



APPEL D'OFFRE PUBLIC

**ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES ET ACCESSOIRES POUR CRS
GUINEE GN5678**

Mars 2025

Demande de devis

Titre : Achat de matériels informatiques et accessoires pour le Projet Reach_Malaria_CRS Guinée

Numéro de demande de devis : GN5678

CRS accepte les devis des fournisseurs pour l'achat de matériels informatiques et accessoires.

1- Conditions requises et liste des prix

Les devis doivent être envoyés en utilisant le modèle de la Liste des prix fourni à l'annexe A et suivant les Exigences et spécifications techniques figurant à l'annexe B.

2- Devise

Tous les prix seront indiqués en francs guinéens (GNF).

3- Langue du devis :

Le devis établi par le fournisseur ou vendeur, ainsi que toute les correspondances et les documents relatifs aux devis échangés entre le fournisseur ou vendeur et CRS, seront rédigés en **français**.

4- Éclaircissement à propos des documents de la demande de devis :

Les fournisseurs/vendeurs nécessitant un éclaircissement à propos de la demande de devis pourront s'adresser à CRS par écrit au plus tard 5 jours avant la date limite du dépôt des offres. Il sera renvoyé par écrit la réponse à toute demande d'éclaircissement concernant la demande de devis si celle-ci est reçue dans le délai indiqué ci-dessus 4 jours avant la date limite de soumission des devis. Les copies écrites de la réponse de CRS (y compris une explication de la requête, mais sans préciser la source de la demande) seront publiées de la même manière que la présente demande de devis. La demande d'éclaircissement être adressée par écrit uniquement à l'adresse : GN_Procurement_Members@crs.org

5- Livraison (applicable aux biens et services)

À supposer qu'un contrat peut être conclu de manière satisfaisante au cours du mois d'avril 2026, le fournisseur devra livrer les matériels informatiques en question dans un délai conformément au bon de commande ou contrat au bureau de CRS ou tout autre endroit qui sera indiqué par CRS dans le Bon de Commande.

6- Les conditions de paiement

Le paiement se fera dans les **trente (30) jours** suivant la livraison des biens et la fourniture de la facture finale avec copie originale du bon de commande.

Le paiement sera fait par virement bancaire sur le compte du soumissionnaire.

En cas de retard dans la livraison de la commande/contrat, une pénalité sera appliquée par jour calendaire de retard. Le montant de cette pénalité est fixé à 1/2000ème du montant du contrat par jour ouvrable en retard sans pouvoir dépasser cumulativement 5% du prix de marché.

7- Contractualisation : les SLA de norme environnementale, SAV et de livraison

Ces SLA (Service Level Agreement / accords de services) de performance doivent être respectés et appliqués strictement lors de l'achat et la livraison des ordinateurs et accessoires :

a. Respect d'environnement, SAV et Livraison

- i. **Normes d'Achats et Normes** : le fournisseur doit s'assurer que les ordinateurs et accessoires soient fabriqués et certifiés avec au moins l'une des normes environnementales citées ci-après :

- ENERGY STAR – Efficacité énergétique ;
- EPEAT – Industrie technologique durable ;
- TCO Certified – Durabilité du cycle de vie de l'industrie technologique ;
- UL ENVIRONMENT – Certification du process en circuit fermé.

- ii. **Reconditionnement et commercialisation** : le fournisseur doit s'assurer que les ordinateurs et accessoires soient authentiques et sous la garantie du fabricant. Toute livraison de reconditionnement, générique / ou contrefaçon sera inacceptable ;

b. SAV – Service après-vente (SLA) des équipements électroniques

- i. **Période de Maintenance curative** : à l'exception des souris, sacs d'ordinateurs, le fournisseur doit assurer la maintenance pendant la période de garantie pour les services après-vente SAV de tout défaut de fabrication ;
 - ii. **GTI** – le temps maximum garanti pour l'intervention est de 24 heures suivant la confirmation de la notification ;
 - iii. **GTR** – le temps maximum garanti de la remise en service est de 72 heures suivant le GTI ;
 - iv. **Lieu d'intervention et mobilité** : Sauf par nécessité, les différents lieux d'intervention seront indiqués par CRS et les frais de déplacements hors Conakry seront à la charge de CRS ;
 - v. **Remplacement / Pièce d'échange** : pour les pièces d'échange liées au défaut de fabrication, le nombre de réparation d'un équipement électronique par an hormis (Souris) ne doit pas dépasser un (01) cas au maximum. Ce coût est à la charge du fournisseur. Tout équipement électronique n'ayant pas respecté cette condition sera remplacé par le fournisseur.
- c. Transfert de compétences** : En cas de formation exigée pour les pratiques d'exploitation et de maintenance préventive, deux techniciens de CRS doivent être formés ;

