

**APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL**Instructions aux soumissionnaires**ACTED Haïti**

Date : 02.08.2019

Appel d'offres N° : T/CC/4199/Multiple/ARTICLES &amp; SERVICES MULTIPLES /HAITI/02.08.2019/001

A travers cet appel d'offres international, ACTED en Haïti demande aux prestataires de fournir des devis écrits détaillés pour la fourniture des articles/services suivants :

**CARACTÉRISTIQUES DU PRODUIT:**1. Description :

N° de lot	Description du lot (Les détails par lot seront fournis sur demande via un formulaire annexe)	INCOTERM DDP (conditions de livraisons)	Quantité	Date estimée de signature du contrat-cadre
1	Articles de papeterie	Dans les locaux du Fournisseur	Selon les besoins/les appels sur contrat	28.08.2019
2	Articles et petits accessoires informatiques	Dans les locaux du Fournisseur	Selon les besoins/les appels sur contrat	28.08.2019
3	Connexion / abonnement internet	Dans les Bureaux de Représentation ACTED respectifs	Selon les besoins/les appels sur contrat	30.08.2019
4	Service d'entretiens et de réparation d'imprimante	Au bureau de Représentation d'ACTED à PaP	Selon les besoins/les appels sur contrat	02.09.2019
5	Service d'entretiens et réparation de véhicules et génératrices	Au bureau de Représentation d'ACTED à PaP	Selon les besoins/les appels sur contrat	02.09.2019
6	Produits d'entretiens ménagers	Dans les locaux du Fournisseur	Selon les besoins/les appels sur contrat	04.09.2019
7	Service de collations (sandwich, viennoiseries, boissons diverses, etc.)	Dans les locaux du Fournisseur	Selon les besoins/les appels sur contrat	04.09.2019

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un seul, pour plusieurs ou pour tous les lots.

2. Classe produit / catégorie : Papeterie/ Accessoires informatiques /Service/ Entretiens
3. Fabriqué (origine du produit) : International / National
4. Etat du Produit : Neuf/ Très bon état et/ou prêt à l'emploi

**RESPONSABILITES DU CONTRACTANT :**

1. Conditions de livraison : Selon les termes à définir dans le contrat
2. Date de livraison : Indéterminée / Selon les Besoins
3. Validité de l'offre : 2 mois

Les réponses à cet appel d'offres devront comprendre les éléments suivants :

- Un devis écrit comprenant toutes les caractéristiques du produit/service, le prix unitaire, la quantité unitaire, l'unité et le prix total ;
- Un certificat d'origine pour les produits importés.

**CONDITIONS GÉNÉRALES:**

1. La **date de clôture** de l'appel d'offre est fixée **au 19 /08 /19** à 16 :00 pm au bureau d'ACTED à l'adresse suivante : 9, Rue Mont Joly, Turgeau, Port-au-Prince.  
Les soumissionnaires qui présenteront leurs offres à des bureaux ACTED autres que Port-au-Prince doivent prendre en considération le temps de transport du bureau local vers Port-au-Prince.
2. Les soumissionnaires devront remplir, signer, affranchir et retourner le « Formulaire d'offre » au format ACTED – avec l'ensemble de la documentation demandée d'après l'annexe « Liste de vérification du soumissionnaire ». Les documents suivants doivent être joints à l'offre (**obligatoirement**) :
  - a. Un Document d'enregistrement au registre du commerce ;
  - b. Un Certificat d'immatriculation fiscale – NIF ;
  - c. L'attestation d'exonération ou de déclaration mensuelle de TVA de moins de 3 mois ;
  - d. Une attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois (quitus) ;
  - e. La Patente en cours de validité ;
  - f. Une copie de la carte d'identité ou du passeport du représentant légal de l'entreprise ;
  - g. La déclaration d'éthique et la liste de vérification du soumissionnaire remplis, cachetés et signés ;
  - h. Un relevé d'identité bancaire (RIB).
3. Les soumissionnaires devront signer et retourner toutes les pages des caractéristiques du produit pour lesquels ils soumissionnent.
4. L'offre doit être soumise au département d'achat d'ACTED dans une enveloppe scellée portant la mention « T/CC/4199/Multiple/ARTICLES & SERVICES MULTIPLES /HAITI/02.08.2019/001 - ne pas ouvrir avant 19/08/19 » et l'objet de l'offre.
5. Les enveloppes non scellées et les réponses tardives ne seront pas prises en compte.
6. Les soumissions tardives seront automatiquement rejetées.
7. La signature du **registre de soumission** lors du dépôt de l'offre dans le bureau de représentation d'ACTED est **obligatoire**. Toute offre, exceptées celles transmises par mail, ne figurant pas sur le registre de dépôt sera automatiquement écartée du processus de sélection.
8. Toute enveloppe non scellée sera automatiquement rejetée.
9. En cas d'écart de prix observés entre la version électronique et la version papier des offres, la version papier servira de référence.
10. Les quantités sont seulement indicatives et peuvent être sujettes à modification avant l'attribution du contrat.
11. ACTED se réserve le droit d'annuler certains articles ainsi que l'appel d'offres dans son intégralité.
12. ACTED se réserve le droit de sélectionner tous les lots d'un même soumissionnaire ou de sélectionner les lots de soumissionnaires différents.
13. ACTED se réserve également le droit d'apporter des modifications quant aux spécificités de l'Appel d'offres. Toute modification y relative sera publiée avant la date de clôture indiqué ci-dessus sur le site Internet d'ACTED . Les soumissionnaires doivent impérativement consulter quotidiennement le site Internet d'ACTED pour prendre connaissance de possible(s) modification(s) de l'appel d'offres. Les offres reçues ne tenant pas compte des éventuelles modifications seront automatiquement rejetées
14. La soumission à l'Appel d'offres ne signifie pas pour autant l'attribution d'un contrat.
15. L'ensemble des documents d'offres doivent être rédigés en français et les prix unitaires peuvent être exprimés en HTG et/ou en USD.
16. Seuls les soumissionnaires ayant soumis les meilleures offres seront contactés. Si vous n'êtes pas contacté dans les 15 (quinze) jours suivant la date d'ouverture des offres, veuillez considérer votre offre comme non-présélectionnée.
17. Les soumissionnaires peuvent assister à la séance d'ouverture des offres se tiendra **le 21/08/2019 à 14:00 pm** dans le bureau de représentation d'ACTED à Port au Prince, 9 rue Montjoli, Tugeau.
18. L'attribution du marché est fondée sur l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse en tenant compte :

- a. De la qualité de la prestation proposée ;
- b. Du prix de la prestation proposée ;
- c. De l'expérience passée de la société ;
- d. Des services extra tels que les garanties sur les articles, les services après-vente, etc.
- e. De la disponibilité et la validité des documents administratifs ;
- f. De la qualité et du sérieux de la constitution du dossier.

NB : Avant la sélection du prestataire, ACTED Haïti pourra effectuer une visite chez le fournisseur et inclure la demande d'échantillon en amont de la contractualisation.

