

**DOSSIER DE PARTICIPATION**

**A L’APPEL A CANDIDATURES**

**Pour l’attribution pour l’attribution d’un contrat cadre pour la conduite d’enquête en lien avec les entorses au cadre éthique de Première Urgence Internationale**

Référence de l’appel d’offres :

PUI/2022/CADRE ETHIQUE / Prestation Conduite d’enquête externe

**Janvier 2022**

**TABLE DES MATIERES**

AVANT-PROPOS 3

[1. PRESENTATION DE PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE 4](#_Toc90460761)

[2. PROCEDURE A SUIVRE 4](#_Toc90460762)

[2.1. Participation 4](#_Toc90460763)

[2.2. Calendrier prévisionnel 4](#_Toc90460764)

[2.3. Langue et devise 4](#_Toc90460765)

[2.4. Qualité 5](#_Toc90460766)

[2.5. Présentation des Termes de Références 5](#_Toc90460767)

[2.5.1. CONTEXTE GENERAL DE LA CONSULTANCE 5](#_Toc90460768)

[2.5.2. OBJECTIFS 5](#_Toc90460769)

[2.5.3. Méthodologie : 6](#_Toc90460770)

[2.5.4. Profil du prestataire ou cabinet d’expertise 6](#_Toc90460771)

[2.6. Remise des offres 7](#_Toc90460772)

[2.7. Demande d’informations complémentaires 7](#_Toc90460773)

[2.8. Dépouillement des offres 7](#_Toc90460774)

[2.9. Evaluation des offres 8](#_Toc90460775)

[2.10. Attribution du marché 9](#_Toc90460776)

[2.11. Échec de la procédure et annulation 9](#_Toc90460777)

[3. CONDITIONS GENERALES 10](#_Toc90460778)

[3.1. Délais et livraison 10](#_Toc90460779)

[3.2. Assurance 10](#_Toc90460780)

[3.3. Documentation spécifique 10](#_Toc90460781)

[4. CONDITIONS ETHIQUES 11](#_Toc90460782)

[4.1. Corruption, fraude, collusion et coercition 11](#_Toc90460783)

[4.2. Protection des enfants et droits sociaux 11](#_Toc90460784)

[4.3. Légalité et transparence 11](#_Toc90460785)

[4.4. Critères d’inéligibilité et d’exclusion 12](#_Toc90460786)

[5. OFFRE FINANCIERE 13](#_Toc90460787)

[5.1. Format 13](#_Toc90460788)

[5.2. Prix unitaire par paliers 13](#_Toc90460789)

[5.3. Validité 13](#_Toc90460790)

[6. ANNEXES 14](#_Toc90460791)

[6.1 Annexe A : Modèle d’offre financière 15](#_Toc90460792)

[6.2 Annexe B : Références professionnelles 16](#_Toc90460793)

[6.3 Annexe C : Liste des pièces complémentaires (optionnel) 17](#_Toc90460794)

**AVANT-PROPOS**

Le présent Dossier de participation, incluant les annexes, constitue le document central à remplir dans le cadre de la procédure d’Appel à candidatures tel que définie dans le guide des procédures d’achat de Première Urgence Internationale.

Le détail de la procédure à suivre, des principes à respecter, des informations à renseigner et des documents à fournir y sont précisées.

Pour toute demande d’information complémentaire, veuillez suivre les modalités décrites au paragraphe 2.7.

1. **PRESENTATION DE PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE**

Première Urgence Internationale (PUI) a pour objectif d’apporter une réponse globale à l’ensemble des besoins fondamentaux des populations victimes de crises humanitaires, depuis l’urgence jusqu’à leur permettre de retrouver leur autonomie. La stratégie de PUI vise une approche intégrée dans la définition de ses projets fondée sur ses expertises diverses médicales et non médicales. L’action de PUI est développée en partenariat avec les communautés locales, les autorités et la société civile.

Pour connaître l’actualité des missions de PUI dans le monde, visitez notre site web à : <https://www.premiere-urgence.org>

1. **PROCEDURE A SUIVRE**

En présentant son offre, le Soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel à candidatures, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer.

Le Soumissionnaire reconnait avoir examiné attentivement toutes les instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenues dans ce dossier d'appel à candidatures et s'y conforme.

