## MODÈLE SUP 2 : Demande de devis (DD) / TEMPLATE SUP 2: Request for Quotation (RFQ)

**(Pour tout achat entre 10 000 et 149 999 €)** / (For procurement of EUR 10,000 – 149,999)

|  |
| --- |
| ***Là où il est écrit (Note :….) dans ce document, il s’agit d’une simple information donnée à titre indicatif, que vous devez supprimer.****/ Where you see:* ***(Note:….)*** *this is just a guidance for you and you shall delete these notes from the document.*    ***Là où vous voyez <…>, veuillez saisir les informations requises.****/ Where you see <…> please enter information.*    ***Les options sont indiquées comme suit : (Option :…)  /*** *Options are marked (Option:…)*  *\*\*\****Supprimez cette page avant d'envoyer lE DOCUMENT*\*\*\*****/ \*\*\*\*DELETE this Page prior to submitting the DOCUMENT\*\*\*\** |

**DEMANDE DE DEVIS**

REQUEST FOR QUOTATION

À / TO :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| <Nom et adresse / Name and address> |  | **Date de délivrance /** Date of issue : | <Date> |
|  | **Nº de référence /** Reference no. : | <DD nº / RFQ no.> |
|  | **Intitulé du contrat /** Contract title : | <Intitulé du contrat / Contract title> |
|  | **Date de clôture /** Closing date : | <Date et heure / Date and time> |
|  | **Pour plus d’informations, contactez le pouvoir adjudicateur /** For further information, please contact the Contracting Authority : | <Nom du pouvoir adjudicateur / Name of the Contracting Authority>  Personne à contacter / Contact person: : <Nom / Name>  Tél. / Tel : <Numéro / Number>  Fax: <Numéro / Number>  Adresse e-mail : <E-mail> |
|  |  | **Veuillez noter que les devis peuvent être envoyés par <courrier, fax ou e-mail> /** Please note that the Quotations may be sent by <post, fax or email>. | |

**< Nom du pouvoir adjudicateur, pays> invite LES FOURNISSEURS à soumettre une offre pour les ARTICLES suivants** / <Name of Contracting Authority, country> invites Suppliers to submit a quotation for the following

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Article /** Item | **Description\*** | **Quantité /** Quantity | **Date de livraison exigée** / Required delivery date |
| 1 | <Description des produits / Description of Goods> | <qté /qty> | <Date de livraison / Delivery date> |
| 2 | <Description des produits / Description of Goods> | <qté / qty> | <Date de livraison / Delivery date> |
| 3 | <Description des produits / Description of Goods> | <qté / qty> | <Date de livraison / Delivery date> |
|  | <Insérez des lignes supplémentaires si nécessaire / Add extra lines as necessary> |  |  |

\*Spécifications détaillées dans le FORMULAIRE DE SOUMISSION DE DEVIS / *\*Detailed specifications in the QUOTATION SUBMISSION FORM*

## Instructions

1. **Accusé de réception /** *Acknowledgement*

Dès réception de la demande de devis, veuillez indiquer au pouvoir adjudicateur si vous avez l’intention ou non de soumettre un devis. Veuillez l’informer de votre décision même si votre réponse est négative.

*Upon receipt of the Request for Quotation please inform the Contracting Authority if the intention to submit a quotation. Please respond even if negative.*

1. **Général /** *General*

Les produits à acquérir sont destinés à être utilisés par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de son programme <nom du programme> en/au/à <pays>, une intervention soutenue par <nom du bailleur de fonds>. Le fournisseur peut présenter un devis pour un lot, plusieurs lots ou tous les lots. **(Note : adaptez si nécessaire. Si un devis est demandé pour l’ensemble des lots, corrigez la formulation)**

*The goods to be purchased are for use by the Contracting Authority in its <name of programme> Programme in <country>, an intervention supported by <donor>. The Supplier can submit a quotation for one, several or all items.* ***(Note: adjust as necessary and if quotation is required for all items, please correct the wording)***

1. **Coût du devis /** *Cost of Quotation*

Le fournisseur prend en charge tous les frais associés à la préparation et à la présentation de son devis. Le pouvoir adjudicateur ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou l’issue de la procédure négociée.

*The Supplier shall bear all costs associated with the preparation and submission of his quotation and the Contracting Authority will in no case be responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or outcome of the Negotiated Procedure.*

1. **Critères d’admissibilité et de qualification /** *Eligibility and qualification requirements*

Les fournisseurs ne sont pas éligibles s’ils se trouvent dans l’une des situations énumérées à l’article 15 des Conditions générales des contrats d’approvisionnement – Ver5 2020.

*Suppliers are not eligible if they are in one of the situations listed in article 15 of the General Terms and Conditions for Supply Contracts – Ver5 2020.*

Dans le formulaire de soumission de devis, les fournisseurs doivent attester qu’ils remplissent les critères d’admissibilité susmentionnés. Si le pouvoir adjudicateur l’exige, le fournisseur dont l’offre est retenue doit en outre lui présenter une preuve satisfaisante de son admissibilité, au moyen de certificats délivrés par les autorités compétentes de son pays d’établissement ou du pays où il opère, ou, si de tels certificats ne sont pas disponibles, au moyen d’une déclaration sous serment.

*In the Quotation Submission Form suppliers shall attest that they meet the above eligibility criteria. If required by the Contracting Authority, the Supplier whose quotation is accepted shall further provide evidence satisfactory to the Contracting Authority of its eligibility through certificates issued by competent authorities in its country of establishment or operation or, if such certificates are not available, through a sworn statement.*

Il est également demandé aux fournisseurs d’attester leur conformité avec l’article 13 « Travail des enfants et travail forcé » et l’article 14 « Mines » des Conditions générales des contrats d’approvisionnement – Ver5 2020 ainsi qu’avec le Code de conduite pour les contractants, tous deux joints à la présente Demande de devis (DD).

*Suppliers shall also be requested to certify that they comply with article 13. “Child Labour and Forced Labour” and article 14 “Mines” of the General Terms and Conditions for Supply Contracts – Ver5 2020 and with the Code of Conduct for Contractors as attached with this Request for Quotation (RFQ).*

Pour démontrer leur capacité et prouver qu’ils possèdent les ressources adéquates, les fournisseurs sont tenus de présenter les informations et les documents qui leur sont demandés par le pouvoir adjudicateur.

*To give evidence of their capability and adequate resources suppliers shall provide the information and the documents requested by the Contracting Authority.*

1. **Exclusion de l’attribution de contrats /** *Exclusion from award of contracts*

Les contrats ne peuvent être attribués à des candidats qui, au cours de cette procédure :

*Contracts may not be awarded to Candidates who, during this procedure:*

1. se trouvent en situation de conflit d’intérêts ; / *are subject to conflict of interest:*
2. se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de leur participation à la procédure d’approvisionnement, ou n’ont pas fourni les informations demandées. / *are guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Contracting Authority as a condition of participation in the Contract procedure or fail to supply this information.*
3. **Documents constitutifs de la demande de devis /** *Documents comprising the Request for*

*Quotation*

Le fournisseur doit renseigner et présenter les documents suivants avec son devis : / *The Supplier shall complete and submit the following document with his/her quotation:*

1. Le formulaire de soumission de devis ci-joint / *The attached Quotation Submission Form*
2. Les spécifications techniques du fournisseur / *Suppliers technical specifications*
3. Des personnes de référence pouvant être contactées pour obtenir de plus amples renseignements sur la société. (Ces références ne doivent être incluses que si le fournisseur n’a jamais fourni de produits ou services au pouvoir adjudicateur auparavant) / *References for background information of the company. (Shall only be submitted if the supplier has not delivered to the Contracting Authority before)*
4. Autorisation du fabricant (si le fournisseur n’est pas le fabricant) / *Manufacturer’s Authorization (if the Supplier is not the manufacturer)*
5. (Option : précisez les pièces justificatives demandées et fournies en plus de ce qui précède, par exemple le certificat ISO 26000/50001/14000 ou le certificat SA8000, etc. / *Specify supporting documents required in addition to the above e.g. ISO 26000)*
6. (Option : Garantie de soumission conformément à l’article A.7. / *Tender Guarantee in accordance with article A.7.)*
7. (Option : Certificat d’enregistrement de la société / *Company registration certificate)*