*Pour s'assurer que les fonds sont utilisés exclusivement à des fins humanitaires et conformément aux exigences de conformité des donateurs, toutes les offres contractuelles sont soumises à la condition que les entrepreneurs ne figurent pas sur les listes anti-terroristes, conformément à la politique antiterroriste d'ACTED. À cette fin, les données des entrepreneurs seront automatiquement traitées.*

*REMARQUE : ACTED adopte une approche de tolérance zéro à l'égard de la corruption et s'engage à respecter les normes les plus élevées en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. ACTED a notamment adopté une approche participative pour promouvoir et assurer la transparence au sein de l'organisation par la mise en place d'un point focal Transparence (Equipe Transparence supervisée par le Directeur de l'Audit et de la Transparence) via une adresse e-mail spécifique. Par conséquent, si vous êtes témoin ou soupçonnez un acte illégal, inapproprié ou contraire à l'éthique ou des pratiques commerciales (comme la sollicitation, l'acceptation ou la tentative de fournir ou d'accepter un pot-de-vin) pendant le processus d'appel d'offres, veuillez communiquer avec le numéro de téléphone suivant 8228 et/ou envoyer un courriel à [transparency@acted.org](mailto:transparency@acted.org).*

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé : \_\_\_\_\_

Signature et tampon autorisés : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**FORMULAIRE D'OFFRE ACTED HAITI**

Date : \_\_\_\_\_ (la date doit être indiquée par le soumissionnaire)

Appel d'offres N° : T/CC/4199/Multiple/ARTICLES & SERVICES MULTIPLES /HAITI/02.08.2019/001

**A remplir par le soumissionnaire (OBLIGATOIRE)****Détails sur la société soumissionnaire :**

1. Nom de la société : \_\_\_\_\_
2. Nom du représentant autorisé : \_\_\_\_\_
3. N° d'enregistrement de la société : \_\_\_\_\_
4. Spécialité de la société : \_\_\_\_\_
5. Adresse postale : \_\_\_\_\_
  - a. Numéro de contact : Fixe : \_\_\_\_\_ / Mobile : \_\_\_\_\_
  - b. Adresse email : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ accepte de fournir à ACTED, une ONG à but non lucratif, les services/produits répondant aux caractéristiques ci-dessous, en accord avec les conditions générales et les responsabilités que je m'engage à suivre.

*Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un seul, pour plusieurs ou pour tous les lots.*

**Lot 1: Articles de papeterie – Réception chez le Fournisseur****CARACTERISTIQUES DES PRODUITS :**

1. SPECIFICATION DU FOURNISSEUR (SI DIFFERENT) : \_\_\_\_\_
2. NOM(S) DE LA MARQUE : \_\_\_\_\_
3. ETAT(S) DU PRODUIT : \_\_\_\_\_
4. PAYS D'ORIGINE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° Article	Description des articles	Unité demandée	Si différent que demandée → Unité proposée	Prix unitaire HTG - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>	Prix unitaire en USD Dollars - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>
1.	Papier A4 - 210x297mm – ~80gsm – Couleur Blanche x500 units	Ramette			
2.	Papier A4 - 210x297mm – ~80gsm – différentes couleurs x500 units	Ramette			
3.	Papier LTR – 8 ½ * 11 – ~80gsm – Couleur Blanche x500 units	Ramette			
4.	Papier Blanc pour Flip Chart – Vertical – 635 x 762mm	Pce			
5.	Pochette Lamination A4 – 216 x 303mm – 80 micron epaisseur (minimum) - Transparent/clair color	Pce			
6.	Cahier A4 – Top Spiral – 21x29.7cm – 56-60GSM - 70 feuilles	Pce			
7.	Cahier A5 – Top Spiral – 14.8x21cm (ou 12.8x20.3cm) – 56-60GSM - 70 feuilles	Pce			
8.	Legal Pad A4 – 210x297mm - 56-60GSM – 40 feuilles min - Color Blanc/Jaune	Pce			
9.	Legal Pad A5 – 148x210mm - 56-60GSM – 50 Feuilles - Color Blanc/Jaune	Pce			
10.	Sticky note (Pense-bete/Post-It) 3inx3in – Colors différentes	Pce			
11.	Papier blanc LTR 80 g / carton de 5 ramettes (500 feuilles la ramette)	Carton			
12.	Feuilles blanches ( Bristol) A4 210X297 mm / paquet de 100 pièces	paquet			
13.	Papier ploter (papier traceur) Type : HP DESIGN JET T 790 914 mm/ 50 m	Pce			
14.	Cahier spiral A5 ordinaire 200 pages	Pce			
15.	Calpin rigide	Pce			
16.	Cahier à spiral A4 200 pages	Pce			
17.	Registre pour courrier (150 à 200 pages)	Pce			
18.	Registre pour enregistrement (150 à 200 pages)	Pce			
19.	Carnet de reçu 100 pages	Pce			
20.	Facturier PF 50 pages	Pce			
21.	Facturier GF 50 pages	Pce			
22.	Papier pour plastifieuse A3	Paquet de 100			
23.	Cahiers 200 pages petits carreaux petit format A5	Pce			
24.	Bloc note A5 21X14.8cm petit carreaux	Pce			
25.	Enveloppe Papier A2 - 458 mm x 648 mm – Color Khaki/Blanc	Paquet de 10			

26.	Enveloppe Papier A3 - 324 mm x 458 mm – Color Khaki/Blanc	Paquet de 10		
27.	Enveloppe Papier A4 - 229 mm x 324 mm – Brun/Blanc Color	Paquet de 10		
28.	Enveloppe Papier A5 - 162 mm x 229 mm – Color Brun/Blanc	Paquet de 10		
29.	Enveloppe Papier A6 - 114 mm x 162 mm – Color Brun/Blanc	Paquet de 10		
30.	Enveloppe Papier C7 - 81 mm x 114 mm – Color Brun/Blanc	Paquet de 10		
31.	Classeur avec bague – A4 (243mm x 325mm x 48mm) – ‘Alba Rado’ marque ou equivalent – Colors différentes	Pce		
32.	Expanding File – Foldermate brand or equivalent – Black color	Pce		
33.	Hanging/Suspension Files – 227 x 345mm (capacity 32mm) – ~285gsm - Colors différentes	Pce		
34.	Separateur– A4 – Plastique – Colors différentes	Pce		
35.	Files Plastique Popper fix (Transparent) - A4 338 x 241mm – Colors différentes	Pce		
36.	Pochette Plastique – A4 235 x 313mm – Color transparent	Paquet de 12		
37.	Plastic Binding Sheet (Binding film) - A4 210 x 297mm – thickness 0.20mm - Transparent	Paquet de 50		
38.	Spiral 12mm – Different Color	Pce		
39.	Spiral 14mm – Different Color	Pce		
40.	Spiral 16mm – Different Color	Pce		
41.	Spiral 18mm – Different Color	Pce		
42.	Spiral 20mm – Different Color	Pce		
43.	Classeur chrono plastique A4 dos de 7 cm / Couleur bleu, jaune, rouge et noir	Pce		
44.	Chemise rabat plastique avec élastique	Paquet de 10		
45.	Chemise rabat cartonnée avec élastique	Paquet de 10		
46.	Bannette plastique	Pce		
47.	Pochettes plastiques transparentes pour classeurs chronos en paquet de 100	Paquet de 100		
48.	Stylo plastique – type : BIC marque ou équivalent – Encre - couleur bleu	Boite de 12		
49.	Stylo plastique – type : BIC marque ou équivalent – Encre - couleur noir	Boite de 12		
50.	Ballpoint Stylo - 1.00mm point – type : Tri-More marque ou équivalent – Encre basse viscosité - couleur bleu ou noir	Boite de 12		
51.	Surligneur/Highlighter Pen (Ciseau tip) – Flat barrel - ~130 x 26 x 17mm - couleur différentes	Pce		
52.	Marker pour tableau blanc – Effacable – 2mm – couleur différentes	Pce		
53.	Marker Permanent – couleur différentes	Pce		
54.	Crayon, gris - ~175mm length – Crayola marque ou équivalent - différentes couleurs	Boite de 12		
55.	HB Crayon (bois) – Couleur noir standard	Boite de 12		

