

Acted Haïti lance un appel d'offres (Réf. T/MULTI MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE DE BUREAU/07-08-2026/) visant à identifier des prestataires qualifiés pour la livraison de fournitures de bureau à travers plusieurs départements du territoire haïtien.

Cet appel d'offres est structuré en 4 lots distincts portant sur la fourniture de bureau dans différentes zones géographiques, incluant notamment :

- le Département de l'Ouest - Port-au-Prince et region
- le Département de l'Artibonite - Saint-Marc et region
- le Département du Centre – Hinche et region
- le Département du Nord - Cap-Haïtien et region

Les fournitures attendues couvrent les besoins courants en fournitures de bureau nécessaires aux activités et au fonctionnement des différentes bases et bureaux d'ACTED.

Les soumissionnaires devront proposer des articles conformes aux spécifications demandées et intégrer dans leurs prix les coûts de livraison pour les localités couvertes par l'offre.

Les fournisseurs devront être en mesure d'assurer l'approvisionnement et la livraison des fournitures dans les localités indiquées, dans les délais requis par ACTED.

Les soumissionnaires doivent obligatoirement remplir, signer et tamponner les Instructions aux soumissionnaires ainsi que le Formulaire d'offre, et les retourner accompagnés de l'ensemble des documents annexes demandés. L'ensemble du dossier doit être soumis sous enveloppe scellée, portant la mention « Ne pas ouvrir avant le 21/09/2026 ».

Les offres peuvent être déposées sous format papier, en enveloppe, dans les bureaux d'Acted à Port-au-Prince, Cap-Haïtien, Saint-Marc ou Hinche.

La date limite de soumission est fixée au 21 Septembre 2026 à 17h00.

Acted invite les entreprises intéressées et qualifiées à soumettre une offre complète et conforme aux exigences du dossier d'appel d'offres.

Les instructions et les formulaires d'offre peuvent être retirés au format physique auprès du département logistique, sur demande, transférés par mail ou téléchargeables sur la plateforme en ligne CLIO.

**APPEL D'OFFRE - ACTED [HAÏTI]
Instructions aux soumissionnaires**

Date : 02/09/2026

N° d'Appel d'Offres : T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE DE BUREAU/07-08-2026

A travers cet appel d'offre, ACTED demande aux entreprises de fournir des offres écrites détaillées pour la fourniture des **produits** suivants :



LOT 1 :

1. Description : Fournitures de bureau, Département de l'Ouest - Port-au-Prince
2. Classe de produit / catégorie : Fourniture de bureau

LOT 2 :

1. Description : Fournitures de bureau, Département du Nord - Cap Haïtien
2. Classe de produit / catégorie : Fourniture de bureau

LOT 3 :

1. Description : Fournitures de bureau, Département de l'Artibonite - Saint-Marc
2. Classe de produit / catégorie : Fourniture de bureau

LOT 4 :

1. Description : Fournitures de bureau, Département du Centre - Hinche
2. Classe de produit / catégorie : Fourniture de bureau

Une liste détaillée des produits demandés sera fournie dans le Formulaire d'Offre ci-joint.

RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR :

1. Lieu de livraison : Divers lieux de Livraison
2. INCOTERM (conditions de livraison) : DDP aux bureaux d'Acted
3. Date limite de livraison : 5 jours ouvrables à réception de l'Ordre d'achat
4. Période de validité de l'offre requise a minima : 6 mois

Les réponses à cet appel d'offre doivent comporter les éléments suivants :

1	Les présentes Instructions aux soumissionnaires (PRO-05) signées & tamponnées par le Soumissionnaire - OBLIGATOIRE
2	Un original du Formulaire d'Offre (PRO-06) daté, rempli, signé & tamponné par le Soumissionnaire (<i>détaillé selon la devise demandée</i>) - OBLIGATOIRE
3	Le Questionnaire Fournisseur (PRO-06.1) daté, rempli, signé & tamponné par le Soumissionnaire - OBLIGATOIRE
4	La Déclaration Ethique ACTED (PRO-06.2) daté, rempli, signé & tamponné par le Soumissionnaire - OBLIGATOIRE
5	Les documents d'enregistrement officiels du Soumissionnaire (Patente et immatriculation fiscale) - OBLIGATOIRE
6	Une copie de la carte d'identité ou du passeport du représentant légal du Soumissionnaire - OBLIGATOIRE
7	Relevé d'identité bancaire - OPTIONNEL – nécessaire pour la signature du contrat
8	Les Conditions Générales d'Achat d'ACTED signées & tamponnées par le Soumissionnaire - OPTIONNEL – nécessaire pour la signature du contrat
9	Les échantillons demandés dans le Formulaire d'Offre (PRO-06) dans une enveloppe scellée séparée (le cas échéant) - OPTIONNEL – nécessaire pour la signature du contrat
10	Tout autre élément obligatoire spécifié dans la Liste de Vérification du soumissionnaire (PRO-06.3) - OPTIONNEL – nécessaire pour la signature du contrat
11	La Liste de Vérification du Soumissionnaire (PRO-06.3) datée, remplie, signée & tamponnée par le Soumissionnaire - OPTIONNEL – nécessaire pour la signature du contrat



T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE DE BUREAU/07-08-2026

Il est important de noter que tous les documents doivent être remplis, datés, signés & tamponnés par les Soumissionnaires pour être considérés comme éligibles. ACTED n'accepte que les offres qui ont été remplies soit en anglais ou en français.

CONDITIONS GENERALES :

1. La **date de clôture** de cet appel d'offre est fixée au 14/09/2026 à 17 heure au bureaux d'ACTED aux adresses suivantes :
 - Port au Prince : 105 Juvenat 7 Petion-Ville, bureaux Acted
 - Cap-Haitien : 27, Ruelle Caribbean Babiole, bureaux Acted
 - Saint-Marc : Route de Charrette, Pont-tambour, bureaux Acted
 - Hinche : 3, Impasse La Joie, Village Créole, bureaux Acted
2. La soumission d'une offre à cet appel d'offre ne signifie pas l'attribution du contrat.
3. L'offre doit être soumise au département logistique d'ACTED dans une enveloppe scellée portant la mention « Ne pas ouvrir avant [21/09/2026] » et le numéro de référence de l'appel d'offre ci-dessus.
Aucune mention pouvant identifier le soumissionnaire ne doit figurer sur l'enveloppe scellée.
4. Les enveloppes non scellées et les réponses tardives ne seront pas prises en compte.
5. Pour s'assurer que les fonds sont utilisés exclusivement à des fins humanitaires et conformément aux exigences de conformité des bailleurs de fonds, toutes les offres sont soumises à la condition que les contractants ne figurent pas sur les listes anti-terroristes, conformément à la politique antiterroriste d'ACTED. À cette fin, ACTED se réserve le droit de mener des vérifications anti-terroristes sur tout contractant, les membres de son conseil d'administration, son personnel, ses bénévoles, ses consultants, ses prestataires de services financiers et ses sous-traitants.
6. Les pratiques de collusion sont interdites et entraîneront le rejet des offres.
7. **ACTED adopte une approche de tolérance zéro à l'égard de la corruption et s'engage à respecter les normes les plus élevées en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. ACTED a notamment adopté une approche participative pour promouvoir et assurer la transparence au sein de l'organisation par la mise en place d'un point focal Transparence (Equipe Transparence supervisée par la Direction de l'Audit et de la Transparence) via une adresse e-mail spécifique. Par conséquent, si vous êtes témoin ou soupçonnez un acte illégal, inapproprié ou contraire à l'éthique ou des pratiques commerciales (comme la sollicitation, l'acceptation ou la tentative de fournir ou d'accepter un pot-de-vin) pendant le processus d'appel d'offres, veuillez communiquer avec le numéro de téléphone suivant +33 6 07 22 46 28 et/ou envoyer un courriel à transparency@acted.org.**

CONDITIONS PARTICULIERES :

8. Lots¹:
 - Le Soumissionnaire peut soumettre une offre pour un lot ou tous les lots.
 - Si le Soumissionnaire est sélectionné pour plus d'un lot, un seul contrat incluant tous les lots sera conclu.
 - Le Soumissionnaire doit présenter une offre pour l'ensemble des articles d'un lot.
9. Les critères d'attribution du contrat seront évalués à travers la méthode : **Accepté/Rejeté (pass/fail)**

¹ Doit être ajusté par le Comité d'Achat avant publication



T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE DE BUREAU/07-08-2026

La méthode accepté/rejeté (*pass/fail*) consiste à évaluer la composante technique des offres en partant du prix le plus bas.