Le nombre de formation ne doit pas dépasser deux (02) séances au maximum. A l'exception d'examen de certification, tout frais est à la charge du fournisseur ;

- d. **Livraison et réception** : toute livraison d'un équipement électronique doit respecter la clause et condition de livraison établie ;

Toute livraison par un fournisseur doit être notifiée à CRS 24h à l'avance et accompagnée par tout document de justification (Bon de commande, contrat, bon de livraison).

8- Coût du devis

Les fournisseurs/vendeurs assument tous les coûts associés à la préparation et à la soumission du devis, et CRS ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, indépendamment du déroulement ou du résultat de la demande de devis.

9- Date limite et conditions de soumission du devis

Tous les devis devront être parvenus par dépôt physique au bureau de CRS au plus tard :

Date : le jeudi 16 avril 2026

Heure : 12h00 GMT

Votre devis sous une grande enveloppe cachetée contenant les trois petites enveloppes (administrative, technique et financière) devra être déposée au bureau de CRS à l'adresse de :

**Immeuble CRS, Nongo/Carrefour Ambiance, Commune de Lambanyi, Conakry B.P. 128 Conakry,
Tél : +224 664 20 20 26 / 625 25 03 24 / 656 44 26 60**

Destinataire : **A Mr le Directeur Pays.**

Objet : **Achat de matériels informatiques et accessoires pour le Projet Reach_Malaria CRS GUINEE**

Réf. : **Demande de devis GN5678**

Le devis aura une **durée de validité de 90 jours** après la date de clôture prescrite par CRS. Tous les prix acceptés au cours de cette période seront considérés comme fermes pour l'ordre d'achat résultant.

CRS se réserve le droit d'attribuer le contrat pour l'ensemble du devis ou partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires.

Le fournisseur s'engage à honorer le bon de commande sous la forme prévue au moment de l'attribution, selon les modalités et les conditions énoncées dans la présente, et pour le montant convenu.

10 Modifications à la demande de devis

Au plus tard 3 jours avant la date limite de soumission des devis, CRS peut, pour une raison quelconque, que ce soit de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement d'un fournisseur ou vendeur potentiel, modifier la demande de devis. Afin d'accorder aux éventuels fournisseurs/vendeurs un délai raisonnable pour prendre en compte les modifications lors de la

préparation de leurs devis, CRS pourra, à sa discrétion, prolonger le délai d'envoi des devis. Toute modification sera publiée de la même manière que la présente demande de devis.

11- Éclaircissement des devis

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des devis, CRS pourra, à sa discrétion, demander au fournisseur ou vendeur des éclaircissements à propos de son devis. La demande d'éclaircissement et la réponse seront faites par écrit. Le fournisseur aura un délai d'un (1) jour pour répondre à la demande d'éclaircissement et aucun changement de prix ou changement important du devis ne sera demandé, offert ou permis.

12- Éligibilité

Les soumissionnaires ne doivent pas être associés, ou avoir été associés directement ou indirectement, à une entreprise ou l'une de ses filiales engagées par CRS pour prêter ses services dans la préparation de la conception, des spécifications et autres documents à utiliser pour l'achat des biens objets de cette demande de devis.