56.	Taille Crayon/Aiguiseur plastique - Acier couper – ~28mm longueur– 1 trou – Aucun couleur	Pce			
57.	Taille Crayon/Aguiseur Acier - Acier couper – ~28mm longueur– 1 trou – Aucun couleur	Pce			
58.	Gomme – 62 x 22 x 12mm – Color blanc	Pce			
59.	Marqueurs Noirs permanents	Paquet de 12			
60.	Marqueurs rouges permanent	Paquet de 12			
61.	Marqueurs effaçables en paquet de 12 pièces différentes couleurs	Paquet de 12			
62.	Marqueur indélébile paquet de 12 pièces différentes couleurs	Paquet de 12			
63.	Agrapheuse Pour grand epaisseur – ~200 feuilles capacité – 383 x 71 x 153mm (profondeur 80mm) – Aucun color	Pce			
64.	Agrapheuse Medium – ~100 feuilles capacité - 123 x 54 x 36mm (profondeur 65mm)	Pce			
65.	Agrapheuse petite – ~20 feuilles capacité - 83 x 25 x 52mm	Pce			
66.	Agrafes - 23/8 tailles - Steel - Metallique	Boîte de 10			
67.	Agrafes - 24/6 taille – Steel – Metallique	Boîte de 10			
68.	Désagrapheuse – ~61 x 40 x 60mm	Pce			
69.	Pince au Double Clip (Binder Clip) Gros - 51mm ou similaire	Boîte de 10			
70.	Pince au Double Clip (Binder Clip) Medium - 41mm ou similaire	Boîte de 10			
71.	Pince au Double Clip (Binder Clip) Petit - 25mm ou similaire	Boîte de 10			
72.	Trombone - 26mm – Metallique	Boite de 100			
73.	Trombone - 33mm – Metallique	Boite de 100			
74.	Push pins/Punaise – 10mm - Colors différentes	Boite de 100			
75.	Push pins/punaise - Steel - Color metallique	Boite de 100			
76.	Gum/adhésif baton 11g Transparent	Pce			
77.	Gum/adhésif baton 22g Transparent	Pce			
78.	Caoutchouc Bande – Taille 16 (63.5 x 15.8mm) - Color brun	Pce			
79.	Scotch adhésif - 21mm x 54.8m – Creme color/Mini crepe papier	Pce			
80.	Packing Scotch Adhesif - 48mm x 54.8m – Color Brun	Pce			
81.	Scotch Adhesif- 2' L – Un coté - Transparent	Pce			
82.	Scotch adhésif- 3' L– Un coté - Transparent	Pce			
83.	Machin couper papier – A4 Size - ~10 feuilles capacité de couper - Aucun color	Pce			
84.	Couteau pour Papier – Stainless Steel – 158mm x 38mm – Aucun color	Pce			
85.	Perforeuse - x2 trous Heavy duty – ~318x159x132mm –	Pce			

86.	Perforeuse - x2 trous Medium – Min 20~25 feuilles capacité – 6mm trou diametre – Aucun color	Pce		
87.	Ciseaux – 25cm longueur – acier lame – Aucun color	Pce		
88.	Ciseaux (point arrondi) – 91 x 10 x 168mm (80mm lame minimum) – Aucun color	Pce		
89.	Presse Papiers A4 - 17.6 x 9.6 x 5.8in – Color Brun	Pce		
90.	Flip chart cadre - Dimensions 953x1300 cm	Pce		
91.	Tableau d'affichage 500x350mm	Pce		
92.	Tableau d'affichage 900x600mm	Pce		
93.	Tableau blanc 500x350mm	Pce		
94.	Tableau blanc 900x600mm	Pce		
95.	Chiffon/eraseur pour tableau blanc	Pce		
96.	Tampon	Pce		
97.	Encre-pad pour tampon - Taille medium Color Noir/bleu/rouge avec couvercle	Pce		
98.	Encre pour tampon – Color Noir/Bleu/Rouge – 100ml	Pce		
99.	Porteur des cartes ID Plastique - 100 x 68mm – Color Transparent	Pce		
100.	AA batteries - lithium	Paquet de 4		
101.	AAA batteries - lithium	Paquet de 4		
102.	Bac à Document 3 niveaux metallique	Pce		
103.	Règle graduée Plastique– 330 x 26mm – Color blanc	Pce		
104.	Cachet/Tampon Mécanique mention à déterminer	Pce		
105.	Cachet avec mention "RECU"	Pce		
106.	Cachet avec mention "PAYE"	Pce		
107.	Rouleau de padex model standard 60g-48 feuilles N°35651 <sup>E</sup>	Pce		
108.	Chemise dur cartonnée en paquet de 100 couleurs mélangées	Paquet de 100		
109.	Sous chemises fines en paquet de 250 couleurs mélangées	Paquet de 250		
110.	Calculatrice simple Type : Casio DM-1200 V	Pce		
111.	Intercalaires plastiques	Paquet de 12		
112.	Intercalaires cafrtonnés	Paquet de 12		
113.	Parapher de 12 compartiments	Pce		
114.	Parapheur de 20 compartiments	Pce		
115.	Boîte d'archive entre 12 et 15 cm	Pce		
116.	Chiffon pour tableau blanc	Pce		
117.	Latte en plastique (règle de 30 cms)	Pce		
118.	Encre pour encrier rouge standard	Flacon de 24ml		



119.	Encre pour encrier bleu standard	Flacon de			
120.	Encrier bleu standard	Pce			
121.	Suspension cartonnée dossier (Master Foulscap Zize)	Pce			
122.	Criterium 0,5 en paquet de 12	Paquet			
123.	Criterium 0,7 en paquet de 12	Paquet			
124.	Punaises pour affichage en paquet de 10 boites de 40 pièces	Paquet de 10			
125.	Gomme	Pce			
126.	Post-it Format carré en paquet de 12	Paquet			
127.	Ciseaux GF	Pce			
128.	Cutter	Pce			
129.	Perforatrice modèle moyen de DP-720 / 2 trous	Pce			
130.	Perforatrice Grand Modèle / 3 trous	Pce			

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 2 mois ou plus)
2. Termes de livraison : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 1\*\*\*\*\***

**Lot 2 : Petits accessoires informatiques – Réception chez le fournisseur**
**CARACTERISTIQUES DES PRODUITS :**

1. SPECIFICATION DU FOURNISSEUR (SI DIFFERENT) : \_\_\_\_\_
2. NOM(S) DE LA MARQUE : \_\_\_\_\_
3. ETAT(S) DU PRODUIT : \_\_\_\_\_
4. PAYS D'ORIGINE : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

