

Norwegian Refugee Council (NRC)

Appel d'offres pour les services de gardiennage, Bureaux et résidences N'Djamena et Adré.

N° NRC/TD/SEC/2026-01/001_Société de gardiennage Bureau.

SECTION 1 DEMANDE DE PROPOSITION – SERVICE DE GARDIENNAGE

Ndjamena, le Mercredi 7 janvier 2026

Notre référence : NRC/TD/SEC/2026-01/001 _ Service de gardiennage bureaux et résidences NRC

OBJET : APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE SERVICE DE GARDIENNAGE BUREAUX ET RESIDENCES

Madame, Monsieur

Suite à votre demande de renseignements concernant la publication de la demande de proposition susmentionnée, vous trouverez ci-joint les documents suivants, qui constituent le dossier d'appel à soumissionner.

Toute demande de clarification doit être reçue par écrit par NRC au moins 5 jours ouvrables avant la date limite de présentation des offres. NRC répondra aux questions des soumissionnaires au moins 2 jours ouvrables avant la date limite de présentation des offres.

Les frais engagés par le soumissionnaire pour la préparation et la présentation des offres ne seront pas remboursés.

Nous attendons de recevoir votre offre à l'adresse indiquée dans les instructions aux soumissionnaires avant le **22 janvier 2026**, comme indiqué dans l'appel à soumissionner.

Si vous décidez de ne pas soumettre d'appel d'offres, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous en informer par écrit, en précisant les raisons de cette décision.

Cordialement,

Le service des achats de NRC

Au nom du Comité d'analyse des offres >

Le présent document de Demande de Cotation contient les éléments suivants :

- ✓ Section 1 : La présente lettre d'accompagnement
- ✓ Section 2 : La fiche technique de l'offre
- ✓ Section 3 : Les conditions générales de l'appel d'offres de NRC
- ✓ Section 4 : La description technique de l'offre
- ✓ Section 5 : Le formulaire d'appel d'offres
- ✓ Section 6 : Le calendrier de prestation de services
- ✓ Section 7 : Le profil et les expériences antérieures de l'entreprise
- ✓ Section 8 : La description du service et la proposition de prix
- ✓ Section 9 : Déclaration relative aux normes éthiques

SECTION 2

La fiche technique de l'offre

Référence de l'appel d'offres : NRC/TD/SEC/2026-01/001

2 de

1. Données de fond

Nom du contrat : Société de gardiennage bureaux et résidences NRC	Numéro du contrat : NRC/TD/SEC/2026-01/001
---	--

Cette offre est émise par le NRC à Ndjamen. Toute correspondance peut être adressée à l'adresse du bureau suivant :Td.tender@nrc.no

2. Étendue des services

Les contrats pouvant participer à la procédure d'appel d'offres sont les suivants :

N° de contrat	Pays	Emplacement	Description des services
NRC/TD/SEC/2026-01/001	Tchad	N'Djamena et Adré	Fournir les gardiens afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes au bureau et résidences NRC de Ndjamen et Adré

Veuillez-vous reporter aux spécifications de services à la section 4

3. Calendrier et date limite de soumission

La date limite de soumission des offres est le **22 janvier 2026@16h00** (Heure du Tchad). Les offres en retard ne seront pas acceptées.

	DATE	HEURE*
Publication de l'appel à soumissionner	7 janvier 2026	08h00
Date limite pour la demande de précisions auprès de NRC	15 janvier 2026	12 :00
Dernière date à laquelle les précisions sont émises par NRC	20 janvier 2026	16 :00
Date limite de soumission des offres (date de réception et non date d'envoi)	22 janvier 2026	16 :00
Séance dépouillement des offres par NRC	26 janvier 2026	15 :00
Notification d'attribution à l'adjudicataire	2 Mars 2026	16 :00
Signature du contrat	6 Mars 2026	15 :00

* Toutes les heures correspondent à l'heure locale de Ndjamen.

Veuillez noter que toutes les dates sont provisoires et que NRC se réserve le droit de modifier ce calendrier.

4. Mode de soumission :

Veuillez soumettre vos offres conformément aux exigences détaillées ci-dessous :

- Les offres (Tous les documents de soumission complets) doivent soumise par email à l'adresse suivante : td.tender@nrc.no
- Toutes les demandes de clarification ou d'explication relatives à ce dossier de demande de proposition doivent-être soumise à l'adresse suivante : td.achats@nrc.no

NB : Veuillez préciser en objet de votre courrier : NRC/TD/SEC/2026-01/001_Service de Société de gardiennage bureaux et résidences NRC

5. Critères d'évaluation

L'attribution du ou des contrats sera basée sur les éléments suivants :

Étape 1 : Contrôle de la conformité administrative

Les soumissionnaires doivent fournir la preuve des éléments suivants pour que leur offre soit considérée comme conforme :

1. Sections 5-9 remplies, signées et estampillées
2. Le soumissionnaire a inclus une copie de ses documents administratifs en cours de validité (NIF - Numéro d'Identification Fiscal, RCCM – Registre de Commerce – Attestation de domiciliation bancaire – Quitus Fiscal – Patente à jour – Certificat de non-faillite – Attestation de mise à jour de CNPS valide)