	Critères PASS/FAIL	Sous-critères	Seuil minimum requis
1	Prix	N/A	Prix cohérent avec les services proposés
2	Expérience	Expériences positives avec Acted / Contrats antérieurs avec d'autres ONG	Au moins 1 contrat passé avec une ONG pour des prestations similaires
4	Disponibilité	Délais de livraison	Sous 5 jours ouvrables

10. Les Conditions Générales d'Achat d'ACTED pour cet appel d'offre sont jointes pour information aux Soumissionnaires. Quand les Soumissionnaires envoient leurs offres pour le présent appel d'offre, ils reconnaissent leur acceptation à ces termes et conditions.

Nom de la société : _____

Nom du Représentant Autorisé : _____

Signature : _____

Tampon : _____





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

FORMULAIRE D'OFFRE ACTED [HAITI]

N° d'Appel d'Offre (à remplir par ACTED) : T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE DE BUREAU/07-08-2026

ID de Commande (à remplir par ACTED) : OF/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE DE BUREAU/07-08-2026

Date (à remplir par le soumissionnaire) :

A remplir par le Soumissionnaire (OBLIGATOIRE)

Nom de la société (comme dénommée sur les documents d'enregistrement)	
Nom du représentant autorisé (comme indiqué sur les documents d'enregistrement ou la procuration dûment signée)	
N° d'enregistrement de la société	
Organisme d'enregistrement	
Adresse postale de la société Magasin/Bureau/Bâtiment N° Nom de rue Ville Gouvernorat/Province/Quartier Pays	
Représentant commercial pour cette offre (si différent du représentant autorisé)	
Numéro de téléphone Fixe Mobile	
Adresse Email	

Je soussigné(e)





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

accepte de fournir à ACTED, une ONG à but non lucratif, les articles répondant aux spécifications ci-dessous, conformément aux conditions générales et responsabilités que je m'engage à suivre.

MERCI DE REMPLIR LES TABLEAUX SUIVANTS, UN POUR CHAQUE LOT :

Le Soumissionnaire est autorisé à faire une offre pour un ou tous les lots.

- Si le Soumissionnaire se voit attribuer plus d'un lot, un seul contrat peut être conclu incluant tous les lots.
- Le Soumissionnaire doit présenter une offre pour l'ensemble des articles d'un lot.

LES PRIX UNITAIRES ET TOTAUX DOIVENT INCLURE TOUS LES COÛTS, NOTAMMENT LES PRIX DE LIVRAISON AUX BUREAUX D'ACTED (MATERIAUX, EQUIPEMENTS, ASSURANCES, MAIN D'ŒUVRE, TRANSPORT ETC).

MERCI DE JOINDRE TOUTE DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRODUITS TELS QUE DES CATALOGUES OU DES ECHANTILLONS COMME INDIQUE CI-DESSOUS.

LOT 1 : FOURNITURES DE BUREAU, BUREAU ACTED PORT-AU-PRINCE

A remplir par ACTED				A remplir par le Soumissionnaire+	
N°	Description et spécifications du produit	Unité	Quantité	Description proposée et spécifications techniques (inclure la marque et le modèle, le cas échéant)	Prix Unitaire incluant tous les coûts et taxes (HTG ou USD)
1	Papier pour plastifieuse	Paquet de 50 pièces	1		
2	Papier 8 1/2 X 11 inch	Rame de 500 feuilles	1		
3	Bristol 8 1/2 * 11 inch rose	Rame de 250 feuilles	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

4	Bristol 8 1/2 * 11 inch blanc	Rame de 250 feuilles	1		
5	Bristol 8 1/2 * 11 inch crème	Rame de 250 feuilles	1		
6	Bristol 8 1/2 * 11 inch bleu	Rame de 250 feuilles	1		
7	Spray liquide pour effacer le tableau Blanc 250 ml	Pièce	1		
8	Surligneur	Boite de 12 pieces	1		
9	Blinder clips moyenne dimension	Boite de 12 pièces	1		
10	Blinder clips petite dimension	Boite de 12 pièces	1		
11	Blinder clips grande dimension	Boite de 12 pièces	1		
12	Porte crayon	Boite	1		
13	Pochettes plastiques transparentes 8 1/2*11 inch	Paquet de 100 pièce	1		
14	Encre pour tampon (coussin encreur) - Bleu	Pièce	1		
15	Encre pour tampon (coussin encreur) - Rouge	Pièce	1		
16	Encre pour tampon (coussin encreur) - Noir	Pièce	1		
17	Coussin encreur - Bleu	Pièce	1		
18	Coussin encreur - Rouge	Pièce	1		
19	Coussin encreur - Noir	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

20	Stylos - Bleu	Boite de 12 pièce	1		
21	Stylos - Rouge	Boite de 12 pièce	1		
22	Stylos - Noir	Boite de 12 pièce	1		
23	Bac à document	Pièce	1		
24	Crayons à papier	Boite de 12 pièce	1		
25	Taille-crayon	Boite de 24 pièce	1		
26	Correcteur liquide	Pièce	1		
27	Effaceur pour tableau blanc	Pièce	1		
28	Cartouche d'encre HP 230 A noir	Pièce	1		
29	Cartouche d'encre HP 230A rose	Pièce	1		
30	Cartouche d'encre HP 230 A jaune	Pièce	1		
31	Cartouche d'encre HP 230 A Bleue	Pièce	1		
32	Cartouche d'encre HP 151	Pièce	1		
33	Cartouche d'encre HP 58	Pièce	1		
34	Cartouche d'encre HP 136A	Pièce	1		
35	Cartouche d'encre HP 26 A	Pièce	1		
36	Encre pour Zebra-RBNYMCKO200IMG,LA (800300-350LA	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

37	Depoussiereur a air (Blow off ou equivalent)	Pièce	1		
38	Lingette nettoyante pour appareil electronique (Blow off ou equivalent)	Paquet de 100 pieces	1		
39	Glue stick	Pièce	1		
40	Label rectangle autocollant 2*3 inch	Paquet de 250 pieces	1		
41	Punaise	Boite de 100 pièces	1		
42	Marqueur effaçable - Bleu	Boite de 12 pièces	1		
43	Marqueur effaçable - Rouge	Boite de 12 pièces	1		
44	Marqueur effaçable - Noir	Boite de 12 pièces	1		
45	Marqueur effaçable - Vert	Boite de 12 pièces	1		
46	Marqueur permanent - Bleu	Boite de 12 pièces	1		
47	Marqueur permanent - Noir	Boite de 12 pièces	1		
48	Marqueur permanent - Rouge	Boite de 12 pièces	1		
49	Marqueur permanent - Vert	Boite de 12 pièces	1		
50	Flip Chart A0	Piece	1		
51	Trepied pour flipchart A0	Piece	1		
52	Classeur A4	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

53	Cartable A4	Pièce	1		
54	Chemise a rabbat plastic fermable	Pièce	1		
55	Cahier 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
56	Pad 8 1/2*11 inch	Pièce	1		
57	Pad 5*8 inch	Pièce	1		
58	Cahier à spirale 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
59	Post-it 75mm x 75 mm	Paquet de 12 pièces	1		
60	Règle 20 cm	Pièce	1		
61	Ruban adhésif grande dimension	Rouleau	1		
62	Scotch Transparent	Rouleau	1		
63	Calculatrice	Pièce	1		
64	Ciseaux standard	Paire	1		
65	Fasteners	Boite 24 pièce	1		
66	Porte Badge qualité supérieure	Pièce	1		
67	Record book 12 1/8*7 5/8 inch	Pièce	1		
68	Séparateur	Pièce	1		
69	Perforateur 8 cm	Pièce	1		
70	Agrafeuse standard (26/6)	Pièce	1		
71	Déagrafeuse	Pièce	1		
72	Enveloppe blanche 4.125 x 9.5 inch taille 10	Boite de 500 pièces	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