N° Article	Description des articles	Unité	Prix unitaire HTG - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>	Prix unitaire en USD Dollars - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>
1.	Câble USB Imprimante 2m	Pce		

2.	Câble USB Imprimante 5m	Pce		
3.	Adaptateur HDMI / VGA	Pce		
4.	Adaptateur VGA / VGA	Pce		
5.	Adaptateur électrique US-EU	Pce		
6.	Clé de stockage USB 8Go	Pce		
7.	Clé de stockage USB 16Go	Pce		
8.	Clé de stockage USB 32Go	Pce		
9.	Adaptateur/connecteur Multi USB	Pce		
10.	Souris pour pc sans file	Pce		
11.	Souris pour pc à file	Pce		
12.	Rallonge électrique 1 mètre	Pce		
13.	Multiprise électrique 5 à 6 trous	Pce		
14.	Batterie pour Ordinateur portable Type : LENOVO THINKPAD E560	Pce		
15.	Batterie pour Type : Ordinateur portable DELL Inspiron 15	Pce		
16.	Chargeur Ordinateur portable Type : Lenovo THINKPAD E560	Pce		
17.	Chargeur Ordinateur portable Type : DELL i3,i5 model : 3567	Pce		
18.	Chargeur Ordinateur Type : portable DELL Inspiron 15	Pce		
19.	Carte SD 8Go	Pce		
20.	Carte SD 16Go	Pce		
21.	Carte SD 32Go	Pce		
22.	Disque Dur externe 500 GO WD ou similaire	Pce		
23.	Disque Dur externe 1 TO WD ou similaire	Pce		
24.	Disque Dur externe 2 TO WD ou similaire	Pce		
25.	Pvc card ( paquet de 100 unités)	Pce		
26.	Toshiba E-Studio 2000AC <b>Black Toner Cartridge</b> - Genuine Toshiba Brand - Mfr Part #: Toshiba TF-C200UK	Pce		
27.	Toshiba E STUDIO 2000AC <b>Cyan Toner Cartridge</b> - Genuine Toshiba Brand - Mfr Part #: Toshiba TF-C200UC	Pce		
28.	Toshiba E STUDIO 2000AC <b>Magenta Toner Cartridge</b> - Genuine Toshiba Brand - Mfr Part #: Toshiba TF-C200UM	Pce		
29.	Toshiba E STUDIO 2000AC <b>Yellow Toner Cartridge</b> - Genuine Toshiba Brand - Mfr Part #: Toshiba TF-C200UY	Pce		
30.	Toshiba E STUDIO 2000AC <b>Drum Only</b> - Genuine Toshiba Brand-	Pce		
31.	HP LaserJet P1006 <b>Black Toner Cartridge</b> - Compatible Brand - Mfr Part #: HP CB435A, 35A	Pce		

32.	Dell 2335dn <b>Black High Yield Toner Cartridge</b> -Compatible Brand	Pce		
33.	Canon Image CLASS MF264dw <b>Black Toner Cartridge</b> - Compatible Brand 051	Pce		
34.	Canon Image CLASS MF264dw <b>DRUM Cartridge</b> - Compatible Brand 051	Pce		
35.	WorkCentre 3315DN <b>Black Toner Cartridge</b> - Mfr Part #: Xerox 106R02311	Pce		
36.	HP Laser Jet Pro M426dw <b>Black toner Cartridge</b> 26A, CF226A	Pce		
37.	HP Laserjet M1212mfp <b>Black Toner cartridge</b> 85A, CE285A	Pce		
38.	Duster ( Blow off)	Pce		
39.	Cleaning Wipes	Pce		
40.	Phone charger + USB Cable	Pce		
41.	UPS Backup 600VA	Pce		
42.	Stabilisateur APC 1000 W	Pce		

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 2 mois ou plus)
2. Termes de livraison : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 2\*\*\*\*\***

**Lot 3: Connexion / Abonnement internet**
**CARACTERISTIQUES DES SERVICES :**

1. SPECIFICATION DU FOURNISSEUR (SI DIFFERENT) : \_\_\_\_\_
2. NOM(S) DE LA MARQUE : \_\_\_\_\_
3. ETAT(S) DU PRODUIT : \_\_\_\_\_
4. PAYS D'ORIGINE : \_\_\_\_\_

NETWORK (RESEAU) / INTERNET									
Local network (wifi/cabled) Réseau local (wifi/câblé)	Internet connection (ADSL/SDSL/ Fibre/câble)	Débit Internet de mandé par ACTED	Débit Internet proposé par le prestataire	Prix mensuel (HTG) - taxes incluses					
		Up / Down (Mbps)	Up / Down (Mbps)	Mirebalais / Belladère	Anse d'hainault	Jeremie	Les Cayes	Thiotte s	P. au P.
WIFI/Cable	Connexion Internet sur câble fibre optique	2							
		4							
		6							
		8							
		10							
		12							
		> 12							

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

- Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 2 mois ou plus)
- Termes de livraison : \_\_\_\_\_
- Termes de paiement : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 3\*\*\*\*\***

**Lot 4 : Service d'entretien et de réparation imprimante – Service à effectuer dans les bureaux de représentation d'ACTED à Port au Prince**
**CARACTERISTIQUES DES SERVICES :**

- SPECIFICATION DU FOURNISSEUR (SI DIFFERENT) : \_\_\_\_\_
- NOM(S) DE LA MARQUE : \_\_\_\_\_
- ETAT(S) DU PRODUIT : \_\_\_\_\_
- PAYS D'ORIGINE : \_\_\_\_\_

N° Article	Description des articles	Unité	Prix forfaitaire HTG - taxes incluses (coût de déplacement inclus)
1.	Diagnostic panne	Forfait par Imprimante	
N° Article	Description des imprimantes	Unité	Prix horaire HTG taxes incluses (coût de déplacement inclus)
2.	Toshiba E-Studio 2000AC	Main d'œuvre / heure	
3.	HP LaserJet P1006	Main d'œuvre / heure	
4.	WorkCentre 3315DN	Main d'œuvre / heure	
5.	HP Deskjet F4400,4440,4480	Main d'œuvre / heure	
6.	Canon Image CLASS MF264dw	Main d'œuvre / heure	
7.	HP LaserJet M1212mfp	Main d'œuvre / heure	
8.	HP Laser Jet Pro M426dw	Main d'œuvre / heure	

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

- Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 2 mois ou plus)
- Termes de livraison : \_\_\_\_\_
- Termes de paiement : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 4\*\*\*\*\***

**Lot 5 : Service d'entretiens et de réparation de véhicule et génératrice**
**CARACTERISTIQUES DES SERVICES :**

- SPECIFICATION DU FOURNISSEUR (SI DIFFERENT) : \_\_\_\_\_
- NOM(S) DE LA MARQUE : \_\_\_\_\_
- ETAT(S) DU PRODUIT : \_\_\_\_\_
- PAYS D'ORIGINE : \_\_\_\_\_

N° Article	Description des services	Unité	Prix forfaitaire (HTG) taxes incluses (coût de déplacement inclus)
1	Diagnostic	Forfait par Moto/Génératrice	
2	Diagnostic	Forfait par Voiture/camion	

N° Article	Description des services	Unité	Prix unitaire / Prix horaire (HTG) taxes incluses
3	Entretien mensuel Moto (Type : Honda 125)	Forfait	
4	Entretien mensuel Voiture (Types : Pick up Ford Ranger, Pick up Hilux, Pick Up Mazda BT-50, Suzuki Grand Vitara)	Forfait	
5	Entretien mensuel Camion (Type : Isuzu)	Forfait	
6	Entretien mensuel Génératrices (Type : SDMO- Modèle : T20UM ; année 2017)	Forfait	
7	Entretien mensuel Génératrices (Type : SDMO-Modèle : J40UM ; année 2009)	Forfait	
8	Entretien mensuel Génératrices (Type : Kubota-Modèle : GL 7000 USA- TM)	Forfait	
9	Réparation Moto/Voiture/Camion/Génératrice (Type de Moto/Voiture : Pick up Ford Ranger, Pick up Hilux, Pick Up Mazda BT-50, Suzuki Grand Vitara)	Main d'œuvre/Heure	.
10	Remorquage Moto / Voiture / Camion	Kilomètre	.