Étape 2 : Évaluation technique

Une évaluation technique de toutes les soumissions reçues sera effectuée pour les soumissionnaires qui réussissent l'étape 1 – Contrôle de la conformité administrative. Les critères qui seront utilisés pour évaluer et noter les offres sont décrits à la section 3, clause 25

Étape 3 : Évaluation financière

Le prix par rapport aux attentes établies par NRC et, en comparaison par rapport aux autres soumissionnaires de qualité technique comparable

6. La liste de contrôle du soumissionnaire doit être ajustée selon les dispositions de l'appel d'offres

Description	À remplir par le soumissionnaire		À remplir par le comité de candidature de NRC		
	Inclus ?		Présent et complet ?		Commentaires
Étape/document à soumettre <u>avec</u> l'offre	Oui	N°	Oui	N°	
Section 2- paragraphe 6. Liste de contrôle du soumissionnaire - <u>Obligatoire</u>					
Section 3 – Conditions générales – signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 4 – Prestation de services – rempli, signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 5 – Formulaire d'appel d'offres – rempli, signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 6 – Calendrier de prestation de services - signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 7 – Profil et expérience de l'entreprise – rempli, signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 8 – Description de la prestation de services et proposition de prix – rempli, signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Section 9 – Déclaration relative aux normes éthiques - signé et estampillé – <u>Obligatoire</u>					
Pièces justificatives					
Copie certifiée de l'immatriculation de la société – <u>Obligatoire</u>					
Copie certifiée de l'enregistrement fiscal – <u>Obligatoire</u>					
Références et attestations d'expérience datant des 5 dernières années - <u>Obligatoire</u>					
Copie des pièces d'identité du ou des directeurs de l'entreprise – <u>Obligatoire</u>					

À remplir par le comité de candidature de NRC uniquement	Admissible	Inadmissible
Résultat du contrôle d'éligibilité administrative.		

SECTION 3

Appel d'offres NRC - Conditions générales

1 Portée de l'offre

- 1.1 La soumission est fondée sur l'étendue de l'affectation telle qu'elle est déterminée dans la fiche de données de la soumission (section 2). Les instructions aux soumissionnaires doivent être lues conjointement avec la fiche de données de la soumission.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu devra mener à bien la mission avant la date d'achèvement prévue spécifiée dans le contrat à signer

2 Pratiques de corruption

2.1 **NRC** exige que les employés, les soumissionnaires et les entrepreneurs respectent les normes d'éthique lors de la passation des marchés et de l'exécution des contrats. Dans la poursuite de cet objectif, NRC définit, aux fins de la présente disposition, les termes énoncés ci-après comme suit :

- a) La « pratique de corruption » comprend l'offre, le don, la réception ou la sollicitation de tout objet de valeur pour influencer l'action d'un fonctionnaire dans le processus d'achat ou dans l'exécution du contrat ; et
- b) la « pratique frauduleuse » comprend une fausse représentation des faits afin d'influencer un processus de passation de marchés ou l'exécution d'un contrat au détriment de NRC, et comprend des pratiques collusoires entre les soumissionnaires avant ou après la soumission des offres, visant à établir les prix des soumissions à des niveaux artificiels et non concurrentiels et pour priver NRC des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- c) En cas de fraude ou de corruption identifiée, NRC :
 - rejette toute offre dans laquelle le soumissionnaire s'est adonné à des pratiques de corruption ou frauduleuses dans la concurrence pour le contrat ;
 - retire de notre liste de présélection les entrepreneurs qui s'adonnent à des pratiques frauduleuses ou de corruption ;
 - communique avec les fonctionnaires du district pour signaler toute pratique frauduleuse ou de corruption ;
 - met fin aux travaux.

2.2 Toute communication entre un soumissionnaire et NRC concernant des questions de fraude ou de corruption alléguée doit être faite par écrit et adressée au Directeur pays à dermot.hegarty@nrc.no

3 Protection et sécurité des données

3.1 NRC s'attend à ce que les entrepreneurs qui traitent des données personnelles se conforment au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à toute législation nationale pertinente. Les fournisseurs qui traitent des données personnelles dans le cadre d'un contrat avec NRC devront signer une entente de traitement et de partage des données dans le cadre de ce contrat. Le refus de signer un tel accord constitue un refus des conditions du contrat et équivaut à renoncement du contrat de la part du fournisseur.

4 Soumissionnaires admissibles

4.1 Un soumissionnaire doit répondre aux critères suivants pour être admissible à participer à la passation des marchés de services de NRC :

Référence de l'appel d'offres : NRC/TD/SEC/2026-01/001

6 de

- a) le soumissionnaire, au moment de l'offre, n'est pas :
 - i. insolvable ;
 - ii. en redressement judiciaire ;
 - iii. en faillite ; ou
 - iv. en situation de liquidation ;
- b) les activités commerciales du soumissionnaire n'ont pas été suspendues ;
- c) le soumissionnaire n'a pas fait l'objet d'une procédure judiciaire dans les circonstances de l'alinéa b) ; et
- d) le soumissionnaire a rempli ses obligations en matière d'impôts et de cotisations sociales. Dans le cas où la TVA est incluse dans une offre, une copie du certificat de TVA doit accompagner la soumission.
- e) Un soumissionnaire et toutes les parties constituant le soumissionnaire, y compris les sous-traitants, ne doivent pas avoir de conflit d'intérêts. Tous les soumissionnaires n'ayant pas divulgué un conflit d'intérêts seront disqualifiés. Un soumissionnaire peut être considéré comme ayant un conflit d'intérêts avec une ou plusieurs parties dans le cadre de ce processus d'appel d'offres s'il existe une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs qui les mettent en mesure d'avoir accès à des informations ou d'influencer la candidature d'un autre soumissionnaire, ou d'influencer les décisions de NRC eu égard à cette procédure d'appel d'offres

4.2 Un soumissionnaire dont les circonstances relatives à un changement d'éligibilité au cours d'un processus de passation de marchés ou de l'exécution d'un contrat en informe immédiatement NRC.