73	Enveloppe 8 1/2*11 inch	Boite de 100 pièces	1		
74	Gomme	Boite de 12 pièces	1		
75	Porte Clé	Boite de 50 pièces	1		
76	Parapheur de 12 compartiments	Pièce	1		
77	Trombone 33mm	Boite de 100 pièces	1		
78	Trombone 55mm	Boite de 100 pièces	1		
79	Elastiques	Sachet de 100 pièce	1		
80	Piles D (pour mégaphone)	Pièce	1		
81	Piles AA	Boite de 10 pieces	1		
82	Piles AAA	Boite de 10 pieces	1		
83	Agraffe Standard (26/6)	Boite de 5000 pièces	1		
					Prix total (devise)





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

LOT 2 : FOURNITURE DE BUREAU, BUREAU ACTED CAP HAÏTIEN

A remplir par ACTED				A remplir par le Soumissionnaire+	
N°	Description et spécifications du produit	Unité	Quantité	Description proposée et spécifications techniques (inclure la marque et le modèle, le cas échéant)	Prix Unitaire incluant tous les coûts et taxes (HTG ou USD)
1	Papier pour plastifieuse	Paquet de 50 pièces	1		
2	Papier 8 1/2 X 11 inch	Rame de 500 feuilles	1		
3	Bristol 8 1/2 * 11 inch rose	Rame de 250 feuilles	1		
4	Bristol 8 1/2 * 11 inch blanc	Rame de 250 feuilles	1		
5	Bristol 8 1/2 * 11 inch crème	Rame de 250 feuilles	1		
6	Bristol 8 1/2 * 11 inch bleu	Rame de 250 feuilles	1		
7	Spray liquide pour effacer le tableau Blanc 250 ml	Pièce	1		
8	Surligneur	Boite de 12 pieces	1		
9	Blinder clips moyenne dimension	Boite de 12 pièces	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

10	Blinder clips petite dimension	Boite de 12 pièces	1		
11	Blinder clips grande dimension	Boite de 12 pièces	1		
12	Porte crayon	Boite	1		
13	Pochettes plastiques transparentes 8 1/2*11 inch	Paquet de 100 pièce	1		
14	Encre pour tampon (coussin encreur) - Bleu	Pièce	1		
15	Encre pour tampon (coussin encreur) - Rouge	Pièce	1		
16	Encre pour tampon (coussin encreur) - Noir	Pièce	1		
17	Coussin encreur - Bleu	Pièce	1		
18	Coussin encreur - Rouge	Pièce	1		
19	Coussin encreur - Noir	Pièce	1		
20	Stylos - Bleu	Boite de 12 pièce	1		
21	Stylos - Rouge	Boite de 12 pièce	1		
22	Stylos - Noir	Boite de 12 pièce	1		
23	Bac à document	Pièce	1		
24	Crayons à papier	Boite de 12 pièce	1		
25	Taille-crayon	Boite de 24 pièce	1		
26	Correcteur liquide	Pièce	1		
27	Effaceur pour tableau blanc	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

28	Cartouche d'encre HP 230 A noir	Pièce	1		
29	Cartouche d'encre HP 230A rose	Pièce	1		
30	Cartouche d'encre HP 230 A jaune	Pièce	1		
31	Cartouche d'encre HP 230 A Bleue	Pièce	1		
32	Cartouche d'encre HP 151	Pièce	1		
33	Cartouche d'encre HP 58	Pièce	1		
34	Cartouche d'encre HP 136A	Pièce	1		
35	Cartouche d'encre HP 26 A	Pièce	1		
36	Encre pour Zebra- RBNYMCKO200IMG,LA (800300-350LA	Pièce	1		
37	Depoussiereur a air (Blow off ou equivalent)	Pièce	1		
38	Lingette nettoyante pour appareil electronique (Blow off ou equivalent)	Paquet de 100 pieces	1		
39	Glue stick	Pièce	1		
40	Label rectangle autocollant 2*3 inch	Paquet de 250 pieces	1		
41	Punaise	Boite de 100 pièces	1		
42	Marqueur effaçable - Bleu	Boite de 12 pièces	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

43	Marqueur effaçable - Rouge	Boite de 12 pièces	1		
44	Marqueur effaçable - Noir	Boite de 12 pièces	1		
45	Marqueur effaçable - Vert	Boite de 12 pièces	1		
46	Marqueur permanent - Bleu	Boite de 12 pièces	1		
47	Marqueur permanent - Noir	Boite de 12 pièces	1		
48	Marqueur permanent - Rouge	Boite de 12 pièces	1		
49	Marqueur permanent - Vert	Boite de 12 pièces	1		
50	Flip Chart A0	Piece	1		
51	Trepied pour flipchart A0	Piece	1		
52	Classeur A4	Pièce	1		
53	Cartable A4	Pièce	1		
54	Chemise a rabbat plastic fermable	Pièce	1		
55	Cahier 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
56	Pad 8 1/2*11 inch	Pièce	1		
57	Pad 5*8 inch	Pièce	1		
58	Cahier à spirale 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
59	Post-it 75mm x 75 mm	Paquet de 12 pièces	1		
60	Règle 20 cm	Pièce	1		
61	Ruban adhésif grande dimension	Rouleau	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

62	Scotch Transparent	Rouleau	1		
63	Calculatrice	Pièce	1		
64	Ciseaux standard	Paire	1		
65	Fasteners	Boite 24 pièce	1		
66	Porte Badge qualité supérieure	Pièce	1		
67	Record book 12 1/8*7 5/8 inch	Pièce	1		
68	Séparateur	Pièce	1		
69	Perforateur 8 cm	Pièce	1		
70	Agrafeuse standard (26/6)	Pièce	1		
71	Déagrafeuse	Pièce	1		
72	Enveloppe blanche 4.125 x 9.5 inch taille 10	Boite de 500 pièces	1		
73	Enveloppe 8 1/2*11 inch	Boite de 100 pièces	1		
74	Gomme	Boite de 12 pièces	1		
75	Porte Clé	Boite de 50 pièces	1		
76	Parapheur de 12 compartiments	Pièce	1		
77	Trombone 33mm	Boite de 100 pièces	1		
78	Trombone 55mm	Boite de 100 pièces	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

79	Elastiques	Sachet de 100 pièce	1		
80	Piles D (pour mégaphone)	Pièce	1		
81	Piles AA	Boite de 10 pieces	1		
82	Piles AAA	Boite de 10 pieces	1		
83	Agraffe Standard (26/6)	Boite de 5000 pièces	1		
					Prix total (devise)

LOT 3 : FOURNITURE DE BUREAU, BUREAU ACTED SAINT-MARC

A remplir par ACTED				A remplir par le Soumissionnaire+	
N°	Description et spécifications du produit	Unité	Quantité	Description proposée et spécifications techniques (inclure la marque et le modèle, le cas échéant)	Prix Unitaire incluant tous les coûts et taxes (HTG ou USD)
1	Papier pour plastifieuse	Paquet de 50 pièces	1		
2	Papier 8 1/2 X 11 inch	Rame de 500 feuilles	1		
3	Bristol 8 1/2 * 11 inch rose	Rame de 250 feuilles	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

4	Bristol 8 1/2 * 11 inch blanc	Rame de 250 feuilles	1		
5	Bristol 8 1/2 * 11 inch crème	Rame de 250 feuilles	1		
6	Bristol 8 1/2 * 11 inch bleu	Rame de 250 feuilles	1		
7	Spray liquide pour effacer le tableau Blanc 250 ml	Pièce	1		
8	Surligneur	Boite de 12 pieces	1		
9	Blinder clips moyenne dimension	Boite de 12 pièces	1		
10	Blinder clips petite dimension	Boite de 12 pièces	1		
11	Blinder clips grande dimension	Boite de 12 pièces	1		
12	Porte crayon	Boite	1		
13	Pochettes plastiques transparentes 8 1/2*11 inch	Paquet de 100 pièce	1		
14	Encre pour tampon (coussin encreur) - Bleu	Pièce	1		
15	Encre pour tampon (coussin encreur) - Rouge	Pièce	1		
16	Encre pour tampon (coussin encreur) - Noir	Pièce	1		
17	Coussin encreur - Bleu	Pièce	1		
18	Coussin encreur - Rouge	Pièce	1		
19	Coussin encreur - Noir	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