Les soumissionnaires sont invités à respecter l’ensemble des procédures décrites ci-après. Les offres qui ne respecteraient pas les termes et formes requis seront automatiquement rejetées.

* 1. **Participation**

La participation à cet appel à candidatures est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales, respectant les critères éthiques décrits dans les Conditions particulières ci-dessous.

* 1. **Calendrier prévisionnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etape** | **Date** | **Heure** |
| Appel à candidatures (publication de l’appel) | 04/01/2022 | 14h |
| **Date limite de remise des offres** | 31/01/2022 | 17h |
| Attribution du contrat (sauf si procédure infructueuse) | 18/02/2022 | 12h |
| Signature du contrat | 25/02/2022 | 12h |

* 1. **Langue et devise**

Les offres, les correspondances et les documents associés aux offres échangées entre le soumissionnaire et PUI doivent être rédigés dans la langue de la procédure, le français.

Les documents d’accompagnement et les dépliants imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue pour autant qu’ils soient accompagnés d’une traduction fiable dans la langue de la procédure. Pour les besoins de l’interprétation de l’offre, la langue de la procédure prévaut.

Les offres doivent être libellées en **EUR (Euro)**. La TVA et autres taxes seront précisées le cas échéant, selon le pays, la législation en vigueur et les règles du bailleur concernés.

* 1. **Qualité**

Le soumissionnaire garantit à PUI que les biens, travaux et/ou services fournis seront de qualité et adaptés à l'usage prévu. Si cela est requis par PUI, le soumissionnaire accompagnera son offre d’un échantillon qui sera consigné jusqu'à la date de dépouillement des offres.

D'autre part, les biens, travaux et/ou services respecteront toutes les obligations réglementaires correspondantes en vigueur dans le pays.

* 1. **Présentation des Termes de Références**
     1. **CONTEXTE GENERAL DE LA CONSULTANCE**

Première Urgence Internationale vient en aide aux victimes civiles, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et de situations d’effondrement économique. Dans le cadre de cette réponse, toutes les formes d’abus, d’exploitation, de maltraitance, de fraude et de corruption ne sont pas tolérées.

Première Urgence Internationale définit au travers de son cadre éthique les règles qui s’imposent à l’ensemble des collaborateurs de l’association, les salariés nationaux, expatriés ou Siège, les stagiaires, les consultants, les bénévoles, les fournisseurs et prestataires de services – en somme, toutes les personnes physiques ou morales en rapport avec Première Urgence Internationale, indépendamment de leur statut et de leur lieu d’affectation.

Le cadre éthique PUI, comprend, les documents clefs suivants :

* Politique de Protection contre l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels
* Politique de sauvegarde des droits de l’enfant
* Politique de lutte contre la fraude et la corruption
* Le code de conduite

L’ensemble des collaborateurs, membres, partenaires et fournisseurs de PUI se doivent de respecter et promouvoir l’ensemble des engagements inclus dans ces documents.

Un mécanisme d’alerte est mis en œuvre sur l’ensemble des sites où PUI est installé, permettant à des lanceurs d’alerte de faire remonter ces dernières au comité permanent de gestion des abus.

En application de sa politique tolérance zéro envers toutes les formes d’abus, d’exploitation, de maltraitance et de harcèlement moral ou sexuel, Première Urgence Internationale (PUI) recherche un cabinet d’expertise afin de mener ou accompagner les enquêtes internes sur les potentiels cas d’entorses à son cadre éthique et ainsi garantir un haut niveau d’indépendance et d’expertise dans la conduite des enquêtes.

* + 1. **OBJECTIFS**

Le cabinet d’expertise aidera Première Urgence Internationale à mener des évaluations préliminaires et des enquêtes sur les allégations de violation du Code de Conduite de l’organisation. Ces violations peuvent être relatives à, mais n’y sont pas limitées :

* Fraude et Corruption
* Exploitation et Abus sexuels
* Violence, Exploitation, et Abus sexuels envers les enfants
* Toute autre entorse relative au Code de Conduite de PUI nécessitant une évaluation préliminaire et/ou une enquête administrative

En tant qu’enquêteur, vous collaborerez en outre avec d'autres départements opérationnels et supports de PUI.

Compte tenu de la nature du travail demandé, l’expertise pourra nécessiter de nombreux déplacements dans les zones d’intervention de Première Urgence Internationale.