4.3 NRC se réserve le droit de refuser une offre à tout moment si le soumissionnaire ou toute partie constituant le soumissionnaire, y compris l'un de ses sous-traitants, viole l'une des normes d'éthique prévues à l'article 9 du présent appel d'offres.

5 Coentreprises, consortiums et associations

Les offres présentées par une coentreprise, un consortium ou une association de deux entreprises ou plus en tant que partenaires ne seront acceptées que dans des circonstances exceptionnelles <à adapter selon le contexte local>.

6 Une offre par soumissionnaire par marché

Chaque soumissionnaire ne doit soumettre qu'une seule offre par contrat. Un soumissionnaire qui soumet ou participe à plus d'une offre par contrat entraînera le rejet de toutes les offres avec la participation du soumissionnaire.

7 Coût de la soumission

Le soumissionnaire devra assumer tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de son offre, et NRC ne sera en aucun cas responsable de ces frais, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus d'appel d'offres.

8 Inspection

NRC est tenu de veiller à ce que ses décisions d'achats soient clairement justifiées et documentées et qu'elles soient conformes aux principes obligatoires des bailleurs. À cet égard, l'accès complet et

sur place doit être accordé aux représentants de NRC, au bailleur ou à toute organisation ou personne mandatée par NRC, aux locaux appartenant à NRC ou à ses entrepreneurs. Le droit d'accès doit inclure tous les documents et informations nécessaires pour évaluer ou vérifier la mise en œuvre du contrat

9 Obtention et renseignement des documents d'appel d'offres

- 9.1 Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu le document d'appel d'offres directement de la part de NRC seront rejetés au cours de l'évaluation. Lorsqu'un document d'appel d'offres est obtenu auprès de NRC au nom d'un soumissionnaire, le nom du soumissionnaire doit être enregistré auprès de NRC au moment de sa délivrance.
- 9.2 Le soumissionnaire doit examiner toutes les instructions, les formulaires, les modalités et les spécifications figurant dans le document d'appel d'offres. La non-production de tous les renseignements ou documents requis par le document d'appel d'offres peut entraîner le rejet de l'offre.

10 Clarification du document d'appel d'offres

Un soumissionnaire potentiel qui demande des précisions sur le document d'appel d'offres doit contacter NRC par écrit. NRC répondra par écrit à toute demande de clarification avant la date limite pour la clarification des offres. NRC transmettra des copies de sa réponse à tous les soumissionnaires ayant acquis le document d'appel d'offres, y compris une description de la requête, mais sans en identifier la source.

11 Modification du document d'appel d'offres

- 11.1 En tout temps avant et jusqu'à 48 heures avant la date limite de soumission des offres, NRC peut modifier ou annuler le document d'appel d'offres en informant les soumissionnaires par écrit.
- 11.2 Afin de donner aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte une modification ou une annulation lors de la préparation de leurs offres, NRC peut, à sa discrétion, proroger le délai de soumission des offres.

12 Langue de l'offre

- 12.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre, sont rédigés en français.
- 12.2 Les pièces justificatives et la documentation imprimée qui font partie de l'offre peuvent être dans une autre langue à condition qu'elles soient accompagnées d'une traduction exacte des passages pertinents en anglais, auquel cas, aux fins de l'interprétation de l'offre, cette traduction prévaut.
- 12.3 Des copies des documents officiels tels que l'immatriculation de l'entreprise, les documents fiscaux et la garantie bancaire peuvent être fournies dans leur langue d'émission.

13 Documents constituant l'offre

- 13.1 L'offre présentée par le soumissionnaire doit comprendre tous les documents obligatoires énumérés à la section 2, paragraphe 06. Liste de contrôle des soumissionnaires.
- 13.2 Tous les formulaires doivent être remplis sans aucune modification du format et aucun substitut ne sera accepté. Tous les espaces vides doivent être remplis avec les informations demandées.