20	Stylos - Bleu	Boite de 12 pièce	1		
21	Stylos - Rouge	Boite de 12 pièce	1		
22	Stylos - Noir	Boite de 12 pièce	1		
23	Bac à document	Pièce	1		
24	Crayons à papier	Boite de 12 pièce	1		
25	Taille-crayon	Boite de 24 pièce	1		
26	Correcteur liquide	Pièce	1		
27	Effaceur pour tableau blanc	Pièce	1		
28	Cartouche d'encre HP 230 A noir	Pièce	1		
29	Cartouche d'encre HP 230A rose	Pièce	1		
30	Cartouche d'encre HP 230 A jaune	Pièce	1		
31	Cartouche d'encre HP 230 A Bleue	Pièce	1		
32	Cartouche d'encre HP 151	Pièce	1		
33	Cartouche d'encre HP 58	Pièce	1		
34	Cartouche d'encre HP 136A	Pièce	1		
35	Cartouche d'encre HP 26 A	Pièce	1		
36	Encre pour Zebra-RBNYMCKO200IMG,LA (800300-350LA	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

37	Depoussiereur a air (Blow off ou equivalent)	Pièce	1		
38	Lingette nettoyante pour appareil electronique (Blow off ou equivalent)	Paquet de 100 pieces	1		
39	Glue stick	Pièce	1		
40	Label rectangle autocollant 2*3 inch	Paquet de 250 pieces	1		
41	Punaise	Boite de 100 pièces	1		
42	Marqueur effaçable - Bleu	Boite de 12 pièces	1		
43	Marqueur effaçable - Rouge	Boite de 12 pièces	1		
44	Marqueur effaçable - Noir	Boite de 12 pièces	1		
45	Marqueur effaçable - Vert	Boite de 12 pièces	1		
46	Marqueur permanent - Bleu	Boite de 12 pièces	1		
47	Marqueur permanent - Noir	Boite de 12 pièces	1		
48	Marqueur permanent - Rouge	Boite de 12 pièces	1		
49	Marqueur permanent - Vert	Boite de 12 pièces	1		
50	Flip Chart A0	Piece	1		
51	Trepied pour flipchart A0	Piece	1		
52	Classeur A4	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

53	Cartable A4	Pièce	1		
54	Chemise a rabbat plastic fermable	Pièce	1		
55	Cahier 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
56	Pad 8 1/2*11 inch	Pièce	1		
57	Pad 5*8 inch	Pièce	1		
58	Cahier à spirale 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
59	Post-it 75mm x 75 mm	Paquet de 12 pièces	1		
60	Règle 20 cm	Pièce	1		
61	Ruban adhésif grande dimension	Rouleau	1		
62	Scotch Transparent	Rouleau	1		
63	Calculatrice	Pièce	1		
64	Ciseaux standard	Paire	1		
65	Fasteners	Boite 24 pièce	1		
66	Porte Badge qualité supérieure	Pièce	1		
67	Record book 12 1/8*7 5/8 inch	Pièce	1		
68	Séparateur	Pièce	1		
69	Perforateur 8 cm	Pièce	1		
70	Agrafeuse standard (26/6)	Pièce	1		
71	Déagrafeuse	Pièce	1		
72	Enveloppe blanche 4.125 x 9.5 inch taille 10	Boite de 500 pièces	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

73	Enveloppe 8 1/2*11 inch	Boite de 100 pièces	1		
74	Gomme	Boite de 12 pièces	1		
75	Porte Clé	Boite de 50 pièces	1		
76	Parapheur de 12 compartiments	Pièce	1		
77	Trombone 33mm	Boite de 100 pièces	1		
78	Trombone 55mm	Boite de 100 pièces	1		
79	Elastiques	Sachet de 100 pièce	1		
80	Piles D (pour mégaphone)	Pièce	1		
81	Piles AA	Boite de 10 pieces	1		
82	Piles AAA	Boite de 10 pieces	1		
83	Agraffe Standard (26/6)	Boite de 5000 pièces	1		
					Prix total (devise)





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

LOT 4: FOURNITURE DE BUREAU, BUREAU ACTED HINCHE

N°	A remplir par ACTED			A remplir par le Soumissionnaire+	
	Description et spécifications du produit	Unité	Quantité	Description proposée et spécifications techniques (inclure la marque et le modèle, le cas échéant)	Prix Unitaire incluant tous les coûts et taxes (HTG ou USD)
1	Papier pour plastifieuse	Paquet de 50 pièces	1		
2	Papier 8 1/2 X 11 inch	Rame de 500 feuilles	1		
3	Bristol 8 1/2 * 11 inch rose	Rame de 250 feuilles	1		
4	Bristol 8 1/2 * 11 inch blanc	Rame de 250 feuilles	1		
5	Bristol 8 1/2 * 11 inch crème	Rame de 250 feuilles	1		
6	Bristol 8 1/2 * 11 inch bleu	Rame de 250 feuilles	1		
7	Spray liquide pour effacer le tableau Blanc 250 ml	Pièce	1		
8	Surligneur	Boite de 12 pieces	1		
9	Blinder clips moyenne dimension	Boite de 12 pièces	1		
10	Blinder clips petite dimension	Boite de 12 pièces	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

11	Blinder clips grande dimension	Boite de 12 pièces	1		
12	Porte crayon	Boite	1		
13	Pochettes plastiques transparentes 8 1/2*11 inch	Paquet de 100 pièce	1		
14	Encre pour tampon (coussin encreur) - Bleu	Pièce	1		
15	Encre pour tampon (coussin encreur) - Rouge	Pièce	1		
16	Encre pour tampon (coussin encreur) - Noir	Pièce	1		
17	Coussin encreur - Bleu	Pièce	1		
18	Coussin encreur - Rouge	Pièce	1		
19	Coussin encreur - Noir	Pièce	1		
20	Stylos - Bleu	Boite de 12 pièce	1		
21	Stylos - Rouge	Boite de 12 pièce	1		
22	Stylos - Noir	Boite de 12 pièce	1		
23	Bac à document	Pièce	1		
24	Crayons à papier	Boite de 12 pièce	1		
25	Taille-crayon	Boite de 24 pièce	1		
26	Correcteur liquide	Pièce	1		
27	Effaceur pour tableau blanc	Pièce	1		
28	Cartouche d'encre HP 230 A noir	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

29	Cartouche d'encre HP 230A rose	Pièce	1		
30	Cartouche d'encre HP 230 A jaune	Pièce	1		
31	Cartouche d'encre HP 230 A Bleue	Pièce	1		
32	Cartouche d'encre HP 151	Pièce	1		
33	Cartouche d'encre HP 58	Pièce	1		
34	Cartouche d'encre HP 136A	Pièce	1		
35	Cartouche d'encre HP 26 A	Pièce	1		
36	Encre pour Zebra-RBNYMCKO200IMG,LA (800300-350LA	Pièce	1		
37	Depoussiereur a air (Blow off ou equivalent)	Pièce	1		
38	Lingette nettoyante pour appareil electronique (Blow off ou equivalent)	Paquet de 100 pieces	1		
39	Glue stick	Pièce	1		
40	Label rectangle autocollant 2*3 inch	Paquet de 250 pieces	1		
41	Punaise	Boite de 100 pièces	1		
42	Marqueur effaçable - Bleu	Boite de 12 pièces	1		
43	Marqueur effaçable - Rouge	Boite de 12 pièces	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

44	Marqueur effaçable - Noir	Boite de 12 pièces	1		
45	Marqueur effaçable - Vert	Boite de 12 pièces	1		
46	Marqueur permanent - Bleu	Boite de 12 pièces	1		
47	Marqueur permanent - Noir	Boite de 12 pièces	1		
48	Marqueur permanent - Rouge	Boite de 12 pièces	1		
49	Marqueur permanent - Vert	Boite de 12 pièces	1		
50	Flip Chart A0	Piece	1		
51	Trepied pour flipchart A0	Piece	1		
52	Classeur A4	Pièce	1		
53	Cartable A4	Pièce	1		
54	Chemise a rabbat plastic fermable	Pièce	1		
55	Cahier 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
56	Pad 8 1/2*11 inch	Pièce	1		
57	Pad 5*8 inch	Pièce	1		
58	Cahier à spirale 96 pages 6x8 inches	Pièce	1		
59	Post-it 75mm x 75 mm	Paquet de 12 pièces	1		
60	Règle 20 cm	Pièce	1		
61	Ruban adhésif grande dimension	Rouleau	1		
62	Scotch Transparent	Rouleau	1		
63	Calculatrice	Pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