* + 1. **Méthodologie :**

1) Préparation et cadrage de l’enquête

* Discussion avec le Comité permanent de Gestion des Abus pour prendre connaissance des attentes et de la problématique, de l’organigramme ainsi que de l’organisation du travail du ou des services concernés
* Déterminer les différentes sources d’informations (témoins, documents, photos, films)
* Identifier les témoins et les protagonistes
* Planification des auditions en collaboration avec l’employeur

2) Conduite de l’enquête : entretiens et collecte de preuves

* Auditions spécialisées avec chacune des personnes identifiées comme utiles à l’enquête
* Récolte de preuves dans la mesure du possible
* Possibilité de revoir des témoins ou les protagonistes pour clarifier certains aspects (peut aussi se faire par téléphone en fonction de la délicatesse du sujet)

3) Etablissement du rapport d’enquête

Analyse des différentes auditions

Rédaction du rapport et des recommandations

4) Restitution

* Discussion du rapport et des recommandations avec l’employeur
* Aide à la mise en œuvre juridique des décisions prises par le demandeur de mission sur base du rapport.
  + 1. **Profil du prestataire ou cabinet d’expertise**

Qualifications:

* Master (5+) requis en droit, droit international, relations internationales, justice pénale ou tout autre domaine connexe.
* L’accréditation CFE (Certified Fraud Examiner) est un atout considérable.
* D’autres certifications, licences ou diplômes supérieurs en droit ou criminalistique seront considérés comme des atouts : (CFF/CPA/CA/CCEP)

Expérience professionnelle:

* Expérience confirmée dans le secteur à but non lucratif, les ONG ou les organisations subventionnées, les organisations régionales et internationales, ou la fonction d'inspecteur général au sein d'une grande organisation gouvernementale, est un atout majeur ;
* Expérience confirmée dans la conduite d'enquêtes entre autres sur la fraude, la collusion, la corruption, la sauvegarde, les abus et l’exploitation, et d'autres types d'enquêtes dans des environnements complexes, et de préférence dans les zones d’intervention de Première Urgence Internationale ;
* Expérience de travail avec des équipes d'enquête dans des zones enclavées et des environnements non sécurisés ;
* Enquêtes à mener en anglais et français
* La maîtrise d’autres langues parlées dans les zones d’intervention de PUI est un atout

### Le soumissionnaire est un cabinet d’expertise, il doit être en mesure de présenter/rassembler les qualifications.

* 1. **Remise des offres**

Les offres doivent être reçues avant la date limite stipulée ci-dessus et dans la lettre d'invitation à soumissionner. Toute offre reçue après la date limite sera rejetée. Les offres dûment complétées doivent être envoyées à l’adresse mail ci-dessous:

Destinataire : [hq.tender@premiere-urgence.org](mailto:hq.tender@premiere-urgence.org)

Chaque dossier de participation, incluant tous les annexes et documents d’accompagnement doivent être dans le mailmentionnant uniquement la référence de l’appel d’offres suivant :

PUI/2022/CADRE ETHIQUE / Prestation Conduite d’enquête externe

Toute offre portant d’autres mentions pourra être rejetée.

* 1. **Demande d’informations complémentaires**

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit au plus tard **2 jours** avant la date limite de remise des offres, en précisant la référence de l’Appel à candidatures à l’adresse ci-dessus ou par email à :

[hq.tender@premiere-urgence.org](mailto:hq.tender@premiere-urgence.org)

Si PUI, sur sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier de participation, elle communiquera également ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Toute autre tentative de communication avec les équipes PUI pourra conduire à l’élimination des soumissionnaires concernés.

* 1. **Dépouillement des offres**

Le dépouillement des offres a pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties ont été fournies, les documents dûment signés et les éléments de la candidature, d'une manière générale, en ordre.

Les offres seront ouvertes en séance par le Comité de sélection et observateurs éventuels. La checklist de dépouillement des offres pourra être consultées sur demande.

Au cours de cette séance, les offres sont examinées selon des critères d’admissibilité qui permettront de les déclarer :

* ***Admissible****:* l’offre sera évaluée par le Comité de sélection. (Remarque : le Comité de sélection pourra demander au soumissionnaire des informations ou documents complémentaires et ce, dans un délai limité. Ces informations ou documents permettront une évaluation plus précise de l’offre mais ne viseront pas à corriger des vices de forme ou des lacunes importantes susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution du marché ou de fausser le jeu de la concurrence.) ;
* ***Rejetée****:* l’offre est rejetée.