14 Prix de l'offre pour le contrat de service

- 14.1 Les prix des offres sont pour des contrats complets. Les contrats ne peuvent pas être subdivisés en parties à moins qu'ils ne soient divisés en lots. Lorsqu'une offre est soumise par contrat/lot, tous les services pertinents doivent être offerts.
- 14.2 Les articles pour lesquels aucun tarif ou prix n'est saisi par le soumissionnaire seront considérés comme n'ayant pas de devis.
- 14.3 Sauf indication contraire dans la section 2 - Fiche technique de l'offre, tous les droits, taxes et autres redevances dues par l'entrepreneur en vertu du contrat doivent être inclus dans le prix total de l'offre présentée par le soumissionnaire.
- 14.4 Pour le soumissionnaire soumis à la TVA, la TVA doit être mentionnée dans les offres
- 14.5 Les prix présentés par les soumissionnaires seront vérifiés pour détecter toutes erreurs arithmétiques et pour ce qui pourrait être considéré comme des taux déraisonnables au cours de l'évaluation. Lorsque des erreurs sont identifiées, l'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises :
 - a) Si des taux sont jugés irréalistes ou déraisonnables, ils peuvent être modifiés d'un commun accord, à condition qu'aucune modification ne soit apportée au montant de l'offre.
 - b) Si des erreurs arithmétiques sont détectées dans une offre acceptable par ailleurs, et que le soumissionnaire est prêt à confirmer son offre et si le soumissionnaire se voit ensuite attribuer le contrat, l'offre doit être modifiée afin de refléter la différence.
 - c) Il est rappelé au soumissionnaire qu'il est entièrement de sa responsabilité d'assurer l'exactitude de son offre. Aucune modification ne sera apportée à l'offre après sa soumission au motif de toute erreur arithmétique découverte ultérieurement, sauf dans les cas prévus ci-dessus.

15 Devises de l'offre et des paiements

Sauf indication contraire, tous les prix seront indiqués par le soumissionnaire FCFA. De même, tous les paiements seront effectués en FCFA.

16 Validité de l'offre

- 16.1 Les offres restent valables pendant une période de 365 jours civils après la date de la date limite de soumission des offres prescrite par NRC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée comme non conforme.
- 16.2 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration de la période de validité des offres, NRC peut demander aux soumissionnaires de proroger par écrit la période de validité de leurs offres. Le soumissionnaire doit confirmer par écrit son acceptation de la prolongation. En cas de prolongation, la modification de l'offre n'est pas autorisée.

17 Offres alternatives

Les soumissionnaires doivent présenter des offres conformes aux exigences des documents d'appel d'offres, y compris la conception technique de base indiquée dans les dessins et les spécifications. Les offres alternatives ne seront pas envisagées, sauf indication contraire dans la section 2 – Fiche technique de l'offre.

18 Format et signature de l'offre

Référence de l'appel d'offres : NRC/TD/SEC/2026-01/001

Le soumissionnaire doit préparer un ensemble de documents de soumission par contrat pour lequel il souhaite soumissionner. Le soumissionnaire doit conserver un exemplaire des documents, à des fins de référence.

19 Cachetage et marquage de l'offre

19.1 Le soumissionnaire doit joindre sa soumission conformément à la section 2, paragraphe 4.
Mode de soumission.

19.2 La ou les enveloppes doivent :

- (a) être adressée(s) au Bureau de la logistique de NRC, à l'emplacement spécifié à la section 2 – Fiche technique de l'offre
- (b) porter le numéro de contrat
- (c) aucune autre marque ne doit se trouver sur l'enveloppe

19.3 Si toutes les enveloppes ne sont pas scellées et marquées tel que requis, NRC pourrait décider de rejeter l'offre

20 Date limite de soumission des offres

Les offres doivent être reçues par NRC à l'adresse indiquée et au plus tard à la date et à l'heure mentionnées à la section 2 - Fiche technique de l'offre.

21 Offres en retard

NRC ne considèrera aucune offre arrivant après la date limite de soumission prévue à la section 2 – Fiche technique de l'offre. Toute offre reçue par NRC après la date limite de soumission des offres sera déclarée en retard et rejetée.

22 Retrait et remplacement des offres

22.1 Un soumissionnaire peut retirer ou remplacer son offre après qu'elle ait été présentée à tout moment avant la date limite de soumission des offres en envoyant un avis écrit, signé par un représentant autorisé. Tout remplacement correspondant de l'offre doit accompagner l'avis écrit respectif. Tous les avis doivent être :

- (a) soumis au même titre que les articles 20 et 21, et en outre, les enveloppes doivent être clairement marquées « RETRAIT » ou « REMPLACEMENT » et
- (b) reçu par NRC avant la date limite pour la soumission des offres, conformément à la section 2 – Fiche technique de l'offre

22.2 Après l'ouverture des offres, les modifications doivent être documentées et toute discussion doit être signalée par écrit. Une offre peut être retirée à tout moment, avec avis écrit.

23 Confidentialité

23.1 Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison et à la post-qualification des offres, et à la recommandation d'adjudication du marché, ne doivent pas être divulgués aux soumissionnaires ou à toute autre personne non officiellement concernés par ce processus tant que les informations détaillant le soumissionnaire le mieux évalué ne sont pas communiqués à tous les soumissionnaires.

23.2 Toute tentative d'un soumissionnaire d'influencer NRC dans l'examen, l'évaluation, la comparaison et la post-qualification des offres ou des décisions d'adjudication du marché peut entraîner le rejet de son offre.

23.3 Du moment de l'ouverture de l'offre au moment de l'attribution du marché, si un

soumissionnaire souhaite contacter NRC sur toute question relative au processus d'appel d'offres, il doit le faire par écrit.

24 Clarification des offres

NRC peut, à sa discrétion, demander à tout soumissionnaire de clarifier sa candidature. La demande de clarification de NRC et la réponse subséquente sont faites par écrit. Toute clarification présentée par un soumissionnaire qui n'est pas en réponse à une demande NRC ne sera pas considérée. Toutes les demandes de précisions doivent être envoyées à tous les soumissionnaires à des fins d'information. Aucune modification du prix ou de la teneur de l'offre n'est autorisée, sauf pour confirmer la correction d'erreurs.