64	Ciseaux standard	Paire	1		
65	Fasteners	Boite 24 pièce	1		
66	Porte Badge qualité supérieure	Pièce	1		
67	Record book 12 1/8*7 5/8 inch	Pièce	1		
68	Séparateur	Pièce	1		
69	Perforateur 8 cm	Pièce	1		
70	Agrafeuse standard (26/6)	Pièce	1		
71	Déagrafeuse	Pièce	1		
72	Enveloppe blanche 4.125 x 9.5 inch taille 10	Boite de 500 pièces	1		
73	Enveloppe 8 1/2*11 inch	Boite de 100 pièces	1		
74	Gomme	Boite de 12 pièces	1		
75	Porte Clé	Boite de 50 pièces	1		
76	Parapheur de 12 compatriments	Pièce	1		
77	Trombone 33mm	Boite de 100 pièces	1		
78	Trombone 55mm	Boite de 100 pièces	1		
79	Elastiques	Sachet de 100 pièce	1		





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

80	Piles D (pour mégaphone)	Pièce	1		
81	Piles AA	Boite de 10 pieces	1		
82	Piles AAA	Boite de 10 pieces	1		
83	Agraffe Standard (26/6)	Boite de 5000 pièces	1		
					Prix total (devise)

CONDITIONS DE LIVRAISON :

	CONDITIONS DE LIVRAISON DEMANDEES PAR ACTED	CONDITIONS DE LIVRAISON PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE (si différent)
INCOTERM (selon la dernière version)	DDP – LIVRAISON AU BUREAU ACTED DANS LES LOCALITES MENTIONNEES	
DATE DE LIVRAISON	5 JOURS OUVRABLES A COMPTER DE L'APPEL SUR CONTRAT CADRE (SIGNATURE DE L'ORDRE D'ACHAT)	





T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE/07-08-2026

REDUCTION PROPOSÉE:

DISCOUNT EN % SELON LE MONTANT DE L'ORDRE D'ACHAT	0 À 500 USD	500 À 2 000 USD	PLUS DE 2 000 USD
	 %	 %	 %

CONDITIONS DU SOUMISSIONNAIRE :

	CONDITIONS GENERALES RECOMMANDEES PAR ACTED	CONDITIONS GENERALES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE (si différentes)
VALIDITE DE L'OFFRE	IDEALEMENT 6 MOIS	
TERMES DE PAIEMENT	CHEQUE, VIREMENT, 100% DU PAIEMENT APRES RECEPTION DE 100% DES PRODUITS DE L'APPEL SUR CONTRAT CADRE	

Nom du représentant autorisé du Soumissionnaire : _____

Signature autorisée et tampon : _____

Date : _____



LISTE DE VERIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

ACTED [HAITI]

Date: 02/09/2026

N° d'Appel d'Offre: T/MULTI/MULTI/PAP/FOURNITURE DE BUREAU/07-08-2026

AVANT D'ENVOYER VOS DOCUMENTS DE SOUMISSION, MERCI DE VERIFIER QUE TOUS LES ELEMENTS CI-DESSOUS SONT COMPLETS ET CONFORMES AUX INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES :

#	Description	A remplir par le Soumissionnaire		A l'usage d'ACTED exclusivement (à remplir par le Comité d'Achat)		
		Inclus		Présent		Commentaires
		Oui	Non	Oui	Non	
1	Les Instructions aux soumissionnaires (PRO-05) signées & tamponnées par le Soumissionnaire					
2	Un Formulaire d'Offre original (PRO-06) daté, rempli, signé & tamponné par le Soumissionnaire (<i>rempli dans la devise requise</i>)					
3	Le Questionnaire Fournisseur (PRO-06.1) daté, rempli, signé & tamponné par le Soumissionnaire					
4	La Déclaration Ethique ACTED (PRO-06.2) datée, remplie, signée & tamponnée par le Soumissionnaire					
5	Documents officiels d'enregistrement du Soumissionnaire					
6	Une copie de la pièce nationale d'identité ou du passeport du représentant légal du Soumissionnaire					
7	Les Conditions Générales d'Achat d'ACTED signées & tamponnées par le Soumissionnaire					
8	ANNEXES – Les preuves de réalisations antérieures dans un domaine similaire d'activités sont fournies (ex : livraisons antérieures d'articles similaires)					
9	ANNEXES – Les échantillons demandés dans le Formulaire d'Offre (PRO-06) sont fournis dans une enveloppe scellée séparée					
10	La Liste de vérification du soumissionnaire (PRO-06.3) , datée, remplie, signée & tamponnée par le Soumissionnaire					

Nom et Prénom du représentant légal du soumissionnaire: _____

Poste du représentant légal du soumissionnaire: _____



Signature autorisée:



QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR
PARTIE I: INFORMATION

A. Détails de l'entreprise et information générale			
Nom de l'entreprise		Commerçant en tant que	
Adresse (Siège social)		Téléphone	
Code postal (Siège social)		Fax	
Ville (Siège social)		Adresse E-mail 1	
Boîte postale		Adresse E-mail 2	
Pays (Siège social)		Adresse Web	
Société mère ou nom du propriétaire		Filiales / Associés / Représentant/e à l'étranger	
Nom du/de la Commercial/e		Poste du/de la Commercial/e	
Téléphone du/de la Commercial/e		E-mail du/de la Commercial/e	
<i>Gestion de l'entreprise: directeur/rice général/e, directeur/rice exécutif/ve, directeur/rice adjoint/e, président/e ou vice-président/e</i>			
Nom (tel que dans le passeport ou papier d'identité avec photo délivré par le gouvernement)		Date de naissance (jour/mois/année)	
Numéro du papier d'identité avec photo délivrée par le gouvernement (ID)		Type de papier d'identité	
Pays émetteur de l'ID		Rang ou titre dans la société	
Noms d'usage (les surnoms et pseudonymes ne sont pas considérés comme des noms)		Sexe (Homme ou Femme)	
Employeur actuel et titre de l'emploi		Poste	
Adresse de résidence		Nationalité(s)	
Province/Région		Adresse E-mail	
Êtes vous citoyen américain ou résident légal au Etats-Unis ?	☐ Oui ☐ Non	License professionnelle – Certificat délivré par le gouvernement	
<i>Personnel et assurances de l'entreprise</i>			
Nombre d'employés à plein temps		Salaire moyen des employés par heure	
% d'Hommes par rapport aux Femmes		Y a-t-il des employés dont les proches travaillent avec ACTED ?	☐ Oui ☐ Non
Nombre d'enfants		Est-ce qu'il y a un salaire minimum payé?	☐ Oui ☐ Non
En quelle capacité ?		Y a-t-il des congés payés ?	☐ Oui ☐ Non
Quel âge ont-ils ?		Y a-t-il possibilité d'horaires flexibles ?	☐ Oui ☐ Non
Nom de la compagnie d'assurance		Personnel couvert par une assurance maladie ?	☐ Oui ☐ Non
<i>Description de l'entreprise</i>			
Type de commerce (plusieurs choix possibles)	☐ Usine ☐ Agent autorisé ☐ Commerçant ☐ Société de conseil ☐ Autre (Précisez)		
Type de Secteur (plusieurs choix possibles)	☐ Biens et Provisions ☐ Equipements ☐ Travaux ☐ Services ☐ Autre (Précisez)		
Année de création		Pays d'enregistrement :	
Numéro de licence		Valable jusqu'au :	
Langues de travail	☐ Anglais ☐ Français ☐ Espagnol ☐ Russe ☐ Arabe ☐ Chinois ☐ Autre (Précisez)		
Documents techniques disponibles en	☐ Anglais ☐ Français ☐ Espagnol ☐ Russe ☒ Arabe ☐ Chinois ☐ Autre (Précisez)		