Les soumissionnaires ne pourront pas présenter une offre ni gagner la demande de devis si, au moment de la présentation du devis :

- a- les soumissionnaires sont déjà suspendus par CRS ou par les Nations Unies, la Banque mondiale ou toute entité publique internationale ;
- b- le nom des offrants est associé au terrorisme et apparaît sur la liste publiée par l'Union européenne, le gouvernement des États-Unis et le Conseil de sécurité de l'ONU, qui identifie les individus et les organisations considérés comme étant liés au terrorisme ;
- c- les offrants refusent de se conformer au :
 - Code de conduite des fournisseurs de CRS ;
 - Code de conduite de protection des bénéficiaires d'assistance de toute exploitation et abus sexuels dans le cadre d'opérations de secours humanitaire ;
 - Des normes de conduite et de divulgation applicables (Violation des règles de confidentialité) ;

13- Echantillons

N/A. Cependant, une vérification de l'origine et de l'authenticité des matériels sera faite avant acceptation de la livraison.

14- Droit de l'acheteur de modifier les conditions au moment de l'adjudication

CRS se réserve le droit, au moment de l'adjudication du contrat, d'augmenter ou de diminuer au maximum de 15% la quantité des biens spécifiés dans la demande de devis sans aucune répercussion sur le prix unitaire ou les autres modalités.

15- Notification de l'adjudication :

Avant l'expiration de la période de validité des devis, CRS enverra le contrat au fournisseur ou vendeur retenu. Le contrat ne pourra être accepté que par le fournisseur ou vendeur, lequel en accusera réception et renverra une copie signée, ou qui livrera les marchandises dans les délais, conformément aux termes de ce contrat, tel qu'énoncé dans les présentes. L'acceptation de ce contrat concernera un contrat entre les parties, en vertu duquel les droits et obligations des parties seront régis exclusivement par les termes et dispositions de ce contrat.

16- Signature du contrat :

Dans les trois (3) jours après la réception du contrat/bon de commande, le fournisseur ou vendeur retenu le signera, le datera et le renverra à CRS.

17- Contestations émanant de fournisseurs

Notre procédure de contestation de fournisseurs permet d'accorder la possibilité aux personnes ou entreprises rejetées de faire appel de la non-attribution d'un contrat dans un processus d'acquisition concurrentiel. Ce recours devra être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de l'avis d'attribution du contrat/bon de commande. Cette procédure n'est pas disponible aux soumissionnaires qui n'auraient pas répondu, ou qui auraient répondu hors délais, ou lorsque toutes les propositions ou soumissions auront été rejetées. Si vous pensez que vous n'avez pas été traité équitablement, veuillez envoyer un e-mail de clarification à l'adresse de : GN_Procurement_Members@crs.org.

18- CANEVAS DU BUDGET (voir l'annexe A)

19- Composition et critères d'évaluation des offres :

I – Evaluation Administrative (enveloppe séparée)

- a) Être une personne morale et fournir un Registre du Commerce et du Crédit Mobilier guinéen (RCCM) ;
- b) Fournir un certificat d'Immatriculation fiscale (NIF) valable au moins jusqu'à la date limite du dépôt des offres.
- c) Une lettre de préfinancement à 100% de l'offre soumise ou tout autre document prouvant sa capacité à préfinancer (**garantie bancaire, attestation de solde ou relevé bancaire certifié**) sans mentionner le montant dans le courrier ;
- d) Fournir une lettre de confirmation datée et signée de la validité de l'offre pour une période minimale de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres ;
- e) Remplir le Formulaire des exigences de conflit d'intérêt – voir l'annexe C.
- f) Remplir et signer le formulaire de bonne conduite fournisseur CRS - voir l'annexe F

NB :

- Le manque des documents (a, b, c, d, e et f) dans la liste de document citée au point 19.I entrainera le rejet de l'offre et ne passera pas à la phase II de l'évaluation.
- CRS se réserve le droit d'attribuer un ou plusieurs articles à un ou plusieurs fournisseurs en fonction de la qualité ou prix proposé.