25 Validation des offres

- 25.1 L'appréciation par NRC de la validité d'une offre doit être fondée sur le contenu de la demande elle-même, qui ne peut être corrigé s'il est jugé invalide
- 25.2 Une offre valide est une offre conforme à toutes les conditions et spécifications du document d'appel d'offres, sans écart ni omission, qui affecte ou pourrait affecter ;
- a) la portée, la qualité ou l'exécution des services spécifiés dans le Contrat ; ou
 - b) limite de manière substantielle les droits de NRC ou les obligations du soumissionnaire en vertu du Contrat

26 Évaluation de l'offre

Veuillez noter que toutes les offres qui répondent aux critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évaluées en fonction des critères préférés ; les critères préférés sont notés selon le tableau ci-dessous.

Etape 1: Vérification administrative - Critères essentiels		Retenu/non retenu
Copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise -		
Copie du certificat d'assujettissement à l'impôt – • Patente en cours • Quitus fiscal • Numéro d'immatriculation Fiscal (NIF) • Registre de commerce • Agrément		
Confirmation de la validité du prix pour 12 mois		
Etape 2: Evaluation Technique - Critères préférentiels		
Les aspects techniques représentent 70% des critères d'évaluation • Expériences préalables de services similaires avec des organisations internationales/Organismes des Nations Unies démontrée (Fournir 5 certificats de bonne exécution démontrant		70

une bonne expérience), 3 points par expérience prouvées à travers des documents (15 Points max) • Démonstration de la capacité à couvrir/exister dans les zones d'intervention de NRC (Région de l'est (Alacha, Arkoum, Metche), , et Ndjamena. 2 points par preuves fournis et par zone (8 Points max) • Fournir la preuve que le personnel est assuré /prise en charge médicale, déclaré à la CNSS, 10 points (10 Points max) • Fournir la liste des équipements existant dans le cadre d'une prestation similaire (les équipements (, torches pour gardien (meilleure qualité), fourniture de trousses de premiers soins de haute qualité, uniformes de bonne qualité, équipement de protection contre la pluie/imperméable, sifflet, chaussure, casquette de soleil), doivent appartenir à la compagnie) 10 Points (10 Points max) • Démontrer la capacité de réagir aux urgences (remplacement de staff absent, capacité à gérer une situation d'urgence/manifestation, relocalisation, 7 points (7 points max) • Fournir la liste des différentes formations que le personnel qui sera dédié à ce contrat ont déjà reçu (lutte contre l'incendie, premier secours de base, gestion des incidents etc., 10 Points (10 Points max) • Démontrer une capacité de garantir un salaire de 75,000 FCFA par gardien. • Démontrer une capacité financière solide pour le paiement de ses agents à temps : - o Fournir 6 bulletins de paie, soit 2 bulletins de 2025, 2 bulletins de 2024, 2 bulletins de 2023) - o Fournir une capacité financière de 20 000 000 Francs	
Etape 3: Evaluation Financière – Critères préférentiels	30%
Prix au regard du tarif estimé par NRC	30

26.1 La législation relative à la lutte contre le blanchiment d'argent, contre les pots de vin, contre la corruption et le terrorisme applicable dans certaines juridictions et les réglementations des

bailleurs exigent que NRC filtre les entrepreneurs à la lumière de diverses listes, y compris, mais sans s'y limiter, la liste des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et les listes d'exclusion de la Banque mondiale, afin d'assurer la diligence raisonnable. La soumission de l'offre constitue l'acceptation de ces pratiques de filtrage de la part du soumissionnaire.

- 26.2 NRC se réserve le droit de rejeter toutes les offres et de lancer un nouvel appel d'offres si aucune offre satisfaisante n'est présentée

27 Procédure d'adjudication

- 27.1 NRC informe de sa décision concernant l'adjudication du marché, par écrit, le soumissionnaire dont l'offre a été jugée la meilleure, avant la fin de la période de validité de la soumission
- 27.2 Tout soumissionnaire n'ayant pas obtenu de marché est avisé par écrit
- 27.3 Jusqu'à ce qu'un contrat officiel soit préparé et exécuté, la lettre d'adjudication constitue une entente exécutoire entre le soumissionnaire et NRC.
- 27.4 Le soumissionnaire est par la suite tenu de soumettre une lettre d'acceptation confirmant son souhait de conclure le contrat.

28 Signature du contrat

- 28.1 Dès réception de la lettre d'acceptation, NRC appelle le soumissionnaire retenu à signer le contrat.
- 28.2 Dans un délai convenu, le soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à NRC.

SECTION 4

PRESTATION DE SERVICES : Description technique de l'offre

Num.	Description détaillée du service	Unité
1	Agents de sécurité N'Djamena bureau	04
2	Agents de sécurité Résidences N'Djamena	06
3	Agents de sécurité Résidences Adré	03
4	Agents de sécurité Bureau Adré	04

1. Objet de la prestation

Le présent appel d'offres vise à sélectionner une entreprise qualifiée pour la fourniture de services de gardiennage professionnels sur les sites de l'organisation. Le prestataire retenu devra assurer une présence continue, fiable et conforme aux normes de sécurité attendues, tout en garantissant des conditions de travail décentes au personnel affecté.