B. Informations Financières							
Numéro de TVA				Numéro d'identification fiscal			
Nom de la Banque				Numéro de compte bancaire			
Adresse de la Banque				Nom de compte			
Numéro Swift/BIC				Conditions de paiement standard			
L'entreprise a-t-elle été audité au cours des 3 dernières années ?						☐ Oui	☐ Non
Veuillez joindre une copie du dernier rapport financier annuel ou audité						☐ Attaché	
Valeur annuelle totale des ventes durant les 3 dernières années :							
Année :		USD:		Année :		USD:	
Valeur annuelle des exportations au cours des 3 dernières années :							
Année :		USD:		Année :		USD:	
C. Expérience							
Contrats récents de l'entreprise avec ACTED et/ou d'autres Organisations non gouvernementales internationales ou Agences des Nations Unies :							
	Organisation	Contact	Téléphone/E-mail	Produit/Service/Travaux	Valeur (USD)	Année	Destination
1							
2							
3							
4							
5							
Quel est le principal domaine d'expertise de votre entreprise ?							
Quelle est la zone de couverture de votre entreprise ?				☐ Nationale ☐ Restreinte à (préciser la zone) :			
Dans quels pays votre entreprise a-t-elle exporté et / ou géré des projets au cours des 3 dernières années?							
Fournir toute autre information qui démontre les qualifications et l'expérience de votre entreprise (ex: récompenses)							
Dressez la liste des organisations commerciales / professionnelles nationales ou internationales dont votre entreprise est membre							
D. Capacités Techniques							
Type de certificat d'assurance qualité				☐ Attaché			
Type de document de certification/qualification				☐ Attaché			
Bureaux Internationaux / Représentations							
Listez ci-dessous jusqu'à 10 des principaux produits et / ou services vendus par votre société:							
1)		6)					
2)		7)					
3)		8)					
4)		9)					
5)		10)					
Dressez la liste des principaux équipements de votre entreprise (camions et machines lourdes, équipements lourds et de valeur, locaux et entrepôts, sites de production, etc.)							
1)		6)					
2)		7)					
3)		8)					
4)		9)					
5)		10)					
E. Divers							
Votre Entreprise possède-t-elle une politique environnementale ?						☐ Oui	☐ Non
Votre Entreprise possède-t-elle une politique de commerce éthique ?						☐ Oui	☐ Non
Votre Entreprise possède-t-elle une politique anti-terroriste ?						☐ Oui	☐ Non
Votre entreprise est-elle conforme au règlement général sur la protection des données de l'UE (ou équivalent) ?						☐ Oui	☐ Non
Si vous avez répondu Oui aux deux questions précédentes, veuillez attacher des copies de ces règlements et politique.						☐ Attaché	
Votre entreprise a-t-elle déjà fait faillite, ou est-elle en voie de liquidation judiciaire, a-t-elle conclu un arrangement avec les créanciers, a-t-elle suspendu ses activités commerciales, fait-elle l'objet de poursuites ou est-elle en toute situation analogue résultant d'une procédure similaire prévue par la législation nationale?						☐ Oui	☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :							



Votre entreprise a-t-elle déjà été reconnue coupable d'un délit relatif à sa conduite professionnelle par un jugement ayant force de res judicata ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà commis une faute professionnelle grave prouvée par d'autres moyens ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise s'est-elle déjà soustraite à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, ou au paiement des impôts conformément à la loi du pays où elle est établie, ou à celles de la France, ou celles du pays où le contrat doit être effectué ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà fait l'objet d'un jugement ayant autorité de res judicata pour fraude, corruption, implication dans une entreprise criminelle ou toute autre activité illégale ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été déclarée en violation manifeste d'un contrat en raison son incapacité à honorer ses obligations contractuelles, dans le cadre d'une procédure d'achat ou d'une subvention financée par un pays donateur ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été déclarée en défaut grave d'exécution pour manquement à ses obligations contractuelles, suite à une autre procédure d'achat ou procédure d'octroi de subvention financée par un pays donateur ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Votre entreprise a-t-elle déjà été en conflit avec une agence gouvernementale, les Nations Unies ou des organisations d'aide internationales (y compris ACTED) ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez fournir des détails à propos de ces situations :		
Acceptez vous les conditions de paiement sous 30 jours ?	☐ Oui ☐ Non	Acceptez vous la visite de personnels d'ACTED et/ou d'auditeurs externes ? ☐ Oui ☐ Non

PARTIE II: CERTIFICATION

Je, soussigné(e), certifie que les informations fournies dans ce formulaire sont correctes. Dans le cas de changements, je m'engage à fournir les détails à ACTED dès que possible par écrit. Je comprends également qu'ACTED ne fait pas affaire avec des sociétés, ou des sociétés affiliées ou des filiales, qui s'engagent dans des pratiques contraires aux politiques d'ACTED en matière de Protection de l'Enfance, Prévention des Conflits d'Intérêt, Anti-Fraude et Anti-Corruption, Anti-Terroriste & Anti-Blanchiment, de Protection des Données, contre l'Exploitation Sexuelle et pour la protection de l'Environnement.

(disponible ici <https://www.acted.org/fr/a-propos/nos-valeurs/code-de-conduite-et-politiques/> et dans tout bureau ACTED).

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

Liste des documents justificatifs		Réservé à ACTED	
1) Licence de commerce	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
2) Enregistrement fiscal / Certificat de déouanement	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
3) Profil de la société	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
4) Preuve de commerce / concession / agent	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
5) Preuves de contrats similaires	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
6) Références	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
7) Particularités du/de la directeur/rice général/e et du personnel clé	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
8) Statuts et certificat de constitution	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
9) Bilans Financiers (les plus récents)	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	
10) Autres (précisez) :	☐ Attaché ☐ N/A	☐ Vérifié	



PART III: EVALUATION (à remplir par ACTED uniquement)

Evaluation			
Nom & Titre du personnel ACTED évaluateur :			
1)			3)
2)			4)
Constatations suite à l'évaluation du fournisseur :			
Bureau / entrepôt / site de production du fournisseur ?		☐ Oui ☐ Non	Date:
Constatations suite aux visites de Site / Lieu de Production / et/ou aux consultations des références :			
Décision			
☐ A inclure dans la base de données fournisseurs	☐ Rejeté	Motif :	Date:
En signant ce formulaire d'évaluation fournisseur, je certifie ici que : - je ne suis en situation de conflit d'intérêt avec aucun des fournisseurs listés dans le présent document (selon les termes de la Politique de Prévention des Conflits d'Intérêts d'ACTED) - je ne prends part à aucune pratique frauduleuse ni de corruption pour l'achat concerné (selon les termes de la Politique Anti-Fraude & Anti-Corruption d'ACTED)			
Nom du/de la Responsable Logistique de Zone / Responsable Logistique Pays :			Signature:



DÉCLARATION ÉTHIQUE DU FOURNISSEUR

Date : _____

Nom du fournisseur : _____

Adresse du fournisseur : _____

Adresse électronique de contact du fournisseur : _____

ACTED s'engage à effectuer ses achats de manière libre, équitable et transparente, en faisant appel à des procédures compétitives, et à ce que les fournisseurs adhèrent aux principes et pratiques éthiques ci-dessous.

ACTED est régie par un ensemble de politiques globales qui sont régulièrement révisées et renforcées (voir <https://www.acted.org/fr/a-propos/nos-valeurs/code-de-conduite-et-politiques/>) :

- **Politique de lutte contre la Fraude et la Corruption** : ACTED a une approche de tolérance zéro envers la fraude et la corruption et s'engage à respecter les plus hauts standards en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités.
- **Politique de Prévention des conflits d'intérêts** : afin d'assurer la fourniture de l'aide la plus efficace, responsable et transparente possible, ACTED, son personnel et ses partenaires s'engagent à éviter que leurs intérêts privés n'entrent en conflit avec leurs fonctions et tout autre type de conflit d'intérêts.
- **Politique de lutte contre le Terrorisme et le Blanchiment d'argent** : ne jamais soutenir, tolérer, encourager ou financer sciemment le terrorisme, les activités de ceux qui embrassent le terrorisme et les activités de lutte contre le blanchiment d'argent.
- **Politique de Protection de l'enfance** : déclaration d'intention démontrant l'engagement d'ACTED à protéger les enfants contre les atteintes dans le cadre des procédures internes, dans toutes ses activités.
- **Politique contre l'Exploitation et les abus sexuels** : ACTED adopte une approche de tolérance zéro vis-à-vis de l'exploitation et des abus sexuels, et s'engage ainsi à les prévenir et à les sanctionner tant au sein de l'organisation que dans le cadre de ses programmes et des populations bénéficiaires.
- **Politique de Sauvegarde de l'Environnement** : ACTED s'engage à promouvoir un monde 3Zéro : zéro exclusion, zéro carbone, zéro pauvreté. Dans cette optique, ACTED s'engage à respecter l'environnement dans ses opérations et dans tous ses programmes humanitaires et de développement. ACTED s'engage à minimiser l'impact environnemental de ses opérations.