Après la séance d’ouverture des offres, aucune information sur la suite du process jusqu’à l'attribution du contrat cadre ne sera divulguée.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le Comité de sélection dans la procédure de sélection des offres ou à obtenir des informations sur son déroulement entraînera le rejet immédiat de son offre.

* 1. **Evaluation des offres**

Critères d’évaluation

Les critères pris en compte pour l’évaluation des offres par le Comité d’évaluation est de trois ordres : administratifs, techniques et généraux. Chaque critère sera apprécié et pourra donner suite à des points qui faciliteront la comparaison entre les différentes offres.

Les critères principaux sont les critères qui compteront le plus dans l’évaluation de l’offre. Un nombre de points ou un coefficient pourra leur être attribués.

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères principaux** | **Importance / coefficient** |
| Qualité de l’offre | 5 |
| Recommandations de clients antérieurs | 4 |
| Expérience du soumissionnaire | 5 |

**Remarque** : Les critères d’évaluation sont à reporter dans les grilles d’évaluation au cas où ils ne figureraient pas déjà parmi les critères par défaut.

Séance d’évaluation des offres

L’évaluation des offres sera effectuée en huis-clos par un Comité de sélection constitué majoritairement par des représentants de PUI.

Au cours de cette séance, les offres seront évaluées techniquement, administrativement, financièrement et opérationnellement selon des critères précis. L’offre sélectionnée sera conforme aux critères définis et la plus avantageuse pour PUI.

Plusieurs soumissionnaires pourront être sélectionnés et classés par rang.

Si à l’issue de la séance d’évaluation, aucune offre n’est retenue, que ce soit pour des raisons techniques, administratives, financières ou opérationnelles, le Comité de sélection pourra réviser ses besoins et contacter tous les soumissionnaires pour leur demander une offre révisée sous des conditions précises. Ces offres révisées seront évaluées par le Comité de sélection dans le cadre d’une séance d’évaluation complémentaire.

Cette évaluation complémentaire se fera en conformité avec les principes de transparence et de libre concurrence en vigueur au sein de PUI.

* 1. **Attribution du marché**

Le marché ne pourra être attribué que sous réserve de disponibilité des fonds. Dans le cas contraire, PUI ne sera malgré tout toujours pas tenu de rembourser les soumissionnaires pour les frais éventuels de participation à cet appel à candidatures.

A l’issue de la séance d’évaluation, le marché sera attribué au soumissionnaire de manière conditionnelle et un contrat cadre lui sera proposé par PUI. Ce n’est qu’après négociations et acceptation de ce contrat cadre que le marché lui sera attribué de manière définitive.

Au cas où le soumissionnaire sélectionné n’accepterait pas le contrat cadre proposé, le marché ne lui serait pas attribué. Le contrat cadre sera alors proposé au deuxième, voire au troisième soumissionnaire selon l’ordre de classement. Le marché sera attribué en définitive au soumissionnaire acceptant le contrat cadre.

* 1. **Échec de la procédure et annulation**

Enfin, si à l’issue de la séance d’évaluation, aucune offre n’est retenue et si le Comité de sélection n’envisage pas d’évaluation complémentaire, **l’appel à candidatures sera déclaré infructueux**. L’échec de la procédure sera formalisé dans le rapport d’évaluation. Tous les soumissionnaires seront contactés par PUI pour en être informés.

Dans les circonstances exceptionnelles listées ci-dessous, **le Comité de sélection pourra annuler** la procédure :

* *En des cas de force majeure (guerre, conflit, catastrophe naturelle, dégradation du contexte sécurité) rendent impossible l’exécution normale du contrat cadre ;*
* *Le bailleur suspend ses financements prévus pour l’exécution du projet ;*
* *Des irrégularités dans la procédure sont constatées, ayant notamment empêché une concurrence loyale.*

1. **CONDITIONS GENERALES**

Les prestataires sont tenus de respecter toutes les conditions mentionnées ci-dessous. Ces conditions sont une partie intégrante du contrat cadre qui sera signé avec les prestataires sélectionnés.

* 1. **Délais et livraison**

Le prestataire définira un délai garanti de livraison des articles, services ou travaux. Cette période doit être mentionnée clairement dans l’offre soumise.