**(Note : adaptez la liste si nécessaire /** *adjust the list as required)*

1. **(Option : Garantie de soumission** / Tender Guarantee**)**

Toutes les offres doivent être accompagnées d’une garantie de soumission d’au moins <1%> du montant total de l’offre. La garantie doit être émise en faveur du pouvoir adjudicateur et est valable pendant 45 jours au-delà de la période de validité de l’offre du fournisseur. La garantie de soumission doit être émise sous la forme d’une garantie à première demande, par une banque ou une autre institution financière internationalement reconnue, et doit être conforme au libellé de la garantie ci-jointe. La garantie de soumission peut également être fournie sous la forme d’une traite bancaire, d’un chèque certifié, d’un cautionnement émis par une compagnie d’assurance ou d’une lettre de crédit irrévocable, pour autant qu’elle crée, en vertu de la loi applicable, les mêmes obligations irrévocables et à première demande pour le garant, telles qu’elles sont énoncées dans le libellé de la garantie ci-jointe. **(Note : insérez le modèle de garantie à la fin de ce document. Les garanties sont disponibles sur le site** [**danchurchaid.org**](https://www.danchurchaid.org/how-we-work/quality-assurance/procurement-and-logistics/manuals-and-guidelines)**. Supprimez cet article s’il n’est pas nécessaire.)**

*All quotations must be accompanied by a Tender Guarantee of minimum <1%> of the total tender amount. The guarantee shall be issued in favour of the Contracting Authority and be valid for 45 days beyond the period of validity of the Suppliers offer. The Tender Guarantee shall be issued in the form of a first demand guarantee, by an internationally recognised bank or other financial institution, and shall be in accordance with the text in the attached guarantee. The Tender Guarantee may also be issued in the form of a banker’s draft, a certified cheque, a bond provided by an insurance company or an irrevocable letter of credit, as long as it creates under the applicable law the same irrevocable, at-first-demand obligations for the guarantor as expressed in the wording in the attached guarantee.* ***(Note: please insert the guarantee template at the end of this document. Guarantees are available from the webpage:*** [***danchurchaid.org***](https://www.danchurchaid.org/how-we-work/quality-assurance/procurement-and-logistics/manuals-and-guidelines) ***Delete this article if not required)***

1. **Prix /** Price

Le prix proposé par le fournisseur ne doit en aucun cas faire l’objet d’ajustements, sauf disposition contraire dans les conditions du contrat.

*The price quoted by the Supplier shall not be subject to adjustments on any account except as otherwise provided in the conditions of the Contract.*

(Option 1 :) Le prix est indiqué en <devise>. / *Price shall be quoted in <currency>.*

(Option 2 :) Le prix est indiqué en <euros> ou <devise locale>. / *The price shall be quoted in <EUR> or <local currency>.*

Aux fins de l’évaluation, lorsque les devis sont formulés en <devise locale>, ils doivent être convertis en <euros> au taux publié par <nom de la banque nationale du pays> à la date de clôture.

*For evaluation purpose, where quotations are given in <local currency>, it shall be converted into <EUR> at the rate published in <name of local national bank> on the closing date.*

**(Note : indiquez la TVA nationale spécifique et/ou les éventuelles exigences documentaires concernant la taxe de vente, le cas échéant. Supprimez cette note. /** Describe specific national VAT and/or any sales tax documentation requirement, if any, and delete this note**)**

**La TVA et/ou toute taxe de vente applicable à l’achat des produits doivent être indiquées séparément dans le formulaire de soumission de devis.**

*VAT and/or any sales tax applicable to the purchase of supplies shall be indicated separately in the Quotation Submission Form.*

1. **Validité** / Validity

Les devis restent valables et peuvent être acceptés dans les <30> jours qui suivent la date de clôture.

*Quotations shall remain valid and open for acceptance for <30> days after the closing date.*

1. **Date de clôture** / Closing Date

Le devis doit être remis au pouvoir adjudicateur comme indiqué à la page 1, et reçu au plus tard à la date et l’heure de clôture. Tout devis reçu passé ce délai ne sera pas pris en considération.

*Quotation must be received by the Contracting Authority as specified on page 1 not later than the closing date and time. Any quotations received after that will not be considered.*

L’arrivée en temps voulu d’un devis relève de la responsabilité du fournisseur. Par « devis en retard », on entend tout devis parvenant au pouvoir adjudicateur après la date et l’heure de clôture fixées pour la soumission, pour quelque motif que ce soit, par exemple un retard dans la livraison du courrier ou un problème technique lié à la transmission électronique des données.

*The timely arrival of a quotation is the responsibility of the Supplier. Late quotations refer to any quotation arriving at the Contracting Authority after the closing date and time for submitting quotation. This is irrespective of the reason e.g. a delay in the delivery of mail or due to a technical problem related to electronic data transmission.*

1. **Attribution du contrat et critères / Attribution du contract et critères /** Award of Contract

and Criteria

(Option 1 :) Le pouvoir adjudicateur attribuera le contrat au fournisseur dont le devis a été jugé conforme pour l’essentiel à cette demande de devis (DD) et qui a proposé le prix évalué le plus bas, à condition en outre que le fournisseur ait la capacité et les ressources nécessaires pour mener à bien le contrat de façon efficace (Option : et fournisse un service après-vente.)

*(Option 1:) The Contracting Authority will award the Contract to the supplier whose quotation has been determined to be substantially responsive to this RFQ and who has offered the lowest evaluated price, provided further that the Supplier has the capability and resources to carry out the Contract effectively. (Option: And provide after sales service.)*

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’accepter tout ou partie du devis, selon ce qui lui convient le mieux sur le plan financier.

*The Contracting Authority reserves the right to accept all or part of the quotation, whichever is in its best financial interest.*

1. **Signature et entrée en vigueur du contrat /** Signature and entry in to force of the Contract

Avant l’expiration de la période de validité du devis, le pouvoir adjudicateur informe le fournisseur retenu par écrit.

*Prior to the expiration of the period of the quotation validity, the Contracting Authority will notify the successful supplier in writing.*

Dans un délai de <5> jours suivant la réception du contrat, non encore signé par le pouvoir adjudicateur, le fournisseur retenu doit signer et dater ce contrat puis le retourner (Option : accompagné de la garantie de bonne exécution) au pouvoir adjudicateur. Lors de la signature du contrat (Option : et sous réserve de la constitution d’une garantie de bonne exécution valide), le fournisseur retenu devient le contractant et le contrat entre en vigueur une fois signé par le pouvoir adjudicateur.

*Within <5> days of receipt of the Contract, not yet signed by the Contracting Authority, the successful supplier must sign and date the Contract and return it, (Option: With the Performance Guarantee), to the Contracting Authority. On signing the Contract, (Option: And subject to the provision of a valid Performance Guarantee), the successful supplier will become the Contractor and the Contract will enter into force once signed by the Contracting Authority.*

Si le fournisseur retenu ne signe pas et ne renvoie pas le contrat dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur peut considérer l’acceptation du devis comme annulé, sans préjudice du droit du pouvoir adjudicateur (Option : de saisir la garantie de soumission,) de demander une indemnisation ou d’exercer tout autre recours contre un tel manquement, et le fournisseur retenu ne pourra faire valoir aucune prétention à l’égard du pouvoir adjudicateur. **(Note : supprimez des options si elles ne sont pas nécessaires.)**

*If the successful supplier fails to sign and return the Contract and within the days stipulated, the Contracting Authority may consider the acceptance of the quotation to be cancelled without prejudice to the Contracting Authority’s right to (Option: Seize the Tender Guarantee), claim compensation or pursue any other remedy in respect of such failure, and the successful supplier will have no claim whatsoever on the Contracting Authority.* ***(Note: delete options if not required)***

1. **(Option : Garantie de bonne exécution** / Performance Guarantee**)**

Le contractant retenu fournit au pouvoir adjudicateur, avec la restitution du contrat contresigné, une garantie pour l’exécution intégrale et correcte du contrat. L’entrée en vigueur du contrat est subordonnée à la constitution de la garantie de bonne exécution par le contractant retenu.