2. Exigences générales

L'entreprise devra fournir un service de gardiennage comprenant notamment :

- Recrutement de gardiens professionnels, formés et expérimentés.
- Garantie du respect strict du Code du travail et des normes nationales.
- Mise en place d'un superviseur dédié, chargé de l'encadrement et de la coordination.
- Transmission de rapports hebdomadaires écrits sur la situation sécuritaire et la performance des gardiens.
- Fourniture de tout le matériel, des uniformes et équipements nécessaires pour un service de qualité.

3. Profil et fiche de poste des gardiens (minimum requis)

3.1. Missions principales

- Assurer la surveillance continue des sites.
- Contrôler les accès et enregistrer les visiteurs.
- Effectuer des rondes régulières selon un planning établi.
- Signaler immédiatement tout incident, mouvement suspect ou menace potentielle.
- Protéger les biens et le personnel présents sur site.
- Tenir à jour un registre journalier des activités.

3.2. Compétences et exigences

- Savoir lire et écrire (registre et rapports).
- Expérience avérée dans le gardiennage ou la sécurité.
- Bonne condition physique.
- Présentation correcte et comportement professionnel.
- Notions de sécurité incendie et premiers secours (fortement appréciées).

Référence de l'appel d'offres : NRC/TD/SEC/2026-01/001

14 de

4. Conditions de travail minimales (obligatoires)

4.1. Rémunération

- Le prestataire devra garantir un salaire mensuel net minimum de 75 000 XAF par gardien.
- Le paiement doit être effectué mensuellement, de manière régulière et traçable.

4.2. Temps de travail et repos

- Les gardiens devront bénéficier de 1 jours de repos par semaine.
- Un planning de rotation devra être fourni à l'avance et respecté.
- Les heures supplémentaires doivent être gérées conformément au Code du travail tchadien.

4.3. Congés

- Le prestataire devra accorder à chaque gardien les congés payés prévus par la loi tchadienne, soit à hauteur de 2 jours par mois.
- Une fiche de suivi des congés devra être disponible et partagée sur demande.
- Les gardiens devront bénéficier des congés prévus par la loi (paternité, maternité, circonstances, maladies) sans retenus sur leurs salaires conformément à la loi du travail au Tchad.

4.4. Assurances et conformité légale

- Tous les gardiens devront être déclarés à la CNPS et bénéficier d'une couverture légale (accident, maladie...).
- Une copie des registres de déclaration est exigée.

5. Uniformes et équipements

Le prestataire devra fournir à chaque gardien :

- Uniforme complet (pantalon, chemise, casquette, imperméable).
- Chaussures adaptées.
- Lampe torche rechargeable.
- Sifflet.
- Badge d'identification.
- Carnet de poste et stylo.

Les équipements doivent être fournis en double pour permettre le remplacement.

6. Supervision et encadrement

6.1. Superviseur

Le prestataire doit fournir un superviseur qualifié, chargé de :

- Coordonner les gardiens sur site.
- Assurer le respect des horaires, rotations et consignes.
- Former les gardiens aux procédures de sécurité.
- Effectuer des visites régulières sur tous les sites couverts.
- Servir de point focal entre l'organisation et les gardiens.

6.2. Rapports hebdomadaires

Référence de l'appel d'offres : NRC/TD/SEC/2026-01/001

Le superviseur devra transmettre chaque semaine :

- Un rapport d'activité et de présence du personnel.
- Un résumé des incidents ou alertes.
- Les besoins en remplacement, matériel ou formation.
- Toute recommandation visant à améliorer la sécurité.

7. Qualité du service et exigences de performance

Le prestataire devra démontrer :

- Un système interne d'encadrement et de contrôle qualité.
- Une capacité à remplacer immédiatement tout gardien absent.
- La disponibilité de personnel formé pour les remplacements.
- Un délai maximal de 2 heures pour résoudre les urgences de personnel.

8. Documents à fournir par le prestataire

- Liste du personnel proposé avec CV.
- Description du système de gestion du personnel et de supervision.
- Preuve de déclaration à la CNPS.
- Exemple de planning de rotation.
- Exemple de rapport hebdomadaire.
- Preuve que le salaire proposé atteint minimum 75 000 XAF.

SECTION 5

Le formulaire d'appel d'offres

Veillez fournir des informations par rapport à chacune des prescriptions.

Des lignes supplémentaires peuvent être insérées pour toutes les questions, si nécessaire. S'il n'y a pas suffisamment d'espace pour remplir votre réponse dans l'espace prévu à cet effet, veuillez inclure une référence à la question dans une pièce jointe séparée.