II- CRITERE D'EVALUATION TECHNIQUE (enveloppe séparée)

- Une offre technique comportant la preuve de la conformité des équipements à livrer aux spécifications techniques (Fiche technique par exemple). En cas de non-fourniture de l'offre technique, le soumissionnaire fera l'objet d'élimination.
- **L'offre technique est composée des documents suivants :**
 - a) Le formulaire des exigences et spécifications techniques remplir et signer – voir l'annexe B.
 - b) Formulaire du tableau RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE DANS CETTE OFFRE – voir l'annexe E
 - c) Un engagement de capacités d'assurance des accords de services après-vente (SLA) conformément au point 7.b signé et cacheté ;
 - d) Fournir une liste des clients de références dans un tableau ayant des colonnes suivantes : nom clients, descriptions, montant et l'année de réalisation du marché - voir l'exemplaire à l'annexe D ;
 - e) Fournir une lettre précisant le délai de livraison après signature de bon de commande ;

a) : Achat des matériels Informatiques et accessoires pour le Projet
Reach_Malaria CRS GUINEE_GN5678

NO	DESCRIPTION GENERALE	CRITERE	POINTS
1	Offre technique et commerciale	Les soumissionnaires doivent être un distributeur Agrée de HP et/ou un partenaire d'un distributeur Agrée du fabricant. Veuillez joindre à votre offre la preuve de l'agrément. ▪ Être un distributeur Agrée de HP en Guinée : 15 pts ▪ Et un partenaire d'un distributeur Agrée du fabricant en Guinée : 10 pts ▪ Aucune preuve : 0 pt	15
2	Expérience de travaux similaires et exigence de qualité de travail	Justifier la réalisation de projets de fourniture d'au moins 30 ordinateurs portables et support/ maintenance continue après-vente en Guinée au cours des 5 dernières années ▪ Trois (03) preuves de réalisation et plus : 60 pts ▪ Deux (02) preuves de réalisation : 30 pts	60

		▪ Une (01) preuve de réalisation : 15 pts ▪ Aucune preuve de réalisation : 0 pt	
3	Garantie des équipements	Fournir une lettre de garantie des équipements en précisant la durée en année signée et cachetée. ▪ Durée de garantie de 4 ans : 15 pts ▪ Durée de garantie de 3 ans : 7,5 pts ▪ Durée de garantie de 2 ans : 3,75 pts ▪ Durée de garantie moins de 2 ans : 0 pt	15
4	Délai de livraison	Préciser le délai de livraison après signature de bon de commande ▪ Délai de livraison de 0 à 15 jours : 10 pts ▪ Délai de livraison de 16 à 30 jours : 7,5 pts ▪ Délai de livraison supérieur à 30 jours : 0 pts	10

NB : Pour la ligne 2 du tableau ci-dessus, chaque preuve ou référence nécessite des justificatifs suivants (Bon de commande ou contrat, ou attestation de satisfecit ou attestation de bonne fin d'exécution / de réalisation).

Seules les offres ayant totalisées un minimum de 70 points sur 100 à l'issue de cette évaluation technique passeront à l'étape de l'évaluation financière.

III – OFFRE ET EVALUATION FINANCIÈRE (enveloppe séparée)

Le document contenant dans l'enveloppe doit être :

- a) Le formulaire rempli de la liste de prix ou offre financière exprimée en Francs Guinéens voire l'annexe A : Liste des prix.
- Une offre **financière** exprimée en Francs Guinéens mentionnant les fréquences des paiements conformément à celles déterminées ci-dessus, se fera après la livraison des articles sollicités ;
- L'évaluation financière**
- L'évaluation financière des offres ne concerne que les offres ayant totalisé un minimum de 70 points (ou le nombre minimal de points requis par le comité) à l'issue de l'évaluation technique. L'évaluation des offres financières passe par la vérification préalable des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires.
- **Le fournisseur proposant la meilleure offre financière sera retenu.**

NB : Toutes les trois (03) enveloppes mentionnées ci-haut (administrative, offre technique et offre financière) doivent être contenu dans un seul porteur de documents (Grande enveloppe) portant la mention citée ci-dessus page 4 ligne 9 (destinataire, l'objet et la référence).



Conakry, le 26 mars 2026

Annexe A : Liste des prix.

Achat des ordinateurs et accessoires_GN5678

Le document suivant fait partie de cette demande de devis et doit être rempli et renvoyé avec votre offre.
LE SOUSMISSIONNAIRE S'ENGAGE À FOURNIR TOUS LES BIENS/SERVICES STIPULÉS DANS CETTE OFFRE, ET SELON LES MODALITÉS DE CETTE OFFRE
AUX PRIX INDIQUÉS SUR CE FORMULAIRE.