*The successful Contractor shall, together with the return of the countersigned Contract, furnish the Contracting Authority with a guarantee for the full and proper execution of the Contract. The entry into force of the Contract shall be subject to the provision of the Performance Guarantee by the successful Contractor.*

Le montant de la garantie est de 10 % du montant total du contrat et doit être exprimé dans la devise dans laquelle le contrat est payable.

*The amount of the guarantee shall be of 10% of the total Contract amount and shall be denominated in the currency in which the Contract is payable.*

La garantie de bonne exécution est retenue contre paiement au pouvoir adjudicateur pour toute perte résultant de l’incapacité du contractant sélectionné de s’acquitter pleinement et correctement de ses obligations contractuelles.

*The Performance Guarantee shall be held against payment to the Contracting Authority for any loss resulting from the successful Contractor’s failure to perform his contractual obligations fully and properly.*

La garantie de bonne exécution est émise sous la forme d’une garantie à première demande, par une banque ou une autre institution financière internationalement reconnue, et est conforme au libellé de la garantie ci-jointe. La garantie de bonne exécution peut également être fournie sous la forme d’une traite bancaire, d’un chèque certifié, d’un cautionnement émis par une compagnie d’assurance ou d’une lettre de crédit irrévocable, pour autant qu’elle crée, en vertu de la loi applicable, les mêmes obligations irrévocables et à première demande pour le garant, telles qu’elles sont énoncées dans le libellé de la garantie ci-jointe.

*The Performance Guarantee shall be issued in the form of a first demand guarantee, by an internationally recognised bank or other financial institution, and shall be in accordance with the text in the attached guarantee. The Performance Guarantee may also be issued in the form of a banker’s draft, a certified cheque, a bond provided by an insurance company or an irrevocable letter of credit, as long as it creates under the applicable law the same irrevocable, at-first-demand obligations for the guarantor as expressed in the wording of the attached guarantee.*

Cette garantie subsiste jusqu’à l’exécution complète et correcte du contrat, y compris la période de garantie. **(Note : option recommandée pour les contrats d’une valeur supérieure à 50 000 €. Référez-vous à la rubrique 9.3 du Manuel des achats. Supprimez cet article s’il n’est pas nécessaire.)**

*The guarantee shall continue to remain valid until the Contract has been fully and properly performed including the warranty period.* ***(Note: recommended for contract above EUR 50,000, please refer to the Procurement Manual section 9.3. If not required delete this article)***

1. **Annulation pour des raisons de commodité /** Cancellation for convenience

Le pouvoir adjudicateur peut, à sa propre convenance et sans frais ni responsabilité, annuler la demande de devis à tout moment.

*The Contracting Authority may for its own convenience and without charge or liability cancel the RFQ at any stage.*

## conditions PARTICULIÈRES /

## Special conditions

1. **Objet de l’approvisionnement (Option : et services connexes) /** Scope of Supply (Option: and related services)

L’objet du contrat est la fourniture, (livraison), (installation), (mise en service), (formation), (service après-vente) des articles décrits dans le formulaire de soumission de devis. **(Note : adaptez la liste au besoin.)**

*The subject of the contract is the supply, (delivery), (installation), (commissioning), (training), (after-sales service) of the supplies described in the Quotation Submission Form.* ***(Note: adjust as required)***

1. **(Option : Service après-vente /** After sales service)

Le fournisseur assure la disponibilité au niveau local d’un service après-vente et d’un service de garantie en/au/à <pays et lieu> et fournit les coordonnées et une description du représentant local chargé de la prestation du service après-vente. **(Note : supprimez cet article s’il n’est pas nécessaire.)**

*The Supplier shall ensure availability of local after sales service and warranty service in <country and*

*location> and shall provide contact details and a description of the local representative responsible for*

*providing after sales service.* ***(Note: delete article if not required)***

(Option :) Le fournisseur doit fournir un manuel de maintenance (Option : et un mode d’emploi) avec les articles fournis, rédigé en <langue>, en <nombre d’exemplaires> exemplaires. **(Note : supprimez cette option si elle n’est pas nécessaire.)**

***(****Option:) The Supplier shall provide with the supplies a maintenance manual, (Option: and an instruction manual) in the <language> language, in <no. of copies> copies.* ***(Note: delete option if not required)***

1. **(Option : Installation et mise en service** / Installation and Commissioning)

Le fournisseur inclut dans son devis un plan complet et détaillé pour le démarrage et la mise en service des équipements sur le site du projet, en indiquant clairement quels sont les frais inclus et non inclus dans le prix. **(Note : supprimez cet article s’il n’est pas nécessaire.)**

*The supplier shall include in his quotation a complete and detailed plan for start-up and commissioning of the*

*equipment at the project site and shall clearly state what is included in the price and what costs are not*

*included.* ***(Note: delete article if not required)***

1. **(Option : Formation** / Training**)**

Le fournisseur inclut dans son devis un programme de formation complet et détaillé pour l’exploitation et la maintenance des équipements sur le site du projet, en indiquant clairement quels sont les frais inclus et non inclus dans le prix. **(Note : supprimez cet article s’il n’est pas nécessaire.)**

*The Supplier shall include in his quotation a complete and detailed training programme for the operation and maintenance of the equipment at the project site and shall clearly state what is included in the price and what costs are not included.* ***(Note: delete article if not required)***

1. **Paiement** / Payment

Le paiement sera effectué à la réception des documents suivants et dans les 30 jours qui suivent l’expédition des marchandises :

*Payment will be made upon receipt of the following documents and within 30 days after dispatch of goods:*

1. Facture (un original + deux copies) /*Invoice (one original + two copies)*
2. Liste de colisage (un original + deux copies) / *Packing list (one original + two copies)*

*(Options:)*

1. Lettre de transport aérien (un original et trois copies) ou connaissement (trois originaux et trois copies) / *Air Way bill in (one original and three copies) or Bill of Lading in (three originals and three copies)*
2. Certificat de garantie (un original) / *Warranty Certificate (one original)*
3. Certificat d’inspection avant expédition (un original) / *Pre-shipment inspection Certificate (one original)*
4. Tout autre document/certificat nécessaire à l’importation/exportation des produits / *Any other document/certificate required for import/export of supplies*
5. Garantie de paiement anticipé / *Prepayment guarantee*

**(Note : adaptez la liste au besoin.** / *adjust the list as required)*

1. **(Option : Assurance** */ Insurance***)**

Il incombe au fournisseur de souscrire une assurance transport couvrant le transport jusqu’au lieu de livraison <selon Incoterm>. **(Note : supprimez cette option si elle n’est pas nécessaire.)**

*It is the responsibility of the Supplier to issue a transport insurance covering transport to point of delivery <as per Incoterm>.* ***(Note: delete if not required)***

1. **(Option : PROTECTION DES DONNÉES** / Data Protection**)**

Si DanChurchAid CVR Nº36980214 enregistre et traite des données à caractère personnel (noms, adresses, e-mails, numéros de téléphone et CV), ces données seront uniquement traitées aux fins de la gestion et du suivi de l’offre et du contrat par le pouvoir adjudicateur, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organismes chargés des activités de contrôle ou d’inspection en application du droit de l’UE. En outre, lorsque le marché porte sur le travail du pouvoir adjudicateur en dehors de l’UE, des données à caractère personnel peuvent être transmises à des pays extérieurs à l’UE, aux seules fins de la mise en œuvre de la procédure d’approvisionnement et du contrat. Conformément au règlement de l’UE relatif à la protection des données, le fournisseur détient des droits par rapport aux informations traitées par le pouvoir adjudicateur. La politique de confidentialité contient des informations détaillées concernant le traitement des données à caractère personnel et les droits du contractant : <https://www.danchurchaid.org/privacy-policy> **(Note : à supprimer si le pouvoir adjudicateur n’est pas assujetti au Règlement général de l’UE sur la protection des données.)**

*If DanChurchAid CVR No. 36980214 is recording and processing personal data (such as names, addresses, emails, telephone number and CVs), the data will be processed solely for the purposes of the management and monitoring of the Quotation and the Contract by the Contracting Authority without prejudice to possible transmission to the bodies in charge of monitoring or inspection tasks in application of EU law. In addition, as and when the contract relates to the Contracting Authority’s work outside the EU, transmission of personal data may occur to countries outside of the EU, solely for the purpose of implementing the procurement procedure and the Contract. According to the EU data protection regulation the Supplier has rights related to the information the Contracting Authority processes. Details concerning processing of the Contractor’s personal data and rights are available in the Privacy Policy on:* [*https://www.danchurchaid.org/privacy-policy*](https://www.danchurchaid.org/privacy-policy)***(Note: delete if the Contracting Authority is not subject to EU General Data Protection Regulation)***

**(Note : veuillez énumérer les éventuelles exigences spéciales supplémentaires associées à cette demande de devis spécifique.)**

*(Note: Please list additional special requirement related to this specific RFQ as required)*

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE DEVIS** / QUOTATION SUBMISSION FORM

**Les fournisseurs sont priés de renseigner les informations ci-dessous.** Les spécifications techniques sont obligatoires en tant que normes minimales et constitueront la seule base sur laquelle le pouvoir adjudicateur pourra se fonder pour évaluer la conformité technique des équipements proposés. Les divergences par rapport aux spécifications ne peuvent être prises en considération que si elles sont jugées dans l’intérêt du pouvoir adjudicateur.