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 2 mois ou plus)
2. Termes de livraison : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 5\*\*\*\*\***

**Lot 6: Produits d'entretiens ménagers – Réception chez le Fournisseur**
**CARACTERISTIQUES DES PRODUITS :**

1. SPECIFICATION DU FOURNISSEUR (SI DIFFERENT) : \_\_\_\_\_
2. NOM(S) DE LA MARQUE : \_\_\_\_\_
3. ETAT(S) DU PRODUIT : \_\_\_\_\_
4. PAYS D'ORIGINE : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

N° Article	Description des articles	Unité demandée	Si différent que demandée → Unité proposée	Prix unitaire en HTG - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>	Prix unitaire en USD Dollars - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>
1.	Café – Type : Rébo 5lbs	Paquet			
2.	Sucre crème 5 lbs	Sachet			
3.	Papier hygienique	Rouleau			
4.	Savon Toilette barre Ivory ou article similaire	Pce			
5.	Savon lessive barre	Boite de 16 pièces			
6.	Napkins papier	Paquet de 50			
7.	Spray anti-moustique 400ml	Pce			
8.	Nettoyant ménager – type : Ajax en poudre ou article similaire (Grand) 14oz	Pce			
9.	Produit ménager – type : Pinol ou article similaire	Gallon de 3,78l			
10.	Produit ménager – type : Fabuloso ou article similaire	Gallon de 3,78l			
11.	Produit ménager – type : Liquide éclair ou article similaire	Gallon de 3,78l			
12.	Produit ménager – type : Kleen Bowl ou article similaire	Gallon de 3,78l			
13.	Produit ménager – type : Chlorox ou article similaire	Gallon de 3,78l			
14.	Liquide vaisselle ou article similaire	Gallon de 3,78l			
15.	Vitrex ou article similaire	Gallon de 3,78l			
16.	Huile nettoyage meuble	Pce			
17.	Detergent en poudre – Type : Roma ou article similaire	Paquet de 350gr			
18.	Produit ménager – type : Downy ou article similaire	Gallon 3.78l			
19.	Produit ménager – type : Air fresh / Wick ou article similaire	Pce			
20.	Mop complet	Pce			
21.	Balai complet	Pce			
22.	Eponge – Type : brillo ou article similaire	Paquet de 2			
23.	Pompe WC pour déboucher	Pce			
24.	Brosse de surface	Pce			
25.	Cup 12 oz (gobelet cartonné)	Paquet de 50			
26.	Sac Poubelle 33 gal	Paquet de 25			
27.	Allumettes en boîte de 25 pièce	Paquet de 10 boîte			

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 2 mois ou plus)
2. Termes de livraison : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 6\*\*\*\*\***

**Lot 7: Service de collations – Réception chez le Fournisseur**
**CARACTERISTIQUES DES PRODUITS :**

1. SPECIFICATION DU FOURNISSEUR (SI DIFFERENT) : \_\_\_\_\_
2. ETAT(S) DU PRODUIT : \_\_\_\_\_
3. PAYS D'ORIGINE : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

N° Article	Description des articles	Unité	Prix unitaire HTG - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>	Prix unitaire en USD Dollars - taxes incluses <i>(livraison incluse)</i>
1.	Sandwich (Volaille / viande / poisson / végétarien)	Demi-baguette		
2.	Viennoiseries (Croissant, brioche, pain au chocolat, mille-feuilles, tarte au fruit etc...)	Pièce		
3.	Pâtisserie (tartelette, petit gâteau, cupcake, etc.)	Pièce		
4.	Pâtés (poisson, viande)	Pièce		
5.	Jus divers	Bouteille d'1 L.		

**REMARQUES/COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**TERMES ET CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :**

1. Validité de l'offre : \_\_\_\_\_ (recommandé : 2 mois ou plus)
2. Termes de livraison : \_\_\_\_\_
3. Termes de paiement : \_\_\_\_\_



**\*\*\*\*\*FIN DU LOT 7\*\*\*\*\***

Nom du représentant du soumissionnaire autorisé : \_\_\_\_\_

Signature et tampon autorisés : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**QUESTIONNAIRE POUR SOUMISSIONNAIRE ACTED Haiti**

Date : \_\_\_\_\_ (la date doit être indiquée par le soumissionnaire)

Appel d'offre N°: T/CC/4199/Multiple/ARTICLES &amp; SERVICES MULTIPLES /HAITI/02.08.2019/001

**QUESTIONNAIRE POUR SOUMISSIONNAIRE**
**PARTIE I: INFORMATION**
**A. Détails de l'entreprise et information générale**

Nom de l'entreprise		Commerçant en tant que	
Adresse (Quartier Général)		Téléphone	
Code postal (Quartier Général)		Fax	
Ville (Quartier Général)		Adresse E-mail 1	
PO Box		Adresse E-mail 2	
Pays (Quartier Général)		Adresse Web	
Société mère ou nom du propriétaire		Filiales / Associés / Représentant à l'étranger	
Nom du Prestataire		Position du Prestataire	
Téléphone du Prestataire		E-mail du Prestataire	
<i>Gouvernance de l'entreprise: Président, Vice-Président, Trésorier ou Secrétaire du Conseil d'Administration ou Fiduciaires</i>			
Nom (tel que dans le passeport ou papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement)		Date de naissance (jour/mois/année)	
Numéro du document d'identité avec photo délivré par le gouvernement (ID)		Type de document d'identité	
Pays émetteur de l'ID		Rang ou titre dans la société	
Noms d'usage (les surnoms et pseudonymes ne sont pas considérés comme des noms)		Sexe (ie Homme ou Femme)	
Employeur actuel et titre de l'emploi :		Occupation	
Adresse de résidence:		Nationalité(s)	
Province/Région		Adresse E-mail	
Êtes vous citoyen américain ou résident légal au Etats-Unis ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	License professionnelle – Certificat délivré par le gouvernement	
<i>Gestion de l'entreprise: chef de direction, directeur exécutif, directeur adjoint, président ou vice-président</i>			
Nom (tel que dans le passeport ou papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement)		Date de naissance (jour/mois/année)	
Numéro du papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement (ID)		Type de papier d'identité	
Pays émetteur de l'ID		Rang ou titre dans la société	
Noms d'usage (les surnoms et pseudonymes ne sont pas considérés comme des noms)		Sexe (Homme ou Femme)	