1. Informations générales sur l'entreprise du soumissionnaire

a) Informations générales

Nom de la société :	
Autres noms commerciaux de la société :	
Dénomination sociale de la société (si différente) :	
Nature de l'activité/du commerce principal :	
Nom de l'interlocuteur principal :	
Fonction :	
N° de téléphone :	
Adresse e-mail :	
Siège social :	
Numéro de licence de l'entreprise :	
Pays d'immatriculation	
Date d'immatriculation :	
Date d'expiration :	
Statut juridique de l'entreprise (par exemple, partenariat, société à responsabilité limitée, etc.)	

b) Propriétaires/gestionnaires

Veillez remplir le tableau ci-dessous avec les noms complets, le titre/poste, l'année de naissance et le pays de naissance du(des) propriétaire(s) et du(des) gestionnaire(s) de l'entreprise* :

Nom complet	Titre / poste	Année de naissance	Pays de naissance

* Veuillez noter que cette information est nécessaire pour mener la procédure de vérification visée à la clause 25 des Conditions générales de l'appel d'offres. Les propriétaires et gestionnaires comprennent, sans s'y limiter, le PDG, le Directeur des opérations, le Président du conseil, le Directeur général, le Directeur et le Gestionnaire.

Référence de l'appel d'offres : NRC/TD/SEC/2026-01/001

17 de

c) Employés

Veuillez établir une liste des employés qui travailleraient avec NRC en cas d'adjudication du marché :

Nom de l'employé	Fonction	Rôle au sein du projet NRC	N° de téléphone	Adresse e-mail
1.				
2.				
3.				
...				

d) Coordonnées bancaires de la société :

Nom du bénéficiaire :

N° de compte du bénéficiaire :

Banque du bénéficiaire :

Succursale bancaire :

SWIFT :

IBAN :

Adresse de la banque :

2. Références

Veuillez transmettre les coordonnées d'au moins 3 références clients que NRC peut contacter, de préférence des ONG ou organismes des Nations Unies, pour des travaux similaires :

Nom du client/de la société	Interlocuteur	N° de téléphone	Adresse e-mail	Détails du contrat (travaux, emplacement, taille, valeur, etc.)
1.				
2.				
3.				
...				

3. Équipement

Veuillez détailler toute machine, équipement ou véhicule appartenant à la société susceptible d'être utilisé dans le cadre de ce contrat : (ne mentionnez pas les articles loués) :

Type de machine/équipement/véhicule	Quantité
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

...	
-----	--

4. Responsabilité en cas de défaut/ période de garantie

Veillez détailler ci-dessous la responsabilité et la période de garantie en cas de défaut (Absence d'un agent, Vol ou pertes de biens inexplicables) sur les services inclus dans ce contrat :

--

5. Validité de l'offre

Veillez confirmer la validité de votre offre ci-dessous (en jours civils) :

--

6. Confirmation de la conformité du soumissionnaire

Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente que notre offre est une offre authentique et destinée à être concurrentielle. Nous confirmons que nous sommes éligibles pour participer aux marchés publics et que nous répondons aux critères d'éligibilité spécifiés dans l'appel d'offre. Nous confirmons que les prix indiqués sont fixes et fermes pour la durée de la période de validité et ne feront pas l'objet d'une révision ou d'une modification.

Nous, le soumissionnaire, confirmons que les documents joints à cette offre sont ceux que nous avons validés dans la section 2, paragraphe 6 . Liste de contrôle du soumissionnaire.

Nous comprenons que NRC n'est pas tenu d'accepter l'offre la plus basse, ou même quelque offre que ce soit, reçue.

Nous convenons que NRC peut vérifier les informations fournies dans ce formulaire même ou par l'intermédiaire d'un tiers, selon qu'il le juge nécessaire.

Nous confirmons que NRC peut, dans son examen de notre offre, se fier par la suite aux déclarations faites dans le présent document.

Nom du signataire :	N° de téléphone :
Qualité du signataire :	Nom de la société :
Signature et cachet :	Date de signature :
	Adresse :

SECTION 6

Le calendrier de prestation de services

Calendrier des services :

Veuillez joindre le calendrier des services ici :

Calendrier à inclure :

- 1- Liste détaillée des composants de service à compléter en référence à la description du service et à la proposition de prix (section 8)
- 2- Durée de chacune des activités et date d'achèvement.

Tableau de répartition de la prestation de services (l'exemples ci-dessous peut-être remplacer par une proposition de planning des 4 agents sur au moins 4 semaines)

Activité	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5	Semaine 6	...

Main-d'œuvre :

En outre, fournir une liste de la main-d'œuvre impliquée dans les activités sur le site avec une estimation du nombre total d'heures-homme réalisées par chacune des compétences. Format pour suivre le format simple ci-dessous :

N°	Personnel/main-d'œuvre proposés	Nombre de travailleurs affectés à ce projet
1	Agents de sécurité de jour	
2	Agent de sécurité de nuit	

NOTE : La liste de la main-d'œuvre et le calendrier de prestation de services ne doivent pas se limiter au présent formulaire.

Une liste complète doit être soumise en adaptant le formulaire si nécessaire.

SECTION 7

Le profil et les expériences antérieures de l'entreprise

Le soumissionnaire est invité à :

1. Soumettre le **profil de l'entreprise**
2. Remplir le **tableau des expériences antérieures** suivant, énumérant les travaux ou les contrats entrepris au cours des 5 dernières années semblables aux services requis en vertu du présent contrat
3. Présenter **des preuves de l'expérience antérieure** sous forme de contrats, de certificats d'achèvement, etc

N°	Nom du projet / Type de travail	Valeur totale des travaux réalisés (€)	Durée du contrat de travaux	Date de début	Date de fin	Autorité contractante / personne à contacter / téléphone / e-mail
1						
2						
3						
4						
5						
...						