Le présent document est considéré comme une annexe à tous les Ordres d'achat et Contrats d'achat qu'ACTED pourrait conclure avec votre société. Par conséquent, tout manquement aux déclarations ci-dessous, et/ou tout manquement à remplir correctement la déclaration ci-dessous pourrait entraîner la résiliation de l'Ordre d'achat ou du Contrat d'achat sans compensation.

1. En signant cette Déclaration Ethique, nous, en tant que représentant autorisé du nom du fournisseur mentionné ci-dessus, certifions qu'il n'existe aucun lien juridique entre notre société, nos coentreprises ou nos sous-traitants, et tout personnel d'ACTED ou ses partenaires de mise en œuvre. Par conséquent, nous attestons que nous n'avons aucun intérêt ni lien avec ACTED autre que ceux mentionnés ci-dessous [veuillez déclarer si vous, la société, ses propriétaires, ses directeurs, son personnel ou ses agents avez un intérêt ou un lien quelconque avec un employé, un volontaire ou un agent d'ACTED, ou avec l'un des partenaires de mise en œuvre d'ACTED].

Situation 1¹

Nom de la personne ou de l'entité ayant un intérêt ou un lien éventuel avec le personnel d'ACTED ou le partenaire de mise en œuvre :

Nom du personnel d'ACTED ou du partenaire d'exécution ayant un intérêt ou un lien éventuel avec vous, la société, ses propriétaires, ses directeurs, son personnel ou ses agents :

¹ Veuillez utiliser le même format pour signaler toute situation supplémentaire en annexe au présent document, signé et tamponné.





Nature de l'intérêt ou du lien²:

2. Nous certifions par la présente déclaration que ni nous, ni aucun des membres de notre conseil d'administration ou de nos représentants légaux, ni aucun autre membre de notre coentreprise, y compris les sous-traitants dans le cadre du contrat, ne se trouvent dans l'une des situations suivantes :
- être en état de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, faisant l'objet d'une procédure de même nature ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
 - avoir fait l'objet d'une condamnation pour un délit affectant leur moralité professionnelle par un jugement ayant autorité de chose *jugée* ;
 - avoir commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur concerné peut justifier ;
 - ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays de présence d'ACTED ou encore celles du pays où le contrat doit être exécuté ;
 - avoir fait l'objet d'un jugement pour fraude, corruption, implication dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers d'ACTED ou de ses donateurs ;
 - faire actuellement l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par un pouvoir adjudicateur, pour n'avoir pas fourni ces renseignements ou pour avoir été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations contractuelles envers ce pouvoir adjudicateur,
 - être soumis à toute sanction nationale, régionale ou internationale liée au terrorisme ou au blanchiment d'argent.
3. Par la présente déclaration, nous affirmons que :
- ni nous, ni aucun des membres de notre coentreprise ou aucun de nos sous-traitants ne doit violer les droits fondamentaux des bénéficiaires d'ACTED ou de ses partenaires d'exécution ;
 - ni nous, ni aucun des membres de notre coentreprise, ni aucun de nos sous-traitants ne devons nous engager dans la fabrication d'armes, dans la vente d'armes à des gouvernements qui violent les droits humains de leurs citoyens ; ou en cas de conflit armé interne ou de tensions majeures ; ou lorsque la vente d'armes peut mettre en péril la paix et la sécurité régionales.
 - ni nous, ni aucun des membres de notre coentreprise, ni aucun de nos sous-traitants ne devons participer, soutenir ou financer, directement ou indirectement, un acte de terrorisme ou un acte de blanchiment d'argent ;
 - ni nous, ni aucun des membres de notre coentreprise, ni aucun de nos sous-traitants n'avons engagé ou n'engagerons de pratique sanctionnable ;
 - ni nous, ni aucun des membres de notre coentreprise, ni aucun de nos sous-traitants dans le cadre du contrat, n'acquerrons ou ne fournirons d'équipement, ni n'opérerons dans aucun des secteurs sous embargo des Nations Unies ou de l'Union européenne ;
 - nous nous conformons et veillons à ce que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays et aux conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement.
 - ni nous, ni aucun des membres de notre coentreprise, ni aucun de nos sous-traitants ne participons, n'organisons ou ne bénéficions, directement ou indirectement, volontairement ou involontairement, par quelque moyen que ce soit, de toute forme de maltraitance ou de négligence envers les enfants ;

² L'existence d'un intérêt ou d'un lien n'exclut pas d'être retenu comme fournisseur d'ACTED ; cela permet en revanche d'envisager correctement tout conflit d'intérêt potentiel pour une bonne gestion de tout engagement contractuel entre votre entreprise et ACTED dans le futur.





- ni nous, ni aucun des membres de notre coentreprise, ni aucun de nos sous-traitants ne devons participer directement ou indirectement à l'exploitation et aux abus sexuels, ni tirer un avantage indu de leur position professionnelle pour leur intérêt personnel ou pour obtenir une faveur de nature sexuelle.

Un résumé des normes de l'OIT et des normes internationales en matière d'environnement est fourni ci-dessous en annexe ; toutefois, nous reconnaissons par la présente déclaration être au courant de ces normes dans leur intégralité.

4. Nous nous engageons à porter à la connaissance d'ACTED tout changement de situation concernant les points 1, 2 et 3 ci-dessus.
5. Nous nous engageons par la présente déclaration à :
 - fournir des devis et des offres au meilleur rapport qualité-prix sur demande ;
 - accepter les paiements en espèces, par chèque ou par virement bancaire ;
 - ne pas offrir ni payer d'incitations à ACTED, à ses partenaires de mise en œuvre ni à aucun membre du personnel d'ACTED ou de ses partenaires de mise en œuvre, que ce soit pour la fourniture de biens, d'équipements, de services et/ou de travaux, ou comme cadeaux ou prêts personnels ;
 - ne pas demander de faveur ni de paiement à ACTED, à ses partenaires de mise en œuvre ni à l'un de ses employés ou de ses partenaires de mise en œuvre, pour fournir des devis ou des offres ;
 - informer immédiatement ACTED à transparency@acted.org au cas où nous aurions des raisons de penser que les pratiques énumérées ci-dessus, ou des pratiques similaires, ont eu lieu.
- De même, ACTED par la présente :
 - s'engage à évaluer les devis et les offres de manière équitable, sur la base des principes de non-discrimination, d'égalité de traitement, de transparence et de confidentialité ;
 - rappelle qu'aucun paiement, faveur, don, prêt ou toute autre forme de rétribution n'est demandé pour soumettre une offre ou un devis à ACTED.
6. Nous acceptons par la présente déclaration, ainsi que tous les partenaires et sous-traitants de notre coentreprise, de :
 - fournir sur demande des informations relatives aux documents d'enregistrement de notre société, de nos partenaires de la sur demande et de nos sous-traitants, aux performances passées et tout autre document commercial ou administratif pertinent pour évaluer notre expérience et notre capacité ;
 - et permettre à ACTED et à ses bailleurs de fond ou à un agent désigné par l'un d'entre eux d'inspecter les comptes, registres et documents respectifs, de permettre des contrôles sur place et d'assurer l'accès aux sites et au projet respectif.
7. En cas d'attribution d'un Ordre d'Achat ou d'un Contrat d'Achat, nous, ainsi que tous nos partenaires de coentreprise et sous-traitants dans le cadre du contrat, nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout état de cause pendant au moins dix ans à compter de la date d'exécution ou de résiliation du contrat. Nos transactions financières et nos états financiers seront soumis à des procédures de vérification conformément au droit applicable. En outre, nous acceptons que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément au droit applicable par ACTED et ses bailleurs de fond.
8. En cas d'attribution d'un contrat, les deux parties sont d'accord sur ce point :
 - exigent la cessation immédiate des violations graves des présentes conditions de la Déclaration Ethique et, si celles-ci persistent, mettent fin à la relation d'affaires.
 - s'efforcent de faire en sorte que tous les membres du personnel connaissent leurs droits et soient associés aux décisions qui les concernent.
 - reconnaissent la réglementation et l'inspection officielles des normes sur le lieu de travail, ainsi que les intérêts des syndicats légitimes et des autres organisations représentatives.
 - demandent un arbitrage en cas de litige non résolu.