N0.	Nom du Produit	Spécifications du Produit	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total GNF
1	HP EliteBook 840 G11 14" Notebook - Intel Core Ultra 7 165U - vPro Technology - 32GB - 512GB SSD - Windows 11 Pro	Laptop computer: HP EliteBook 840 G11 14" Notebook - Intel Core Ultra 7 165U - vPro Technology - 32GB - 512GB SSD - Windows 11 Pro No Optical Drive 3/3/0 Includes battery 14" LED HD Antiglare LED (1920x1080) screen Backlit keyboard 720p IR Webcam Required Accessories: - HP 4 years Next Business Day Response Onsite with Accident Damage Protection & with Travel Coverage hardware support (part # UQ833E)	36		
2	Mouse – Logitech MK270	Logitech MK270 Ensemble Clavier-Souris Sans fil	36		
3	Back Bag - Part# : 2SC67AA	HP Business Backpack Notebook 17.3" , Black, Medium/Large Part#: 2SC67AA	36		

Annexe B : Formulaire des exigences et spécifications techniques

Le document suivant fait partie de cette demande de devis et doit être rempli et renvoyé avec votre offre :

Tous les produits répondant aux exigences minimales seront considérés.

Les offrants doivent remplir le tableau ci-dessous en répondant « OUI » ou « NON » ou en apportant une information spécifique requise sur les articles qui seront fournis. Des réponses telles que « voir spécifications ci-jointes » sont inacceptables. Votre offre pourra être considérée comme irrecevable si vous ne répondez pas à toutes les questions. Les offrants NE SONT PAS autorisés à modifier la colonne « Nos exigences minimales » du tableau de données comparatives ci-dessous. Ces changements pourraient disqualifier votre offre.

NO.	Exigences Spécifications		Votre offre (rempli par OUI ou NON)	Observations
1	HP EliteBook 840 G11 14" Notebook - Intel Core Ultra 7 165U - vPro Technology - 32GB - 512GB SSD - Windows 11 Pro	Laptop computer: HP EliteBook 840 G11 14" Notebook - Intel Core Ultra 7 165U - vPro Technology - 32GB - 512GB SSD - Windows 11 Pro No Optical Drive 3/3/0 Includes battery 14" LED HD Antiglare LED (1920x1080) screen Backlit keyboard 720p IR Webcam Required Accessories: '- HP 4 years Next Business Day Response Onsite with Accident Damage Protection & with Travel Coverage hardware support (part # UQ833E)		
2	Mouse – Logitech MK270	Logitech MK270 Ensemble Clavier-Souris Sans fil		
3	Back Bag - Part# : 2SC67AA	HP Business Backpack Notebook 17.3", Black, Medium/Large Part# : 2SC67AA		
4	Headset / Casquet - Jabra Evolve2 75 - UC Certifié Microsoft Team	Jabra Evolve2 75 UC Certified: Microsoft Team Warranty: 2 years Battery: ANC OFF ON Up to 36 hours music time; Up to 24 hours talk time Connectivity: USB-A/USB-C		
5	Monitor	Monitor: HP 524sw 23.8" 100Hz 5ms Full HD IPS Display (1920 x 1080 Pixels, Anti-Glare, 300 nits, Tilt Screen) White		
6	Projector	Vidéo projecteur EPSON: CO-W01 Projector		

7	Tablette Samsung Galaxy Tab A11	Tablette : Galaxy Tab A11+ 5G 11" + 8GB RAM, 128GB -SM-X238UZAAXAA ; spec power bank; spec protective cases ; spec MDM avec pochette tablette pour la couverture.		
8	Imprimante HP	HP LaserJet Pro Multifunction Printer MFP 3101fdw		
9	Imprimante multifonction HP Color	Printer : Imprimante multifonction HP Color LaserJet Pro 3303sdw		

Les produits proposés sont authentiques et conformes aux spécifications et aux exigences mentionnées dans le tableau ci-dessus

Mettre un « X » devant votre réponse :

___ ☐ _ OUI

___ ☐ _ NON

Toute divergence doit être consignée ci-dessous :

Annexe C : Formulaire des exigences de conflit d'intérêt

Le document suivant fait partie de cette demande de devis et doit être rempli et renvoyé avec votre offre.