Tous les articles, services ou travaux commandés par PUI devront être livrés selon le planning et les conditions définies dans l’offre soumise, sauf modification formalisée dans le contrat cadre à signer et ce, conformément aux exigences de PUI. Ceci incluant toutes formalités administratives, fiscales et douanières.

* 1. **Assurance**

Le prestataire ainsi que les sous-traitants éventuels seront couverts par une assurance de responsabilité civile du fournisseur dans le cadre de leurs activités liées à l’exécution dudit marché.

* 1. **Documentation spécifique**

La documentation spécifique à la commercialisation ou la certification qualitative des articles dits sensibles (intrants médicaux, nutritionnels, alimentaires, agricoles, etc.) devra être fournie selon les exigences de PUI.

Le soumissionnaire sélectionné s’engage à prendre en charge, financièrement et administrativement, toutes les démarches nécessaires à l’obtention d’une telle documentation.

1. **CONDITIONS ETHIQUES**

Les soumissionnaires et leurs éventuels sous-traitants devront observer les standards éthiques en vigueur dans le pays de mise en œuvre de leurs activités. Les standards éthiques minimum incluent le refus des pratiques de corruption, fraude, collusion et coercition, l’interdiction du travail des enfants, le respect des droits sociaux conformément aux standards éthiques internationaux.

* 1. **Corruption, fraude, collusion et coercition**

PUI pourra rejeter toute proposition ou rompre tout contrat de prestation, d’achat de bien ou de service si une ou plusieurs des pratiques mentionnées ci-dessous sont reconnues comme étant utilisées par le contractant.  Les pratiques ci-dessus énoncées recouvrent les notions suivantes:

* La pratique de corruption est définie comme le fait d’offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, toute chose de valeur afin d’influencer de façon abusive les activités du pouvoir adjudicateur ;
* La pratique de fraude est tout acte ou omission, notamment une assertion inexacte, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur, ou tente d’induire en erreur, le pouvoir adjudicateur en vue d’obtenir un avantage financier ou autre ou d’éviter une obligation ;
* La pratique de collusion est un accord secret passé entre deux ou plusieurs soumissionnaires ou candidats, dont le but est d’artificiellement modifier les résultats de la procédure de passation de marché afin d’obtenir un avantage financier ou autre ;
* La pratique de coercition consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à toute personne participant au processus de passation de marché en vue d’influencer de façon abusive ses activités.
  1. **Protection des enfants et droits sociaux**

PUI, comme spécifié dans sa charte et son règlement intérieur, se conforme pleinement à la convention internationale sur les droits de l'enfant. Elle tient à attirer l'attention de ses fournisseurs potentiels sur l'article n° 32 de cette convention, qui stipule que les enfants ne doivent pas être soumis à des travaux pouvant remettre en cause leur droit à l'éducation ou avoir des effets néfastes sur leur santé, leur croissance ou leur développement humain.

Il est clairement spécifié aux fournisseurs qu'il ne leur est pas autorisé de faire travailler des enfants de moins de 14 ans dans le cadre de leurs activités.

* 1. **Légalité et transparence**

Chaque soumissionnaire devra respecter et appliquer les lois et règlements en vigueur dans le pays où les fournitures sont livrées et/ou les services sont réalisés et veille à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux les respectent et les appliquent également. Il tient quitte PUI de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction auxdits lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge.

Il est convenu qu’en cas de sélection, le soumissionnaire autorisera PUI ou tout autre organisme ou personne mandatés par PUI à accéder à ses locaux et documents. De plus, le soumissionnaire fournira à PUI, sur demande, tout document relatif à la participation à l’appel d’offres et l’exécution du contrat, ainsi qu’à ses activités générales.

* 1. **Critères d’inéligibilité et d’exclusion**

Les soumissionnaires seront exclus dans les cas suivants :

* Ils sont en état ou font l’objet d’une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d’activité, ou se trouvent dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature prévue dans les législations ou réglementations nationales ;
* Ils font l’objet d’une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
* Ils ont commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier ;
* Ils n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s’exécuter ;
* Ils ont fait l'objet d’un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale préjudiciable aux intérêts de ses clients ;
* Ils s’engagent et garantissent que ni son organisation ni aucun de ses sous-traitants ne sont impliqués dans des activités illégales de quelque nature que ce soit ni ne contribue au financement du terrorisme sous aucune forme ;
* Suite à la procédure de passation d’un autre marché ou de la procédure d’octroi d’une subvention, ils ont été déclarés en défaut grave d’exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.
* Ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts pendant la procédure de passation de marché ;
* Ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'organisation humanitaire pour leur participation au marché ou n’ont pas fourni ces renseignements.