***Suppliers are requested to complete the below.*** *The technical specifications are compulsory as minimum standards and will be the only basis for the Contracting Authority to assess the technical compliance of the equipment offered. Deviations from the specifications may be considered only if deemed to be in the best interest of the Contracting Authority.*

Les noms des fabricants, les références de catalogue et les désignations des modèles figurant sur la liste sont indiqués uniquement à titre informatif. Les devis portant sur d’autres équipements dont la fonction, la qualité et les performances sont équivalentes à celles de la liste seront intégralement pris en compte.

*Manufacturers’ names, catalogue numbers and model designations appearing in the list are for reference only. Quotations for other equipment that is equal in function, quality and performance to that listed will be given full consideration.*

**(Le prix et la devise doivent être saisis par le fournisseur** / *Price and currency to be inserted by supplier)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Article** / Item | **Paramètre** / Parameter | **Spécifications techniques (exigences minimales du pouvoir adjudicateur)** / Technical Specifications (Contracting Authorities minimum requirement) | **Qté** / Qty | **Prix unitaire**  [indiquez la devise] /  Unit Price  [insert currency] | **Prix total**  [indiquez la devise] / Total Price  [Insert currency] | **Conforme (O/N). En cas de divergence, préciser** / Comply (Y/N) If deviations, supplier please describe | **Délai de livraison à compter de la réception du bon de commande (en jours) à** <FCA>  **(Option : <Point d’expédition ou destination finale>) /** Delivery time from receipt of purchase order (days) to <FCA>  (Option: <Point of shipment or Final destination>) |
| **1** | **Description :** | <Nom/description du produit / Name/description of product> |  |  |  |  |  |
| **Spécifications /** Specifications | <Exigence technique / Technical requirement> |  |  |  |  |  |
|  | <Insérez des lignes supplémentaires si nécessaire / Insert extra rows as required> |  |  |  |  |  |
| **(Option : Accessoires /**Accessories) | <Exigence spécifique / Specific requirement> |  |  |  |  |  |
| **(Option : Pièce détachée** / Spare part) | <Exigence spécifique / Specific requirement> |  |  |  |  |  |
| **(Option : service après-vente et service de garantie /** After sales service and warranty service) | Indiquez les coordonnées complètes du service après-vente local <localité, pays> ou <précisez l’exigence applicable>  / Please state full contact details of the local after sales service <city, country> or <specify requirement> |  |  |  |  |  |
| **2** | **Description** | <Nom/description du produit / Name/description of product> |  |  |  |  |  |
| **Spécifications /** Specifications | <Exigence technique / Technical requirement> |  |  |  |  |  |
|  | <Insérez des lignes supplémentaires si nécessaire / Insert extra rows as required> |  |  |  |  |  |
| **(Option : Accessoires** / Accessories) | <Exigence spécifique / Specific requirement> |  |  |  |  |  |
| **(Option : pièce détachée /** Spare part) | <Exigence spécifique / Specific requirement> |  |  |  |  |  |
| **(Option : service après-vente et service de garantie /** After sales service and warranty service) | Indiquez les coordonnées complètes du service après-vente local <localité, pays> ou <précisez l’exigence applicable>  / Please state full contact details of the local after sales service <city, country> or <specify requirement> |  |  |  |  |  |
| **3** | **Etc.** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Prix total <FCA> <lieu>** / Total price <FCA> <place> | | | |  |  | |
| **Frais de livraison à <destination, pays>** / Freight to <Destination, country> | | | |  |
| **(Option : droits de douane /** Customs duty) | | | |  |
| **Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)** / Value added tax (VAT) | | | |  |
| **Prix total TVA comprise <CPT> <destination, pays> (Incoterm 2020)** / Total price incl. VAT <CPT> < destination, country> (Incoterm 2020) | | | |  |

**(Note : saisissez chaque article séparément et précisez les exigences applicables. Ceci est un exemple d’informations à fournir. Le format et les exigences doivent être adaptés au produit spécifique. Supprimez cette note. /** make an entry for each item and insert the relevant requirement. Above is an example of information, the format and requirements shall be adjusted to the specific product. Delete this note)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Informations à saisir par le fournisseur dans les colonnes ci-dessous** / Information to be entered by the supplier in the below columns |
| **(Option : Conditionnement /** Packing) |  |
| Article 1 : poids brut/volume total (m3) / Item 1: gross weight / total volume (CBM) |  |
| <insérez une ligne supplémentaire pour chaque article> / <insert extra line for each item> | kg m3 |
| <insérez une ligne supplémentaire pour chaque article> / <insert extra line for each item> | kg m3 |
|  |  |
| **Spécifications techniques** / Technical specification |  |
| Description technique complète ci-jointe (O/N) / Complete technical description is attached (Y/N) |  |
|  |  |
| **Références** / References |  |
| Une liste de références est fournie ci-jointe (uniquement si le fournisseur n’a jamais fourni de produits ou services au pouvoir adjudicateur auparavant) / A reference list is attached (shall only be submitted if supplier has not delivered to the Contracting Authority before) |  |
|  |  |
| **Informations sur la RSE** / CSR information |  |
| Votre société a-t-elle mis des politiques de RSE en place (par exemple politique de santé, sécurité, ressources humaines, personnel, énergie ou climat) ou est-elle membre du Pacte mondial ? Précisez les politiques en question. / Does the company have CSR related policies in place – e.g. health and safety policy, HR policy, staff policy, energy policy, climate policy or is a member of Global Compact. Please state which policies. |  |
| Votre société est-elle certifiée ISO 26000/50001/14000 ou SA8000, par exemple ? Précisez le type de certification ? / Is the company e.g. ISO 26000/50001/14000 certified or SA8000 certified? Please state which. |  |
| Votre société a-t-elle un code de conduite ? / Does the company have a Code of Conduct? |  |

**(Note : supprimez les options qui ne sont pas nécessaires.** */ delete options, which are not required)*

Après avoir lu cette demande de devis <référence>, je soussigné(e) déclare au nom de ma société/entreprise : / *After having read this Request for Quotation <reference> on behalf of my company/business, I hereby:*

* Que j’accepte, sans restriction, toutes les dispositions du formulaire de devis, y compris les Conditions générales des contrats d’approvisionnement – Ver5 2020 et leurs annexes. / *Accept, without restrictions, all the provisions in the Request for Quotation including General Terms and Conditions for Supply Contracts – Ver5 2020 with annexes.*
* Que je/nous ne soutenons ni des terroristes ni des activités terroristes, et que nous n’approuvons pas le recours au terrorisme. / *Certify that I/we do not support terrorists or terrorism activities, and do not condone the use of terrorism.*
* Sous réserve qu’un contrat soit émis par le pouvoir adjudicateur, que nous nous engageons par la présente à fournir tout ou partie des articles au prix proposé et à les livrer aux points désignés, dans le délai de livraison indiqué ci-dessus. / *Provided that a contract is issued by the Contracting Authority we hereby commit to furnish any or all items at the price offered and deliver same to the designated points within the delivery time stated above.*
* Que j’atteste que nous répondons aux critères d’admissibilité énoncés dans les instructions. / *Certify and attest that we meet the eligibility criteria stated in the instructions.*
* Que j’atteste le respect du Code de conduite pour les contractants joint à la présente demande de devis. / *Certify and attest compliance with the Code of Conduct for Contractors attached with this Request for Quotation.*