Les devis doivent être remplis conformément aux instructions contenues dans cette demande. Les devis doivent être remplis en **français**, signés et renvoyés à CRS avant la date et heure limite indiquée.

Les termes et conditions de CRS applicables aux biens et services s'appliqueront à tout ordre ou contrat d'achat résultant. Une copie des termes et conditions de CRS applicables aux biens et services est fournie à l'annexe F.

Je soussigné, après avoir lu les termes et conditions de CRS applicables aux biens et services de la demande de devis **GN5678** énoncées dans le document ci-joint, offre ainsi de fournir les biens et services spécifiés dans cette demande de devis au prix ou aux prix indiqués, conformément à toutes les spécifications établies, et sous réserve des termes et conditions de CRS applicables aux biens et services établies ou spécifiées dans le document.

Je soussigné déclare que :

- A) Notre société et notre personnel n'ont aucun conflit d'intérêts dans aucune activité qui pourrait représenter, si nous sommes retenus, un conflit d'intérêts avec CRS.
- B) Notre société confirme que l'offrant ou les sous-traitants n'ont pas été associés, ou qu'ils n'ont été nullement impliqués, directement ou indirectement, dans la préparation du projet, du cahier des charges et/ou d'autres documents utilisés dans le cadre de cette demande de devis.
- C) Notre société, ses sociétés affiliées ou filiales (y compris les sous-traitants ou les fournisseurs de n'importe quelle partie du contrat) n'ont pas été déclarées inéligibles par CRS conformément à la clause 9 : Éligibilité.
- D) Nous n'avons pas offert et n'offrirons pas de cadeau et/ou faveur de quelque nature que ce soit en échange de cette demande de devis et ne le ferons jamais au cours de l'exécution de tout contrat attribué.

Je soussigné, _____ (Nom du signataire autorisé) _____, certifie que je suis _____ (fonction) _____ de _____ (dénomination légale de la société) _____ ; qu'en signant cette demande de devis pour et au nom de (dénomination légale de la société) _____ je certifie que tous les renseignements contenus dans ce document sont exacts et véridiques et que la signature de cette offre relève de mes compétences.

(Signature)

(Nom)

(Fonctions)

(Date)

Fournir le nom et les coordonnées du contact principal de votre entreprise pour ce devis

Nom : _____

Fonctions : _____

Adresse postale (rue, numéro, ville, province/état, pays) :

N° de tél. : _____

Courriel : _____

Offre valable jusqu'au : _____ (Date) _____ Doit être au moins de [nombre de jours] jours

Devise de l'offre : _____

Paiement à [Insérer le nombre de jours identique à celui de l'article 6] jours accepté (cocher d'une croix)

___ ☐ _ OUI

___ ☐ _ NON

Tous les devis doivent être reçus au bureau de CRS au plus tard le :

Date : jeudi 16 avril 2026

Heure : 12H00 TU

Immeuble CRS, Nongo/Carrefour Ambiance, Commune de Lambanyi, Conakry B.P. 128 Conakry

Les offrants sont responsables du dépôt du devis dans les délais impartis.

Annexe (D) – Formulaire des expériences analogues et références

Dans ce tableau, veuillez confirmer votre expérience au cours des cinq (5) dernières années. Listez les années considérées pour des contrats analogues. Veuillez remplir et joindre ce tableau au dossier de l'appel d'offres, en même temps que les attestations de bonne exécution et/ou les contrats pour les contrats en cours :

N°	Référence du contrat / Bon de Commande	Adresse complète du client et les noms, no tel et adresse électronique du gestionnaire des contrats	Description du service requis commandé et ville/pays de la prestation	Valeur de la commande/co ntrat (en GNF)	Périodes de la prestation des services		Indications des raisons d'un retard dans la fin de la prestation ou la livraison, s'il y en a eu	Les services fournis ont- ils satisfait le client ?
					Date début du contrat	Date fine de contrat		
1								
2								
3								
4								
5								

NB :

- À joindre aux maximum les pièces justificatives des expériences mentionnées ci-dessus démontrant la bonne exécution des commandes.
- CRS se réserve le droit de contacter les références, sans en informer les soumissionnaires.

RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE DANS CETTE OFFRE :

Annexe (E) – RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE DANS CETTE OFFRE

No	Nom du document	Page dans le DAO	Inclus ? Oui/Non	Obligatoire /facultatif
1	La copie cachetée et signée du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)	6		Obligatoire
2	La copie du certificat d'immatriculation fiscale (NIF) valide jusqu'à la date limite du dépôt des offres	6		Obligatoire
3	Une confirmation écrite du préfinancement à 100% de l'offre soumise sans mentionner le montant dans le courrier	6		Obligatoire
4	Une confirmation écrite de la validité de l'offre pour une période minimale de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres	6		Obligatoire
5	Fournir une lettre précisant le délai de livraison après signature de bon de commande	6		Facultative
6	Une offre financière exprimée en Francs Guinéens mentionnant les fréquences des paiements et détaillée en adéquation avec l'offre technique - Annexe A : Liste des prix ;	9-10		Facultative
7	Remplir le Formulaire des exigences et spécifications techniques – voir l'annexe B.	11-12		Facultatif
8	Remplir le Formulaire des exigences de conflit d'intérêt – voir l'annexe C.	13-14		Obligatoire
9	Fournir une liste des clients de références dans un tableau ayant des colonnes suivantes : nom clients, descriptions, montant et l'année de réalisation du marché (voir l'exemplaire à l'annexe D) ;	15		Facultatif
10	Remplir le formulaire de RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE DANS CETTE OFFRE – voir l'annexe E.	16		Facultatif
11	Signer et Cacheter l'engagement de capacités d'assurance des accords de services après-vente (SLA) conformément au point 7.b;	7		Facultatif
12	Remplir et signer le formulaire de bonne conduite fournisseur CRS - voir l'annexe F	6		Obligatoire

Annexe (F) CODE DE CONDUITE DU FOURNISSEUR / FOURNISSEUR DE SERVICES

Catholic Relief Services (CRS) s'est engagé à respecter les principes de l'approvisionnement responsable et nous attendons de nos fournisseurs et prestataires de services qu'ils respectent pleinement les obligations contractuelles applicables afin d'inclure les conditions générales de CRS, les lois locales et pertinentes / autrement applicables et adhérer aux normes de gouvernance environnementale, sociale et d'entreprise internationalement reconnues. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils mettent en œuvre ces normes avec leurs fournisseurs et sous-traitants, comme inspiré par [l'initiative Global Compact, les Principes directeurs des Nations Unies et les droits de l'homme](#), [la Déclaration de l'Organisation internationale du travail sur les principes et droits fondamentaux au travail](#), [le code de base](#) ETI et [les politiques, procédures et normes applicables de CRS](#).

1) SOCIAL

- ✓ Interdire toutes les formes de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'exploitation et d'abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.¹ Toute activité sexuelle avec un enfant, définie comme une personne de moins de 18 ans, est considérée comme un abus sexuel quel que soit l'âge local de consentement.
- ✓ Avoir des mécanismes en place pour prévenir, traiter et répondre activement au harcèlement, au harcèlement sexuel, à l'exploitation et aux abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.
- ✓ Soutenir la protection des droits de l'homme internationalement proclamés et interdire le travail forcé, obligé et involontaire et le travail des enfants.
- ✓ Ne recrutez ni n'employez d'enfants de moins de 15 ans. Ne recrutez pas et n'employez pas d'enfants de moins de 18 ans pour des travaux qui sont mentalement ou physiquement dangereux ou qui interfèrent avec la scolarité.
- ✓ Traiter les employés avec dignité et respect et fournir un lieu de travail sûr et hygiénique, conforme aux lois nationales et exempt de discrimination fondée sur la race, le sexe, l'âge, la religion, la sexualité, la culture ou le handicap.
- ✓ Fournir des mécanismes de signalement accessibles et confidentiels aux employés et autres parties prenantes pour signaler les préoccupations ou les soupçons de toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et des pratiques potentiellement illégales de la direction ou des employés.
- ✓ S'engager à protéger les journalistes ou les dénonciateurs contre les représailles.
- ✓ Respecter la liberté d'association et le droit de négociation collective tels que définis dans les lois applicables.
- ✓ Veiller à ce que les salaires et les heures de travail soient conformes aux normes juridiques nationales.