Employeur actuel et titre de l'emploi :		Occupation	
Adresse de résidence:		Nationalité(s)	
Province/Région		Adresse E-mail	
Êtes vous citoyen américain ou résident légal au Etats-Unis ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	License professionnelle – Certificat délivré par le gouvernement	
<b>Gestion de l'entreprise: Directeur des finances ou chef comptable</b>			
Nom (tel que dans le passeport ou papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement)		Date de naissance (jour/mois/année)	
Numéro du papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement (ID)		Type de papier d'identité	
Pays émetteur de l'ID		Rang ou titre dans la société	
Noms d'usage (les surnoms et pseudonymes ne sont pas considérés comme des noms)		Sexe (ie Homme ou Femme)	
Employeur actuel et titre de l'emploi :		Occupation	
Adresse de résidence:		Nationalité(s)	
Province/Région		Adresse E-mail	
Êtes vous citoyen américain ou résident légal au Etats-Unis ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	License professionnelle – Certificat délivré par le gouvernement	
<b>Personnel et assurance de l'entreprise</b>			
Nombre d'employés à plein temps:		Salaire moyen des employés par heure:	
% d'Hommes par rapport aux Femmes		Y a-t-il des employés dont les proches travaillent avec ACTED ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre d'enfants:		Quel est le salaire minimum payé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
En quelle capacité ?		Y a-t-il des congés payés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Quel âge ont-ils ?		Y a-t-il possibilité d'horaires flexibles ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom de la compagnie d'assurance:		Personnel couvert par une assurance maladie ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Description de l'entreprise</b>			
Type de commerce (plusieurs choix possibles):	<input type="checkbox"/> Equipements <input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Services <input type="checkbox"/> Autre (Précisez)		
Type de Secteur (plusieurs choix possibles):	<input type="checkbox"/> Biens et Provisions <input type="checkbox"/> Usine <input type="checkbox"/> Société de conseil		
Année de création :		Pays d'enregistrement :	
Numéro de licence :		Valable jusqu'au :	
Langues de travail :	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Russe <input type="checkbox"/> Arabe <input type="checkbox"/> Chinese <input type="checkbox"/> Autre (Précisez)		
Documents techniques disponibles en :	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Russe <input type="checkbox"/> Arabe <input type="checkbox"/> Chinese <input type="checkbox"/> Autre (Précisez)		
<b>B. Informations Financières</b>			

Numéro de TVA		Numéro d'identification fiscale:	
Nome de la Banque		Numéro de compte Bancaire :	
Adresse de la Banque		Nom de compte :	
Numéro Swift/BIC :		Conditions de paiement standard :	
L'entreprise a-t-elle été auditée au cours de ces 3 dernières années ?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>	
Veillez joindre une copie du dernier rapport financier annuel ou audité		<input type="checkbox"/> <b>Attaché</b>	
Valeur annuelle totale des ventes durant les 3 dernières années			
Années :	USD:	Années :	USD:
Valeur annuelle des exports au cours de ces 3 dernières années :			
Années :	USD:	Années :	USD:

**C. Expérience**

Contrat récents de l'entreprise avec ACTED et/ou d'autres Organisations d'aide internationale ou Agences des Nations Unies :

	Organisation	Contact	Téléphone/E-mail	Bien/Travail/Service	Valeur (USD)	Année	Destination
1							
2							
3							
4							
5							

Quel est le principal domaine d'expertise de votre entreprise ?	
Quelle est la zone de couverture de votre entreprise	<input type="checkbox"/> <b>Nationale</b> <input type="checkbox"/> <b>Restreinte à (préciser la zone)</b>
Dans quels pays votre entreprise a-t-elle exporté et / ou géré des projets au cours des 3 dernières années?	
Fournir toute autre information qui démontre les qualifications et l'expérience de votre entreprise (ex: récompenses)	
Dressez la liste des organisations commerciales / professionnelles nationales ou internationales dont votre entreprise est membre	

**D. Capacités Techniques**

Type de certificat d'assurance qualité :		<input type="checkbox"/> <b>Attaché</b>
Type de document de certification/qualification :		<input type="checkbox"/> <b>Attaché</b>
Bureaux Internationaux / Représentations		

Listez ci-dessous jusqu'à 10 des principaux produits et / ou services vendus par votre société:	
1)	6)
2)	7)
3)	8)
4)	9)
5)	10)

Dressez la liste des principaux équipements de votre entreprise (camions et machines lourdes, équipements lourds et de valeur, locaux et entrepôts, sites de production, etc.)	
1)	6)
2)	7)
3)	8)
4)	9)
5)	10)

**E. Divers**

Votre Entreprise possède-t-elle une politique environnementale ? (Oui/non)	<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
--	---

Votre Entreprise possède-t-elle une politique de commerce éthique ? (Oui/non)		
Votre Entreprise possède-t-elle une politique anti-terroriste ? (Oui/non)		
Votre entreprise est-elle conforme au règlement général sur la protection des données de l'UE (ou équivalent) ? (Oui/Non)		
Si vous avez répondu Oui aux deux questions précédentes, veuillez attacher des copies de ces règlements et politique.		<input type="checkbox"/> <b>Attaché</b>
Votre entreprise a-t-elle déjà fait faillite, ou est-elle en voie de liquidation judiciaire, a-t-elle conclu un arrangement avec les créanciers, a-t-elle suspendu ses activités commerciales, fait-elle l'objet de poursuites ou est-elle en toute situation analogue résultant d'une procédure similaire prévue par la législation nationale?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été reconnue coupable d'un délit relatif à sa conduite professionnelle par un jugement ayant force de res judicata ?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà commis une faute professionnelle grave prouvée par d'autres moyens ?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise s'est-elle déjà soustraite à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, ou au paiement des impôts conformément à la loi du pays où elle est établie, ou à celles de la France, ou celles du pays où le contrat doit être effectué?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà fait l'objet d'un jugement ayant autorité de res judicata pour fraude, corruption, implication dans une entreprise criminelle ou toute autre activité illégale?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été déclarée en violation manifeste d'un contrat en raison son incapacité à honorer ses obligations contractuelles, dans le cadre d'une procédure d'achat ou d'une subvention financée par un pays donateur?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été déclarée en défaut grave d'exécution pour manquement à ses obligations contractuelles, suite à une autre procédure d'achat ou procédure d'octroi de subvention financée par un pays donateur?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été en conflit avec une agence gouvernementale, les Nations Unies ou des organisations d'aide internationales (y compris ACTED)?		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Acceptez vous les conditions de paiement sous 30 jours ?	<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Acceptez vous la visite de personnels d'ACTED et/ou d'auditeurs externes ?
		<input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b>

**PARTIE II: CERTIFICATION**

Je, soussigné, certifie que les informations fournies dans ce formulaire sont correctes. Dans le cas de changements, je m'engage à fournir les détails à ACTED dès que possible par écrit. Je comprends également qu'ACTED ne fait pas affaire avec des sociétés, ou des sociétés affiliées ou des filiales, qui s'engagent dans des pratiques contraires à la politique de protection des enfants, d'exploitation sexuelle et d'abus, de conflits d'intérêts, de lutte contre la fraude et d'antiterrorisme, et de protection des données (disponibles sur demande).