Cette déclaration sera confirmée dans le contrat et toute fausse déclaration sera considérée comme un motif de résiliation. / *This declaration will be confirmed in the Contract and misrepresentation will be regarded as grounds for termination.*

Signature et cachet / Signature and stamp :

Signé par / Signed by :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Le contractant** / The Contractor | |  |
| **Dénomination de la société** / Name of the company |  |
| **Adresse** / Address |  |
| **Nº de téléphone** / Telephone no. |  |
| **Adresse e-mail** : / E-mail: |  |
| **Nom de la personne à contacter** / Name of contact person |  |
| **Date** : / Date: |  |

**DÉFINITIONS**

**Conditions générales des contrats d’approvisionnement – Ver5 2020**

Dans les présentes conditions générales, les termes :

1. « bon de commande » et « contrat » sont utilisés de façon interchangeable et couvrent aussi les concepts de « contrat d’achat » et / ou « contrat d’approvisionnement » ou tout autre contrat, selon sa dénomination, auquel les présentes conditions générales sont rendues applicables,
2. « vendeur » et « contractant » sont utilisés de façon interchangeable et couvrent également le terme « fournisseur » utilisé dans un contrat tel que défini ci-dessus.
3. « acheteur » et « pouvoir adjudicateur » sont utilisés de façon interchangeable.
4. « produits » et « fournitures » sont utilisés de façon interchangeable, pour désigner l’objet du contrat d’approvisionnement tel que défini ci-dessus.
5. Les « partenaires » du pouvoir adjudicateur sont les organisations auxquelles le pouvoir adjudicateur est associé ou lié.

**1. Conditions de livraison**

Nonobstant tout Incoterm 2010 utilisé dans un bon de commande ou un document similaire, il incombe au vendeur d’obtenir la licence d’exportation et toute autre autorisation gouvernementale pour l’exportation.

**2. PAIEMENT**

Le paiement sera effectué comme indiqué dans le bon de commande.

Le versement effectué par le pouvoir adjudicateur n’implique pas l’acceptation des produits ou des services connexes. Sauf indication contraire dans le bon de commande, les prix sont fixes.

**3. INSPECTION ET ACCEPTATION DES PRODUITS**

3.1. Tous les produits font l’objet d’une inspection et d’essais par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants désignés, dans la mesure du possible, en tout temps et en tout lieu, y compris pendant la période de fabrication et, en tout état de cause, avant leur acceptation officielle par le pouvoir adjudicateur.

3.2. Ni la réalisation d’une inspection des produits ni la non-exécution de ces contrôles ne libèrent le vendeur de ses garanties ou de ses obligations au titre du contrat.

3.3. Les produits sont pris en charge par le pouvoir adjudicateur une fois qu’ils ont été livrés à leur destination finale conformément au contrat, ont passé avec succès les essais requis ou ont été installés et mis en service avec succès, selon le cas, et qu’un certificat d’acceptation a été délivré.

3.4. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu d’accepter, ou réputé accepter, des produits qui ne sont pas conformes aux spécifications ou aux exigences du contrat. Le pouvoir adjudicateur peut subordonner l’acceptation des produits à la réussite des essais d’acceptation. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur n’est tenu d’accepter des produits tant qu’il n’aura pas eu la possibilité raisonnable (i) d’inspecter les produits après leur livraison à leur destination finale, (ii) d’effectuer et de conclure des essais satisfaisants ou (iii) d’être satisfait de l’installation et de la mise en service des équipements, selon le cas, la date la plus tardive étant retenue. Le paiement par le pouvoir adjudicateur n’implique pas l’acceptation des produits.

3.5. Si le pouvoir adjudicateur ne délivre pas de certificat d’acceptation dans un délai de 45 jours à compter de la livraison effective des produits à leur destination finale, de l’achèvement réussi des essais, de l’installation et de la mise en service réussies (la dernière date étant retenue), le pouvoir adjudicateur est réputé avoir délivré le certificat d’acceptation au dernier jour de cette période de 45 jours. La délivrance du certificat d’acceptation ne dégage pas le vendeur de ses garanties en vertu du contrat, y compris celles énoncées à l’article 4.

3.6. Nonobstant tout autre droit ou voie de recours dont dispose le pouvoir adjudicateur en vertu du contrat, si l’un des produits est défectueux ou n’est pas conforme au contrat, le pouvoir adjudicateur peut, à sa seule discrétion, rejeter les produits ou refuser de les accepter, auquel cas le vendeur doit réagir sans délai conformément aux dispositions de l’article 4.3.

**4. OBLIGATIONS DE GARANTIE**

4.1. Sans préjudice de toute autre garantie énoncée dans le contrat ou en découlant, ou résultant de droits légaux en vertu de la loi applicable en matière de responsabilité du fait des produits, le vendeur garantit et déclare ce qui suit :

1. les produits, y compris tous leurs emballages et conditionnements, sont conformes aux spécifications du contrat, sont adaptés aux fins pour lesquelles ces produits sont habituellement utilisés et aux fins expressément portées à la connaissance du vendeur, et sont de qualité égale, exempts de défauts et de vices de conception, de matériau, de fabrication et de finition dans les conditions normales d’utilisation prévalant dans le pays de destination finale ;
2. les produits sont correctement conditionnés, emballés et étiquetés, en tenant compte du ou des modes d’expédition, de manière à les protéger pendant leur acheminement jusqu’à leur destination finale ;
3. si le vendeur n’est pas le fabricant d’origine des produits, le vendeur doit fournir au pouvoir adjudicateur le bénéfice de toutes les garanties des fabricants, en plus des présentes garanties ;
4. les produits sont conformes à la qualité, à la quantité et aux caractéristiques décrites dans le contrat ;
5. les produits sont neufs et non utilisés ; et
6. les produits sont exempts de tout droit de réclamation par un tiers et non grevés d’un titre ou d’autres droits, y compris tout privilège ou sûreté et toute revendication en rapport avec une atteinte aux droits de propriété intellectuelle, incluant, sans s’y limiter, les brevets, les marques de commerce, les droits d’auteur et les secrets d’affaires.

4.2. Sauf disposition contraire dans le contrat, toutes les garanties restent pleinement valides pour une période d’un an après l’acceptation des produits par le pouvoir adjudicateur.

4.3. Pendant toute la période où les garanties du vendeur sont applicables, sur avis du pouvoir adjudicateur informant que les produits ne sont pas conformes aux exigences du contrat, le vendeur doit promptement, et à ses propres frais, corriger ces non-conformités ou, en cas d’incapacité de le faire, remplacer les produits défectueux par des produits de qualité égale ou supérieure ou rembourser intégralement au pouvoir adjudicateur le prix d’achat versé pour les produits défectueux, y compris les frais de transport jusqu’à la destination finale. Le vendeur doit payer tous les frais liés à la réparation ou au retour des produits ainsi que les frais liés à la livraison à la destination finale de tout produit de remplacement au pouvoir adjudicateur. Si, après avoir été notifié par quelque moyen que ce soit, le vendeur ne répare pas le défaut dans les 30 jours, le pouvoir adjudicateur peut prendre les mesures correctives qui se révèlent nécessaires, aux risques et frais du vendeur et sans préjudice des autres droits que le pouvoir adjudicateur peut exercer contre le vendeur en vertu du contrat.

4.4. Le vendeur devra indemniser le pouvoir adjudicateur et le dégager de toute responsabilité contre toute poursuite, action ou procédure administrative, réclamation et demande de tiers, ainsi que tous dommages, pertes, coûts et dépenses de quelque nature que ce soit, y compris les honoraires et frais juridiques, que le pouvoir adjudicateur pourrait encourir du fait d’une violation par le vendeur des garanties énoncées à l’article 4.1.

**5. SERVICE APRÈS-VENTE**

Le vendeur doit être en mesure de traiter les demandes émanant du pouvoir adjudicateur en matière d’assistance technique, de maintenance, d’entretien et de réparation des produits fournis.

**6. indemnités forfaitaires de retard**

Sous réserve d’un cas de force majeure, si le vendeur ne livre pas les produits ou n’exécute pas les services dans le délai spécifié dans le contrat, le pouvoir adjudicateur peut, sans préjudice de ses autres droits et voies de recours, déduire du prix total stipulé dans le contrat un montant de 2,5 % du prix de ces produits pour chaque semaine de retard commencée. Néanmoins, le plafond de ces pénalités est fixé à 10 % du prix total du contrat.