2) GOUVERNANCE

- ✓ Respectez toutes les lois et réglementations commerciales nationales et internationales applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les lois antitrust, les contrôles commerciaux et les régimes de sanctions.
- ✓ Considérez l'intégrité commerciale comme la base des relations d'affaires.
- ✓ Interdire tous les types de pots-de-vin, de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme
- ✓ Interdire les cadeaux à des agents publics ou privés qui visent à influencer les décisions commerciales ou à les encourager à agir contrairement à leurs obligations.
- ✓ Respectez la vie privée et les informations confidentielles de tous vos employés et partenaires commerciaux, et protégez les données et la propriété intellectuelle contre toute utilisation abusive.
- ✓ Mettre en place des normes de protection et de gestion des données qui concernent la collecte, la sauvegarde, l'assainissement et l'élimination des données. Le propriétaire des données est au courant des conditions et des conditions de fourniture des données et donne son consentement conformément aux valeurs et principes des données responsables de CRS.

- ✓ Mettre en œuvre une politique et une procédure de gestion de la conformité appropriées, qui facilitent le respect des lois, réglementations et normes applicables.

Reportez-vous aux pages 6 et 7 de la politique de CRS sur la sauvegarde pour plus de détails sur les pratiques d'exploitation interdites, y compris la fourniture de services sexuels commerciaux, les pratiques d'emploi et les relations avec les bénéficiaires qui sont abusives ou abusives.

3) ENVIRONNEMENT

- ✓ Respectez toutes les réglementations applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- ✓ Promouvoir le développement, la fabrication, le transport, l'utilisation et la mise au rebut sûrs et respectueux de l'environnement de vos produits.
- ✓ S'assurer, en utilisant des politiques et procédures de gestion appropriées, que la qualité et la sécurité des produits satisfont aux exigences applicables.
- ✓ Protégez la vie et la santé de vos employés et voisins, ainsi que le grand public contre les dangers inhérents à vos processus et produits.
- ✓ Utiliser les ressources efficacement, appliquer des technologies écoénergétiques et respectueuses de l'environnement et réduire les déchets, ainsi que les émissions dans l'air, l'eau et le sol.

Étant donné que CRS est bénéficiaire de nombreuses subventions ou contrats fournis par des donateurs gouvernementaux, publics et privés, tous les fournisseurs et prestataires de services sont informés par la présente que d'autres mesures de conformité spécifiques aux donateurs peuvent être incluses dans l'instrument juridique par lequel les biens ou services sont achetés.

CRS se réserve le droit de mener des audits ou des évaluations de diligence raisonnable pour assurer votre conformité et prendra des mesures raisonnables pour enquêter ou prendre les mesures appropriées pour répondre aux préoccupations. CRS se réserve le droit de mettre fin à toute relation pour non-respect des exigences mentionnées ci-dessus.

Si vous avez des inquiétudes ou des soupçons concernant toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et dans la politique de sauvegarde de CRS, une conduite illégale ou inappropriée, CRS vous oblige à signaler par l'un des canaux suivants:

- Au Management de CRS
- Site de dénonciation de CRS: <http://bit.ly/crshotline>
- Courriel: alert@crs.org
- Téléphone/Skype: 1-866-295-2632
- Courriel: (marquez «Confidentiel»)

Attention: General Counsel

Catholic Services de secours

228 W. Lexington Street

Baltimore, MD 21201

Garantir les principes du développement durable dans notre chaîne d'approvisionnement est important pour CRS. Nous espérons qu'en tant que partenaire, vous montrez votre engagement en vous conformant à votre propre code de conduite ou aux politiques d'entreprise qui englobent ces normes.

En acceptant les affaires de CRS sous la forme d'un bon de commande, d'un contrat ou d'un accord, vous acceptez implicitement les rôles et responsabilités de votre organisation décrits dans ce document.