Nom :	Date:
Titre/ Position :	Lieu :
Adresse E-mail (à des fins de vérification) :	Signature:
Numéro de téléphone (à des fins de vérification) :	Tampon de l'entreprise

Liste des documents justificatifs		Réservé à ACTED			
1)	Licence de commerce	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
2)	Enregistrement fiscal / Certificat de déouanement	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
3)	Profil de la société	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
4)	Preuve de commerce / concession / agent	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
5)	Preuves de contrats similaires	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
6)	Références	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
7)	Particularités du chef de la direction et du personnel clé	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
8)	Statuts et certificat de constitution	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
9)	Bilans Financiers (les plus récents)	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		
10)	Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/> Attaché	<input type="checkbox"/> Vérifié		

Nom : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Signature &amp; Tampon : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**DECLARATION ETHIQUE DU SOUMISSIONNAIRE** **ACTED HAITI**

Date : \_\_\_\_\_ (la date doit être indiquée par le soumissionnaire)

Appel d'offres N° : T/CC/4199/Multiple/ARTICLES & SERVICES MULTIPLES /HAITI/02.08.2019/001

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Adresse du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

**CODE DE CONDUITE** :**A. Normes du travail**

Les normes de travail de ce code sont fondées sur les conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

- *L'emploi est choisi librement*

Il n'y a pas de travail forcé, en servitude ou non volontaire de prisonniers. Il n'est pas exigé par l'employeur de déposer de caution ni de papier d'identité de la part des travailleurs et ceux-ci sont libres de quitter leur employeur après un préavis raisonnable.

- *La liberté d'association et le droit à la négociation collective sont respectés*

Les travailleurs, sans distinction, ont le droit d'adhérer ou de fonder le/au syndicat de leur choix et de négocier collectivement. L'employeur adopte une attitude ouverte envers les activités légitimes des syndicats. Les représentants des travailleurs ne soient pas discriminés et peuvent s'acquitter de leurs fonctions de représentation au travail. Lorsque le droit à la liberté d'association et à la négociation collective est restreint par la loi, l'employeur doit faciliter et ne pas gêner le développement de moyens parallèles d'association indépendante et libre et de négociation.

- *Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques*

Un environnement de travail sûr et hygiénique doit être fourni, en gardant à l'esprit les connaissances générales en ce qui concerne le secteur et tout risque spécifique. Des mesures adéquates doivent être prises pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé découlant de, liés à, ou survenant au cours du travail, en minimisant, autant qu'il est raisonnablement possible, les causes des risques inhérentes à l'environnement de travail. Les travailleurs recevront des formations à la sécurité et à la sûreté régulières et enregistrées, et ces formations devront être répétées pour les nouveaux travailleurs ou ceux étant réaffectés. Un accès à des installations sanitaires propres, à l'eau potable et, le cas échéant, à des installations sanitaires pour l'entreposage des aliments doit être fourni. L'hébergement, lorsqu'il est fourni, doit être propre, sûr et répondre aux besoins de base des travailleurs. La société qui respecte ces normes doit attribuer la responsabilité de la santé et de la sécurité du personnel à un représentant de la direction.

- *Le travail des enfants doit être proscrit*

Il ne doit pas y avoir de nouveau recrutement d'enfant. Les sociétés devront développer ou participer ou contribuer aux politiques et aux programmes qui prévoient la transition d'un enfant trouvé en situation de travail pour permettre à lui d'assister et de rester dans un parcours d'éducation de qualité jusqu'à ce qu'il devienne adulte.

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent être employés la nuit ou dans des conditions dangereuses. Ces politiques et procédures doivent être conformes aux dispositions pertinentes de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

- *Les salaires sont payés*

Les salaires et avantages sociaux versés pour une semaine de travail ordinaire satisfont, au minimum, les normes légales nationales ou de référence de l'industrie. Dans tous les cas, les salaires devraient toujours être suffisamment élevés pour répondre aux besoins fondamentaux et fournir des revenus discrétionnaires. Tous les travailleurs doivent être munis d'informations écrites et compréhensibles sur leurs conditions de travail en ce qui concerne les salaires avant leur embauche, et sur les particularités de leur salaire pour la période de paie concernée, chaque fois qu'ils sont payés. Les retenues sur salaire comme mesures disciplinaires ne doivent pas être autorisées ni les retenues sur salaires non prévues par le droit national sans l'autorisation expresse et éclairée du travailleur concerné. Toutes les mesures disciplinaires doivent être enregistrées.

- *Les horaires de travail ne sont pas excessifs*

Les horaires de travail sont conformes aux lois nationales et aux normes industrielles, selon celles qui offrent la plus grande protection. En tout état de cause, les travailleurs ne doivent pas être tenus de travailler au-delà des horaires de travail locaux légaux sur une base régulière. Les heures supplémentaires sont volontaires, ne doivent pas dépasser les limites légales locales, ne seront pas exigées sur une base régulière et seront toujours rémunérées à un taux majoré.

- *Aucune discrimination n'est pratiquée*

Il n'y a pas de discrimination à l'embauche, la rémunération, l'accès à la formation, la promotion, le licenciement ou la retraite fondée sur la race, la caste, la nationalité d'origine, la religion, l'âge, le handicap, le sexe, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle, l'appartenance syndicale ou l'affiliation politique.

- *Un emploi régulier est fourni*

Dans la mesure possible, le travail doit être effectué sur la base d'une relation de travail établie sur les lois et pratiques nationales. Les obligations envers les employés en vertu des lois de sécurité sociale ou du travail et des règlements découlant de la relation de travail régulière ne doivent pas être évitées grâce à l'utilisation de main-d'œuvre intérimaire, de sous-traitance ou de travail à domicile par arrangement, ou par le biais de programmes d'apprentissage où il n'y a pas de réelle intention de transmettre des compétences ou de fournir un emploi régulier, de même qu'aucune obligation ne doit être évitée grâce à l'utilisation excessive des contrats à durée déterminée d'emploi.

- *Aucun traitement cruel ou inhumain est autorisé*

Les sévices et châtiments corporels, la menace de violence physique, le harcèlement sexuel ou autre, et le harcèlement moral ou d'autres formes d'intimidation seront interdits.

## **B. Normes environnementales**

Les fournisseurs doivent au minimum se conformer à toutes les exigences réglementaires et légales relatives aux impacts environnementaux de leurs activités. Des normes de performance détaillées sont du ressort des fournisseurs, mais doivent porter sur au moins les éléments suivants :

- *Gestion des déchets*

Les déchets sont réduits au minimum et les articles recyclés chaque fois que cela est possible. Des contrôles efficaces des déchets relativement à la pollution de la terre, de l'air et de l'eau sont adoptées. Dans le cas des matières dangereuses, les plans d'intervention d'urgence sont en place.

- *Emballages et papier*

L'utilisation excessive et superflue de matériaux est à éviter, et les matériaux sont recyclés lorsque cela s'avère approprié.



- *Conservation*

Les processus industriels et les activités sont surveillés et modifiés au besoin pour assurer la conservation des ressources rares, telles que l'eau, la flore et la faune et les terres productives dans certaines situations.

- *Consommation d'énergie*

Tous les processus de production et de livraison, y compris l'utilisation du chauffage, de la ventilation, l'éclairage, les systèmes informatiques et les transports, sont fondés sur la nécessité de maximiser l'utilisation efficace de l'énergie et de réduire les émissions nocives.