**7. Force Majeure**

Aucune des parties ne sera considérée comme étant en défaut ou en violation de ses obligations au titre du contrat si elle se trouve dans l’impossibilité de s’en acquitter par un quelconque cas de force majeure survenant après la date d’entrée en vigueur du contrat.

Aux fins du présent article, l’expression « force majeure » désigne les cas fortuits, les grèves, lock-out ou autres conflits industriels, le fait d’ennemis publics, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrain, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles publics, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être surmonté par une diligence raisonnable.

Si l’une des parties estime qu’un événement de force majeure susceptible d’affecter l’exécution de ses obligations est survenu, elle doit en aviser sans délai l’autre partie ainsi que le pouvoir adjudicateur, en précisant la nature, la durée probable et les effets possibles de cet événement. Sauf indication contraire du pouvoir adjudicateur par écrit, le vendeur doit continuer à s’acquitter de ses obligations en vertu du contrat dans la mesure où cela est raisonnablement possible, et doit employer tous les autres moyens raisonnables pour s’acquitter de ses obligations qui ne sont pas affectées par l’évènement de force majeure. Le vendeur ne doit pas employer de tels moyens alternatifs à moins d’y être invité par le pouvoir adjudicateur.

**8. Résiliation POUR DES RAISONS DE COMMODITÉ**

Le pouvoir adjudicateur peut, à sa propre convenance et sans frais, annuler tout ou partie du contrat. Si le pouvoir adjudicateur résilie ce contrat en tout ou en partie, moyennant un préavis écrit au vendeur, le pouvoir adjudicateur est responsable des coûts réels encourus par le vendeur en conséquence directe de cette résiliation qui ne peuvent être recouvrés soit par (i) la vente des produits concernés à d’autres parties dans un délai raisonnable, soit par (ii) l’application par le vendeur, d’une manière commercialement raisonnable, d’autres mesures d’atténuation. Toute réclamation du vendeur pour ces frais réels est réputée abandonnée par le vendeur si elle n’est pas présentée par écrit au pouvoir adjudicateur dans les trente (30) jours civils suivant l’avis de résiliation par le pouvoir adjudicateur au vendeur.

**9. VARIATIONS**

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, par instruction écrite, modifier les quantités des produits de 25 % au-dessus ou en dessous du montant initial du contrat. Le pouvoir adjudicateur peut également ordonner des modifications, y compris des ajouts, des suppressions, des remplacements, des changements au niveau de la qualité, de la forme, de la nature et du type de produits, des services connexes à fournir par le vendeur, ainsi que du mode d’expédition, de l’emballage, du lieu de livraison et de l’ordre et du calendrier de livraison. Aucun ordre de modification ne peut entraîner l’annulation du contrat, mais si une telle modification entraîne une augmentation ou une diminution du prix ou du temps nécessaire à l’exécution de ce contrat, et sauf si une modification est rendue nécessaire à la suite d’un manquement du vendeur, le prix du contrat, le calendrier de livraison ou les deux font l’objet d’un ajustement équitable et le contrat est modifié au moyen d’un avenant. Les prix unitaires appliqués dans l’offre ou le devis du vendeur sont applicables aux quantités acquises en vertu de la modification.

**10. DROIT APPLICABLE ET LITIGES**

Le contrat est régi et doit être interprété conformément aux lois du pays d’établissement du pouvoir adjudicateur.

Tout différend ou rupture de contrat découlant de ce contrat doit être réglé à l’amiable dans la mesure du possible. Si cela n’est pas possible et sauf disposition contraire du contrat, il est soumis à la juridiction compétente du pays d’établissement du pouvoir adjudicateur et réglé par celle-ci, conformément à la législation nationale de ce pays.

**11. VOIES DE RECOURS EN CAS DE MANQUEMENT**

11.1. Le vendeur est considéré comme en défaut au titre du contrat si :

* il ne livre pas une partie ou la totalité des produits dans le délai spécifié dans le contrat ;
* il ne s’acquitte pas de toute autre obligation prévue par le contrat ;
* ses déclarations au sujet de son éligibilité (article 15) et/ou à l’égard de l’article 13 (travail des enfants et travail forcé) et de l’article 14 (mines), semblent fausses ou ne sont plus vraies ;
* il se livre aux pratiques décrites à l’article 16 (corruption).

11.2. En cas de manquement du vendeur, et sans préjudice des autres droits ou voies de recours du pouvoir adjudicateur en vertu du contrat, le pouvoir adjudicateur peut se prévaloir de l’une des voies de recours suivantes :

* indemnités forfaitaires de retard en vertu de l’article 6 ;
* mesures correctives prévues à l’article 4.3 ;
* refus d’acceptation de tout ou partie des produits ;
* dommages-intérêts généraux ;
* résiliation du contrat.

11.3. En cas de résiliation du contrat par le pouvoir adjudicateur en vertu du présent article, le vendeur doit suivre les instructions du pouvoir adjudicateur concernant les mesures immédiates à prendre, destinées à mettre un terme de manière prompte et ordonnée à l’exécution de toutes les obligations au titre du contrat, de manière à réduire les dépenses au minimum. Le pouvoir adjudicateur n’a d’autre obligation que de payer au vendeur les produits qui ont déjà été acceptés conformément à l’article 3, et est autorisé à déduire des sommes correspondantes :

- les indemnités forfaitaires ou les dommages-intérêts généraux dus par le vendeur ;

- et/ou les sommes dues par le vendeur en vertu de l’article 4.3 ;

- et/ou tout surcoût occasionné par un achat de remplacement auprès d’autres fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur est également en droit de faire appel à toute garantie de remboursement anticipé ou de bonne exécution fournie par le vendeur en vertu du contrat.

**12. PERSONNEL**

Le vendeur garantit qu’aucun cadre du pouvoir adjudicateur et/ou de son partenaire n’a reçu ni ne recevra du vendeur un avantage direct ou indirect découlant du contrat.

**13. DROITS DE L’HOMME ET DROITS DU TRAVAIL**

Le vendeur garantit que lui-même et ses sociétés affiliées respectent et défendent les droits de l’homme et les droits du travail définis dans le droit national, la Charte internationale des droits de l’homme et la Déclaration de l’Organisation internationale du Travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail (1998). En outre, le vendeur garantit que lui-même et ses sociétés affiliées respectent la Convention des Nations Unies relative aux droits de l’enfant – document de l’AG A/RES/44/25 (12 décembre 1989) et son annexe – et que ni lui ni ses sociétés affiliées n’a ou n’aura recours au travail forcé ou obligatoire tel que décrit dans la Convention sur le travail forcé et (C29) et dans laConvention sur l’abolition du travail forcé (C105) de l’Organisation internationale du travail. Tout manquement à cette déclaration et à cette garantie, dans le passé ou pendant l’exécution du contrat, confère au pouvoir adjudicateur le droit de résilier ce contrat immédiatement après notification au contractant, sans frais ni responsabilité pour le pouvoir adjudicateur.

**14. Mines ET AUTRES ARMES**

Le vendeur garantit que lui-même et ses sociétés affiliées NE sont PAS engagés dans la mise au point, la vente, la fabrication ou le transport de mines antipersonnel et/ou de bombes à sous-munitions ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel et/ou de bombes à sous-munitions. En outre, le vendeur garantit que lui-même et ses sociétés affiliées NE sont PAS impliqués dans la vente et/ou la production d’armes qui contribuent aux atteintes du droit international humanitaire visées par les Conventions I à IV de Genève et leurs protocoles additionnels, ainsi que par la Convention des Nations Unies sur certaines armes classiques (1980). Tout manquement à cette déclaration et à cette garantie confère au pouvoir adjudicateur le droit de résilier ce contrat immédiatement après notification au contractant, sans frais ni responsabilité pour le pouvoir adjudicateur.