Les soumissionnaires doivent attester par tout moyen approprié qu'ils ne sont pas dans l'une des situations énumérées ci-dessus.

Lieu : [.................................................................................................................................................]

Date : [.................................................................................................................................................]

Nom du Représentant : [.....................................................................................................................]

Signature et tampon :

1. **OFFRE FINANCIERE**
   1. **Format**

Le format proposé dans l’Annexe A : Modèle d’offre financière est donné à titre d'exemple. Le soumissionnaire peut utiliser son propre format, à condition que celui-ci inclue toutes les informations à renseigner dans l’Annexe B : Modèle d’offre financière.

* 1. **Prix unitaire par paliers**

Si les quantités des articles à commander ne sont pas fixées et/ou variables, notamment dans le cas des contrats cadre, des prix unitaires dégressifs pourront être demandées par palier.

* 1. **Validité**

La validité de l’offre devra être précisée en durée (mois et/ou année) à partir de la date de soumission de l’offre, ou en indiquant une date d’échéance.

1. **ANNEXES**

Les formulaires listés ci-dessous à imprimer et à compléter par les soumissionnaires :

* Annexe A : Modèle d’offre financière ;
* Annexe B : Références professionnelles ;
* Annexe C : Liste des pièces complémentaires (optionnel).

*Note : Les parties entre crochets […] sont à compléter par le soumissionnaire.*

* 1. **Annexe A : Modèle d’offre financière**

Référence de l’Appel à candidatures [……………………………………………………………………...]

Nom du soumissionnaire : [.................................................................................................................]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Désignation | Quantité | Unité | Prix unitaire | Prix total |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | TOTAL  EUR | |  |

Validité de l’offre : [……………............................................................................................................]

Lieu : [.................................................................................................................................................]

Date : [.................................................................................................................................................]

Nom du Représentant : [.....................................................................................................................]

Signature et tampon :

* 1. **Annexe B : Références professionnelles**

*Veuillez renseigner les informations ci-dessous concernant les dernières commandes similaires avec vos clients passés.*

**1. CLIENT 1**

Nom : [.................................................................................................................................................]

Structure légale : [...............................................................................................................................]

Description des commandes : [...........................................................................................................]

Montant des commandes : [................................................................................................................]

Année des commandes : [..................................................................................................................]

Personne à contacter pour références : [............................................................................................]

Position : [...........................................................................................................................................]

Téléphone : [.......................................................................................................................................]

Email : [...............................................................................................................................................]

**2. CLIENT 2**

Nom : [.................................................................................................................................................]

Structure légale : [...............................................................................................................................]

Description des commandes : [...........................................................................................................]

Montant des commandes : [................................................................................................................]

Année des commandes : [..................................................................................................................]

Personne à contacter pour références : [............................................................................................]

Position : [...........................................................................................................................................]

Téléphone : [.......................................................................................................................................]

Email : [...............................................................................................................................................]

**3. CLIENT 3**

Nom : [.................................................................................................................................................]

Structure légale : [...............................................................................................................................]

Description des commandes : [...........................................................................................................]

Montant des commandes : [................................................................................................................]

Année des commandes : [..................................................................................................................]

Personne à contacter pour références : [............................................................................................]

Position : [...........................................................................................................................................]

Téléphone : [.......................................................................................................................................]

Email : [...............................................................................................................................................]

* 1. **Annexe C : Liste des pièces complémentaires (optionnel)**

Référence de l’Appel à candidatures [……………………………………………………………………...]

Nom du soumissionnaire : [.................................................................................................................]

Le candidat pourra, de son initiative, fournir également des pièces qu’il jugera opportun de transmettre au Comité de sélection. **Liste des pièces supplémentaires** :

* [.............................................................................................................................................] ;
* [.............................................................................................................................................] ;
* [.............................................................................................................................................] ;
* [.............................................................................................................................................] ;
* [.............................................................................................................................................].