Nom (représentant légal de la société ou représentant autrement autorisé par le représentant légal du fournisseur) :

En qualité de : _____



Dûment habilité à signer au nom et pour le compte de : _____

Signature : _____

Annexe - Résumé des normes de travail et d'environnement

- A. Résumé des normes de travail (à titre indicatif uniquement, veuillez vous référer aux politiques d'ACTED et aux normes de l'OIT)

Les normes de travail de ce code sont basées sur les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT).

- *L'emploi est librement choisi*

Il n'y a pas de travail forcé, de servitude pour dettes ou de travail carcéral involontaire. Les travailleurs ne sont pas tenus de déposer des "dépôts" ou leurs papiers d'identité auprès de l'employeur et sont libres de quitter leur employeur après un préavis raisonnable.

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

Les travailleurs, sans distinction, ont le droit de s'affilier ou de former des syndicats de leur choix et de négocier collectivement. L'employeur adopte une attitude ouverte à l'égard des activités légitimes des syndicats. Les représentants des travailleurs ne font l'objet d'aucune discrimination et ont accès à l'exercice de leurs fonctions de représentation sur le lieu de travail. Lorsque le droit à la liberté d'association et à la négociation collective est limité par la loi, l'employeur facilite, et n'entrave pas, le développement de moyens parallèles pour une association et une négociation indépendantes et libres.

- *Les conditions de travail sont sûres et hygiéniques*

Un environnement de travail sûr et hygiénique doit être fourni, en tenant compte des connaissances actuelles du secteur et de tout risque spécifique. Des mesures adéquates sont prises pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé résultant du travail, liés au travail ou survenant au cours du travail, en réduisant au minimum, dans la mesure où cela est raisonnablement possible, les causes des risques inhérents au milieu de travail. Les travailleurs reçoivent une formation régulière et enregistrée en matière de santé et de sécurité, et cette formation doit être répétée pour les travailleurs nouveaux ou réaffectés. L'accès à des toilettes propres et à l'eau potable et, le cas échéant, à des installations sanitaires pour le stockage des aliments est assuré. Le logement, lorsqu'il est fourni, doit être propre, sûr et répondre aux besoins fondamentaux des travailleurs. L'entreprise qui respecte les normes doit confier la responsabilité de la santé et de la sécurité à un représentant de la direction.

- *Le travail des enfants ne doit pas être utilisé*

Il n'y aura pas de nouveau recrutement de main-d'œuvre enfantine. Les entreprises doivent élaborer des politiques et des programmes, ou y participer et y contribuer, qui prévoient la transition de tout enfant trouvé en train de travailler pour lui permettre de suivre et de rester dans une éducation de qualité jusqu'à ce qu'il ne soit plus un enfant. Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans ne doivent pas être employés de nuit ou dans des conditions dangereuses. Ces politiques et procédures doivent être conformes aux dispositions des normes pertinentes de l'Organisation internationale du travail (OIT).

- *Un salaire de subsistance est versé*

Les salaires et les prestations versés pour une semaine de travail normale répondent, au minimum, aux normes juridiques nationales ou aux critères de référence du secteur. En tout état de cause, les salaires doivent toujours être suffisamment élevés pour répondre aux besoins fondamentaux et fournir un certain revenu discrétionnaire. Tous les travailleurs doivent recevoir des informations écrites et compréhensibles sur leurs conditions d'emploi en matière de salaire avant d'entrer en fonction, et sur les détails de leur salaire pour la période de paie concernée chaque fois qu'ils sont payés. Les retenues sur salaire à titre de mesure disciplinaire ne sont pas autorisées et aucune retenue sur salaire non prévue par le droit national



ne peut être effectuée sans l'autorisation expresse et informée du travailleur concerné. Toutes les mesures disciplinaires doivent être enregistrées.

- *Les heures de travail ne sont pas excessives*

Le temps de travail est conforme aux lois nationales et aux normes industrielles de référence, selon ce qui offre la meilleure protection. En tout état de cause, les travailleurs ne sont pas tenus de travailler régulièrement au-delà des heures de travail

légalles locales. Les heures supplémentaires doivent être volontaires, ne doivent pas dépasser les limites légales locales, ne doivent pas être exigées de façon régulière et doivent toujours être rémunérées à un taux majoré.

- *Aucune discrimination n'est pratiquée*

Il n'y a aucune discrimination dans l'embauche, la rémunération, l'accès à la formation, la promotion, le licenciement ou la retraite fondée sur la race, la caste, l'origine nationale, la religion, l'âge, le handicap, le sexe, l'état civil, l'orientation sexuelle, l'appartenance à un syndicat ou l'affiliation politique.

- *Un emploi régulier est fourni*

Dans toute la mesure du possible, le travail effectué doit être fondé sur une relation de travail reconnue, établie par la législation et la pratique nationales. Les obligations à l'égard des salariés en vertu des lois et règlements du travail ou de la sécurité sociale découlant de la relation de travail régulière ne doivent pas être évitées par le recours à des contrats de travail à durée déterminée, à la sous-traitance ou au travail à domicile, ou par des programmes d'apprentissage lorsqu'il n'y a pas d'intention réelle de transmettre des compétences ou de fournir un emploi régulier, et aucune de ces obligations ne doit être évitée par le recours excessif à des contrats de travail à durée déterminée.

- *Aucun traitement sévère ou inhumain n'est autorisé*

La violence physique ou la discipline, la menace de violence physique, le harcèlement sexuel ou autre et la violence verbale ou d'autres formes d'intimidation sont interdits.

- B. Résumé des normes environnementales (à titre indicatif uniquement, veuillez vous référer aux politiques d'ACTED, du Pacte mondial ici <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles> et de la politique des marchés publics écologiques ici https://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm)

Les fournisseurs d'ACTED minimiseront et, dans la mesure du possible, élimineront les rejets de tout polluant susceptible de causer des dommages environnementaux à l'air, à l'eau, à la terre ou à ses habitants, tout en se conformant au minimum à toutes les exigences légales et réglementaires relatives aux impacts environnementaux de leur activité. Les normes de performance détaillées sont du ressort des fournisseurs, mais elles doivent au moins porter sur les points suivants

- *Utilisation durable des ressources naturelles*

Les fournisseurs d'ACTED soutiendront l'utilisation des ressources naturelles renouvelables et préserveront les ressources non renouvelables grâce à une utilisation efficace et une planification minutieuse.

- *Conservation*

Les processus et les activités sont contrôlés et modifiés si nécessaire pour assurer la conservation des ressources rares, notamment l'eau, la flore et la faune et les terres productives dans certaines situations.

- *Gestion des déchets*

La production de déchets est réduite au minimum et, chaque fois que cela est économiquement possible, réutilisée, réparée et recyclée. Des contrôles efficaces des déchets en matière de pollution du sol, de l'air et de l'eau sont adoptés. Dans le cas des matières dangereuses, des plans d'intervention d'urgence sont mis en place.





- *Utilisation de l'énergie*

Tous les processus de production et de livraison, y compris l'utilisation du chauffage, de la ventilation, de l'éclairage, des systèmes informatiques et du transport, sont basés sur la nécessité de maximiser l'efficacité énergétique et de minimiser les émissions nocives.

- *Emballages et papier*

L'utilisation indue et inutile de matériaux est évitée, et des matériaux recyclés sont utilisés chaque fois que cela est approprié.