**15. NON-ÉLIGIBILITÉ**

En signant le bon de commande, le vendeur déclare qu’il NE se trouve PAS dans l’une des situations suivantes :

1. Il est en faillite ou en liquidation ; ses affaires sont administrées par les tribunaux ; il a conclu un accord avec ses créanciers ; il a suspendu ses activités commerciales ; il fait l’objet d’une procédure concernant ces questions ou est dans une situation analogue résultant d’une procédure similaire prévue par la législation ou la réglementation nationale ;
2. Il a été reconnu coupable d’une infraction concernant son comportement professionnel par un jugement ayant force de chose jugée ;
3. Il s’est rendu coupable d’une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier ;
4. Il ne s’est pas acquitté de ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts conformément aux dispositions légales du pays où il est établi ou à celles du pays du pouvoir adjudicateur ou à celles du pays où le contrat doit être exécuté ;
5. Il a fait l’objet d’un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale ;
6. Il a été déclaré en défaut grave d’exécution pour non-respect de ses obligations contractuelles à la suite d’une autre procédure d’approvisionnement ou d’octroi de subvention financée par le budget de la Communauté européenne ou par un autre bailleur de fonds ou à la suite d’une autre procédure d’approvisionnement menée par le pouvoir adjudicateur ou l’un de ses partenaires.
7. Il s’est rendu coupable d’avoir créé une entité relevant d’une juridiction différente dans l’intention de se soustraire à ses obligations fiscales ou sociales ou à toute autre obligation légale impérative dans la juridiction de son siège social, de son administration centrale ou de son établissement principal.
8. Il est impliqué dans des activités terroristes, apporte un soutien à des personnes ou à des organisations qui appuient des activités terroristes, cautionne le recours au terrorisme ou participe à la fourniture d’armes à des personnes ou à des organisations impliquées dans le terrorisme.
9. Il figure sur une liste de parties sanctionnées dressée par le gouvernement des États-Unis, l’ONU, l’UE ou d’autres États ayant émis des listes de terroristes et de sanctions.

**16. PRATIQUES DE CORRUPTION**

Le vendeur et son personnel s’abstiennent d’accomplir, de cautionner ou de tolérer toute pratique de corruption, frauduleuse, collusoire ou coercitive, qu’elle soit en relation ou non avec l’exécution du contrat. Par « pratiques de corruption », on entend le fait d’offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur en guise d’incitation ou de récompense pour avoir accompli ou s’être abstenu d’accomplir un acte en rapport avec le contrat ou tout autre contrat conclu avec le pouvoir adjudicateur, ou pour avoir favorisé ou défavorisé une personne dans le cadre du contrat ou de tout autre contrat avec le pouvoir adjudicateur.

Les paiements versés au contractant en vertu du contrat constituent le seul revenu ou bénéficie que le vendeur peut tirer en relation avec le contrat et ni lui ni son personnel ne peuvent accepter une quelconque commission, remise, indemnité, rémunération indirecte ou autre contrepartie en rapport avec les obligations qui lui incombent en vertu du contrat, pour leur exécution ou en vue de s’en acquitter.

L’exécution du contrat ne doit pas donner lieu à des dépenses commerciales inhabituelles. Les dépenses commerciales inhabituelles concernent toute commission non mentionnée dans le contrat ou ne résultant pas d’un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce contrat, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, ainsi que toute commission versée à un paradis fiscal, à un bénéficiaire qui n’est pas clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d’une société écran.

**17. Discrétion et confidentialité**

Le vendeur tient pour privé et confidentiel tous les documents et informations qu’il reçoit dans le cadre du contrat. Il ne peut, sauf dans la mesure nécessaire aux fins du contrat, ni publier ni divulguer des éléments du contrat ou du projet sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur. Il s’abstient en particulier de faire des déclarations publiques concernant le projet ou la prestation sans l’approbation préalable du pouvoir adjudicateur.

**18. CONTRÔLES ET AUDITS**

Le vendeur autorise le pouvoir adjudicateur ou son représentant à inspecter à tout moment les dossiers, y compris les documents comptables et financiers, et à en faire des copies, et permet au pouvoir adjudicateur ou à toute personne autorisée par celui-ci, y compris la Commission européenne, l’Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes dans le cas où le contrat est financé par le budget de la Communauté européenne, d’avoir accès à tout moment à ses documents comptables et financiers et de vérifier ces dossiers et comptes à la fois pendant et après l’exécution du contrat. En particulier, le pouvoir adjudicateur peut effectuer tous les contrôles documentaires ou sur place qu’il estime nécessaire pour trouver des preuves s’il soupçonne des dépenses commerciales inhabituelles.

**19. RESPONSABILITÉ**

En aucun cas et pour aucune raison, le bailleur de fonds original n’acceptera une demande d’indemnisation ou de paiement directement présentée par les contractants (du pouvoir adjudicateur).

**20. PROTECTION DES DONNÉES**

Si le pouvoir adjudicateur est soumis à la directive européenne 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données) et que le contractant traite des données à caractère personnel dans le cadre de la soumission d’une offre (par exemple, les CV des experts clés et spécialistes techniques) et/ou de la mise en œuvre d’un contrat (par exemple, le remplacement d’experts), le contractant doit le faire conformément à la directive européenne 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données) et informer les personnes concernées des détails du traitement de leurs données, en leur communiquant la politique de confidentialité du pouvoir adjudicateur.

****

**Par ce Code de conduite**, le pouvoir adjudicateur définit les principes et les normes éthiques que les contractants sont tenus de suivre et de respecter. Le pouvoir adjudicateur est une organisation fondée sur les droits qui œuvre pour le droit des personnes à une vie digne et à l’égalité. Nous attendons de nos contractants qu’ils agissent de manière socialement responsable, dans le respect des droits de l’homme, du droit du travail et de l’environnement.

Le présent Code de conduite est conforme aux recommandations de l’Initiative danoise pour le commerce éthique (DIEH)[[1]](#footnote-2), aux principes du Pacte mondial des Nations Unies[[2]](#footnote-3) et aux lignes directrices d’ECHO de 2011 pour la passation de marchés dans le domaine de l’aide humanitaire.

**Conditions générales**

Le présent Code de conduite s’applique à tous les contractants qui fournissent des biens, des services et des travaux dans le cadre de nos opérations et nos projets. Il définit les attentes à l’égard des contractants, qui doivent agir conformément à la législation en vigueur et se comporter de manière responsable, éthique et intègre. Cela inclut l’adoption des mesures de diligence raisonnable appropriées en vue de minimiser les impacts négatifs sur le plan des droits de l’homme, du droit du travail, de l’environnement et des principes de lutte contre la corruption. En signant le présent Code de conduite, les contractants s’engagent à faire preuve de diligence raisonnable et à accorder une place centrale à l’éthique dans leurs activités

Les normes éthiques établies constituent des normes minimales plutôt que des normes maximales. Les lois nationales et internationales doivent être respectées. Lorsque les dispositions légales et les normes du pouvoir adjudicateur traitent du même sujet, c’est la norme la plus stricte qui prévaut.

Il est de la responsabilité du contractant de s’assurer que ses contractants et sous-traitants respectent les exigences et normes éthiques énoncées dans le présent Code de conduite

Le pouvoir adjudicateur reconnaît que l’application des normes éthiques et la garantie d’un comportement éthique dans notre chaîne d’approvisionnement s’inscrivent dans un processus continu et un engagement à long terme duquel nous sommes également responsables. Afin de mettre en œuvre des normes éthiques élevées, nous sommes disposés à engager le dialogue et à collaborer avec nos contractants. En outre, nous attendons de nos contractants qu’ils soient eux aussi ouverts et disposés à s’engager dans un dialogue avec nous.

Tout refus de coopérer ou manquement grave au présent Code de conduite entraînera le rejet des offres ou la résiliation des contrats.

**Droits de l’homme et droit du travail**

Les contractants sont tenus de défendre et de promouvoir les droits de l’homme et le droit du travail, et de s’employer activement à résoudre les problèmes qui se posent. Au minimum, ils sont tenus de se conformer à la législation nationale et de s’efforcer activement d’assurer la mise en concordance avec les normes et cadres internationaux en matière de droits de l’homme et de droit du travail :

***Respect des droits de l’homme et du droit du travail*** (Charte internationale des droits de l’homme, Déclaration de l’OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail et Principes directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux droits de l’homme) :

Les principes de base de la Charte internationale des droits de l’homme établissent que tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits dans toutes les sphères de la vie. Tout individu a droit à la vie, à la liberté, à la dignité et à la sûreté de sa personne. Les contractants ne doivent pas négliger leur responsabilité de faire respecter et de promouvoir ces droits auprès de leurs employés, de leurs contractants, de leurs sous-traitants et de la communauté dans laquelle ils opèrent.