- *Mesures de sécurité pour le transport et la manutention des marchandises*

Tous les processus de transport et de manutention sont fondés sur la nécessité d'optimiser les mesures de sécurité et de minimiser les risques de blessure pour les bénéficiaires d'ACTED et le personnel ainsi que les employés des fournisseurs ou ceux de ses sous-traitants.

### **C. Comportement commercial**

La conduite du fournisseur ne doit pas violer les droits fondamentaux des bénéficiaires d'ACTED.

Le fournisseur ne doit pas être engagé :

1. dans la fabrication d'armes
2. dans la vente d'armes à des gouvernements qui violent systématiquement les droits humains de leurs citoyens, ou là où il y a des conflits armés internes ou des tensions importantes, ou lorsque la vente d'armes peut compromettre la paix et la sécurité régionales.

### **D. Règle de passation des marchés et des réglementations ACTED**

Les Fournisseur doivent se conformer aux règles de passation des marchés et réglementations ACTED définis dans le Manuel logistique d'ACTED Version 1.3 ou ci-dessus. En particulier, la politique d'achat d'ACTED énoncée aux l'article 2.1 et 2.4. (attribution du contrat). Ce faisant, les fournisseurs reconnaissent qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations d'exclusion mentionnées à l'article 2.4.2.

### **Principes de fonctionnement**

La mise en œuvre du Code de conduite sera une responsabilité partagée entre ACTED et ses fournisseurs, informés par un certain nombre de principes de fonctionnement, qui sera revu de temps en temps.

ACTED :

1. Attribuera la responsabilité de veiller au respect du Code de conduite à un cadre supérieur.
2. Communiquera son engagement à mettre en œuvre le Code de conduite auprès des employés, des sympathisants et des bailleurs ainsi qu'à tous les fournisseurs de biens et services.
3. Mettra à disposition les ressources humaines et financières disponibles pour répondre à ses engagements pris, y compris la formation et des lignes directrices pour le personnel concerné.
4. Fournira des conseils et un soutien non financier raisonnable aux fournisseurs qui cherchent sincèrement à promouvoir et à mettre en œuvre les normes du Code de conduite dans leur propre entreprise et dans les chaînes d'approvisionnement pertinentes, compte tenu des ressources disponibles.
5. Adoptera des méthodes et des systèmes appropriés de surveillance et de vérification de l'exécution des normes.

6. Cherchera à maximiser les bénéfices tirés des ressources disponibles, par exemple en collaborant avec d'autres ONG, et en priorisant le traitement des cas les plus probables de non-conformité.

ACTED attend de ses fournisseurs que :

1. Ils acceptent la responsabilité des conditions de travail et environnementales dans lesquelles les produits sont fabriqués et les services fournis. Cela comprend tous les travaux sous contrat ou en sous-traitance ainsi que ceux menés par les travailleurs à domicile ou autres travailleurs externalisés.
2. Ils attribuent la responsabilité de la mise en œuvre du Code de conduite par un cadre supérieur.
3. Ils font une déclaration écrite d'intention concernant la politique de l'entreprise en ce qui concerne le Code de conduite et la façon dont celui-ci sera mis en œuvre, et en font part au personnel et aux fournisseurs ainsi qu'à ACTED.

Les deux parties :

1. Exigeront la cessation immédiate des violations graves du Code et, lorsque celles-ci persistent, mettre fin à la relation d'affaires.
2. Chercheront à s'assurer que tous les employés sont conscients de leurs droits et participent aux décisions qui les concernent.
3. Éviteront toute discrimination à l'égard des entreprises des pays en développement.
4. Reconnaîtront la réglementation officielle et l'inspection des normes du travail, et les intérêts légitimes des syndicats et des autres organisations représentatives.
5. Recourront à l'arbitrage en cas de différends non résolus.

### **Application de la déclaration de principe**

L'impératif humanitaire est primordial. Lorsque la rapidité de déploiement est essentielle pour sauver des vies, ACTED achètera des biens et services nécessaires à partir de la source disponible la plus appropriée.

ACTED ne peut accepter ni les augmentations de coûts non maîtrisées, ni les baisses de qualité. ACTED accepte les coûts internes appropriés, mais travaillera avec ses fournisseurs pour parvenir à des normes éthiques dans la mesure du possible sans augmentation des coûts ni diminution de la qualité.

Je soussigné \_\_\_\_\_, accepte le Code de conduite ci-dessus et s'engage à respecter les normes du travail et environnementales spécifiées, à la fois dans ma propre société et celles de mes fournisseurs.

Nom & Poste du représentant autorisé du Soumissionnaire \_\_\_\_\_

Signature autorisée \_\_\_\_\_

**LISTE DE VERIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE ACTED HAITI**

Date : \_\_\_\_\_ (la date doit être indiquée par le soumissionnaire)

Appel d'offres N° : T/CC/4199/Multiple/ARTICLES & SERVICES MULTIPLES /HAITI/02.08.2019/001

**AVANT D'ENVOYER VOS DOCUMENTS DE SOUMISSION, MERCI DE VERIFIER QU'ILS SONT TOUS COMPLETS ET CONFORMES AUX CRITERES CI-DESSOUS :**

Description	A remplir par le soumissionnaire		A l'usage d'ACTED exclusivement (à remplir par le Comité d'Achat)		
	Inclus		Présent		Commentaires
	Oui	Non	Oui	Non	
1. Un original et une copie de l'offre ont été fournis <b>(obligatoire)</b>					
2. PARTIE 1 (formulaire PRO-05) – Les Instructions aux Soumissionnaires sont jointes, remplies, signées et tamponnées par le soumissionnaire <b>(obligatoire)</b>					
3. PARTIE 2 (formulaire PRO-06) – Le Formulaire d'Offre est joint, rempli, signé et tamponné par le soumissionnaire <b>(obligatoire)</b>					
4. Les prix dans le formulaire d'offre sont en dollars américains (USD) et/ou en devise locale (HTG)					
5. PARTIE 3 (formulaire PRO-06-1)– Le Questionnaire au Soumissionnaire est joint, rempli, signé et tamponné par le soumissionnaire <b>(obligatoire)</b>					
6. PARTIE 4 – (formulaire PRO-06-2)– La Déclaration Ethique du Soumissionnaire est jointe, remplie, signée et tamponnée par le soumissionnaire <b>(obligatoire)</b>					
7. Les documents de soumission sont remplis en français <b>(obligatoire)</b>					
8. ANNEXES – Les preuves de contrat de ce type avec d'autres clients, contrats signés antérieurement.					
9. ANNEXES – <b>(obligatoires)</b> Un Document d'enregistrement au registre du commerce ; Un Certificat d'immatriculation fiscale – NIF ; L'attestation d'exonération ou de déclaration mensuelle de TVA de moins de 3 mois ; Une attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois (quitus) ; La Patente en cours de validité ; Une copie de la carte d'identité ou du passeport du représentant légal de l'entreprise ; La déclaration d'éthique et la liste de vérification du soumissionnaire remplis, cachetés et signés ; Un relevé d'identité bancaire (RIB).					

Nom & Poste du représentant légal du soumissionnaire \_\_\_\_\_

Signature autorisée \_\_\_\_\_