***Non-exploitation du travail des enfants*** (Convention des Nations Unies relative aux droits de l’enfant et Conventions de l’OIT C138 et C182) :

Les contractants ne doivent pas se livrer à l’exploitation du travail des enfants[[3]](#footnote-4) et sont tenus de prendre les mesures nécessaires pour empêcher le recours au travail des enfants. Un enfant est défini comme une personne de moins de 18 ans. Les enfants ne doivent pas être engagés dans des travaux qui compromettent leur santé, leur sécurité, leur développement mental et social, et leur scolarité. Les enfants de moins de 15 ans (14 ans dans les pays en développement) ne peuvent pas être affectés à un travail régulier. Toutefois, les enfants de plus de 13 ans (12 ans dans les pays en développement) peuvent être affectés à des travaux légers dans la mesure où cela n’interfère pas avec la scolarité obligatoire et n’est pas préjudiciable à leur santé et leur développement.

***L’emploi est librement choisi*** (Conventions de l’OIT C29 et C105) :

Les contractants ne doivent pas recourir au travail forcé ou en servitude. Ils doivent respecter la liberté des travailleurs de quitter leur emploi.

***Liberté d’association et droit de négociation collective*** (Conventions de l’OIT C87, C98 et C154) :

Les contractants doivent reconnaître aux travailleurs le droit d’adhérer à un syndicat ou de former un syndicat et de mener des négociations collectives, et doivent faire preuve d’une attitude d’ouverture à l’égard des activités des syndicats (même si celles-ci sont restreintes en vertu de la législation nationale).

***Des salaires décents sont payés*** (Convention de l’OIT C131) :

Au minimum, les normes nationales en matière de salaire minimum ou les normes salariales de l’OIT doivent être respectées par les contractants. En outre, un salaire minimum vital doit être versé. Le salaire minimum vital dépend du contexte, mais doit toujours répondre aux besoins de base tels que l’alimentation, le logement, l’habillement, les soins de santé et la scolarité, et fournir un revenu discrétionnaire[[4]](#footnote-5).

***Non-discrimination dans l’emploi*** (Conventions de l’OIT C100 et C111 et Convention des Nations Unies sur la discrimination à l’égard des femmes) :

Les contractants ne doivent pas exercer de discrimination à l’embauche, dans les salaires, la cessation d’emploi, la retraite et l’accès à la formation ou à la promotion, fondée sur la race, la nationalité, la classe sociale, le sexe, l’orientation sexuelle, l’appartenance politique, le handicap, l’état civil ou la séropositivité.

***Absence de traitement cruel ou inhumain des employés*** (Convention de l’OIT C105) :

Les contractants ne peuvent jamais avoir recours à la violence physique, aux peines disciplinaires, aux abus sexuels, à la menace de violence physique et sexuelle ni à d’autres formes d’intimidation et d’abus.

***Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques*** (Conventions de l’OIT C155 et C168) :

Le contractant doit garantir des conditions de travail sécuritaires et hygiéniques à ses employés, et adopter des mesures adéquates pour prévenir les accidents et les risques pour la santé associés au travail ou survenant au cours du travail.

***Les heures de travail ne sont pas excessives*** (Conventions de l’OIT C1, C14, C30 et C106) :

Les contractants doivent veiller à ce que les heures de travail soient conformes à la législation nationale et aux normes internationales. Une semaine de travail de sept jours ne doit pas dépasser 48 heures et les employés doivent avoir un jour de congé par semaine. Les heures supplémentaires doivent être rémunérées, limitées et volontaires.

***Emploi régulier et contractuel*** (Conventions de l’OIT C143, C183 et C132) :

Tout travail doit être effectué sur la base d’une relation de travail reconnue par des contrats écrits, tel qu’établi par les conventions internationales et les lois nationales. Les contractants doivent prévoir des congés, des prestations et une sécurité de l’emploi, et protéger l’emploi régulier des groupes vulnérables en vertu de ces lois et conventions.

**Droit international humanitaire**

Les contractants liés à des conflits armés ou opérant dans des situations de conflit armé doivent respecter les droits des civils en vertu du droit international humanitaire et ne pas se livrer à des activités qui, directement ou indirectement, amorcent, entretiennent et/ou aggravent les conflits armés et les atteintes au droit international humanitaire[[5]](#footnote-6), tels que définis dans les Conventions de Genève I à IV et leurs protocoles additionnels. Les contractants sont tenus d’adopter le principe de « non-nuisance » à l’égard des personnes touchées par un conflit armé.

**Non-implication dans des activités illégales et liées aux armes**

Le pouvoir adjudicateur prône la Convention d’Ottawa contre les mines antipersonnel et la Convention sur les armes à sous-munitions. Les contractants ne doivent pas se livrer à la mise au point, la vente, la fabrication ou le transport de mines antipersonnel, de bombes à sous-munitions ou de leurs composants, ou de toute autre arme qui contribue aux atteintes au droit international humanitaire comme défini dans les conventions et protocoles de Genève.

Les contractants ne doivent se livrer à aucune activité illégale ou criminelle et ne doivent en aucun cas être associés à des activités terroristes, soutenir ces activités ou y être impliqués.

**Protection de l’environnement**

Le pouvoir adjudicateur souhaite minimiser les dommages environnementaux occasionnés par les activités d’approvisionnement. Nous attendons de nos fournisseurs et contractants qu’ils agissent de manière responsable sur le plan environnemental. Pour cela, ils doivent respecter la législation environnementale nationale et internationale en vigueur et agir conformément à la Déclaration de Rio sur l’environnement et le développement. Il est, au minimum, attendu des contractants qu’ils ne soutiennent jamais l’exploitation forestière illégale et ne soient en aucun cas impliqués dans une telle exploitation. Ils sont tenus de répondre activement aux questions liées à la bonne gestion des déchets, en assurant le recyclage, la conservation des ressources limitées et l’utilisation efficace de l’énergie.

**Lutte contre la corruption**

La corruption est définie par le pouvoir adjudicateur comme l’abus, à des fins privées, de pouvoir confié. Cela comprend la subornation, la fraude, le détournement de fonds et l’extorsion. Le pouvoir adjudicateur détient la lourde responsabilité d’éviter la corruption et de mettre en œuvre des normes strictes en matière d’intégrité, de responsabilité, d’impartialité et de conduite professionnelle dans nos relations commerciales. Il est attendu des contractants qu’ils aient la même approche en adoptant une éthique et des pratiques commerciales appropriées et équitables, en prenant des mesures pour prévenir et combattre la corruption et en respectant les conventions internationales ainsi que les lois nationales et internationales.

**Plaintes**

Les contractants et leurs employés qui sont confrontés à des pratiques de corruption, ainsi qu’à des atteintes aux droits de l’homme, au droit du travail, ou à toute autre norme énoncée dans le présent Code de conduite, sont encouragés à déposer une plainte auprès du pouvoir adjudicateur[[6]](#footnote-7).

1. <https://www.dieh.dk/om-dieh/etisk-handel/hvordan-etisk-handel/dieh-guidelines/> [↑](#footnote-ref-2)
2. <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles> [↑](#footnote-ref-3)
3. Pour consulter la définition du travail des enfants, se reporter à <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles/principle-5> et <https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=1000:12100:0::NO::P12100_INSTRUMENT_ID,P12100_LANG_CODE:312283,fr:NO> [↑](#footnote-ref-4)
4. Le revenu discrétionnaire est le montant du revenu dont dispose un individu pour investir, épargner et dépenser une fois ses impôts payés et ses besoins personnels (tels que l’alimentation, le logement et l’habillement) couverts. [↑](#footnote-ref-5)
5. Cela comprend le pillage, c’est-à-dire l’appropriation illégale de biens privés à des fins personnelles ou privées, par la force, les menaces, l’intimidation, la pression et une position de pouvoir obtenue du fait de la situation de conflit. [↑](#footnote-ref-6)
6. Le mécanisme de gestion des plaintes de DCA est accessible via notre site web. [↑](#footnote-ref-7)