NOTE : La liste ne doit pas se limiter au présent formulaire en ce qui concerne le nombre d'œuvres déclarées. Une liste complète des 5 dernières années d'expérience doit être soumise, en adaptant le formulaire.

NRC se réserve le droit de procéder à des vérifications de référence pour des contrats réalisés préalablement

SECTION 8

La description de la prestation de services et la proposition de prix

Le fournisseur de services doit décrire en détail sa prestation de services et démontrer qu'elle satisfait aux exigences de NRC

Description narrative :

Tableau de ventilation de la description du composant de service

DESCRIPTION DU SERVICE POUR : MISE A DISPOSITION DE 14 AGENTS DE SECURITE					
Num.	Description du service	Unité	Qté.	Taux hors TVA	Total
A	Agent de sécurité pour bureau et logement du personnel NRC N'Djamena	Personne	10		07
A1	Agent de sécurité pour bureau et logement du personnel NRC Adré	Personne	07		07
A2					
	SOUS-TOTAL « A »				
B	Composant de service B				
B1					
B2					
	SOUS-TOTAL « B »				
C	Composant de service C				
C1					
C2					
C3					
	SOUS-TOTAL « C »				
	AJOUTEZ la sous-catégorie du composant de service si nécessaire				
	TOTAL GÉNÉRAL				

Préparé par :	
Nom :	
Poste :	
Signature :	
Date :	
Cachet :	

SECTION 9

Déclaration Relative aux Normes Éthiques pour tous les Entrepreneurs Chargés d'Approvisionnement, de Services et de Travaux

Nous, soussignés, (« **nous** », « **notre** » ou « **nos** ») **CONSIDÉRANT QUE :**

TOUT D'ABORD, nous participons à une consultation ou concluons un contrat avec Norwegian Refugee Council (**NRC**) pour la fourniture de biens, de services ou de travaux à NRC (le « **Contrat** »).

DEUXIÈMEMENT, nous comprenons qu'en tant qu'organisation humanitaire, NRC s'attend à ce que ses fournisseurs et entrepreneurs aient des normes éthiques élevées.

TROISIÈMEMENT, nous comprenons que NRC a donc besoin que nous confirmions adhérer aux et respecter les normes éthiques qui s'appliquent (les « **normes éthiques** ») en signant la présente déclaration (la « **Déclaration** »).

PAR CONSÉQUENT, nous **DÉCLARONS PAR LA PRÉSENTE** ce qui suit :

1. Déclaration relative au respect des lois applicables et de ces normes éthiques

Nous déclarons que nous :

- a. Respecterons les normes éthiques de cette déclaration (les « normes éthiques »)
- b. Veillerons à ce que toute partie nous représentant, y compris, mais sans s'y limiter :
 - les membres du conseil
 - les directeurs
 - les employés
 - les entrepreneurs ou sous-traitants et leurs employés
 - les consultants et les sous-consultants, ainsi que leurs employés
 - d'autres représentants juridiques (nos « Représentants ») soient au courant de ces normes éthiques et les respectent.

Dans le cas où nous, ou nos représentants, ne répondons pas aux normes éthiques actuelles, nous nous engageons à :

- a. Expliquer à NRC de quelle façon nous ne satisfaisons pas actuellement aux normes éthiques
- b. Convenir d'un plan et d'un calendrier avec NRC pour mettre en œuvre des changements qui nous permettent de respecter les normes éthiques
- c. Faire le point régulièrement avec NRC quant aux progrès du plan de mise en œuvre.

2. Déclaration relative au statut

Nous déclarons par la présente que ni nous, ni à notre connaissance, nos Représentants, ne sommes dans l'une des situations suivantes :

- 1.1. Avoir fait une offre, un paiement, une contrepartie ou un avantage de quelque nature que ce soit, constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de la soumission, l'attribution ou l'exécution du Contrat.
- 1.2. Être impliqués dans toute forme de fraude, de corruption, de collusion, de pratique coercitive, de subornation, de participation à une organisation criminelle ou à d'autres activités illégales
- 1.3. Être insolvable, en voie de mise sous séquestre, en faillite ou en liquidation
- 1.4. Avoir suspendu des activités
- 1.5. Être soumis à des procédures judiciaires liées à 2.1
- 1.6. Avoir été à tout moment reconnus coupables et condamnés par un tribunal, que ce soit dans le pays d'emploi ou à l'étranger, pour une infraction pénale à l'égard d'enfants ou d'adultes vulnérables
- 1.7. Être engagés dans :
 - des actes de terrorisme ou le soutien matériel au terrorisme
 - la vente ou la fabrication, directement ou indirectement, de mines antipersonnel ou de tout composant produit principalement pour l'exploitation de ces mines
 - la vente ou la fabrication, directement ou indirectement, d'armes
 - la production d'alcool, de tabac ou de pornographie.

2. Déclaration relative aux conflits d'intérêts

Référence de l'appel d'offres : NRC/TD/SEC/2026-01/001

Nous déclarons que ni nous ni, à notre connaissance, nos Représentants n'avons de conflit d'intérêts non divulgué avec NRC conformément à la politique sur [Les Conflits d'intérêts du NRC \(la politique\)](#)

En cas de conflit d'intérêts potentiel entre nos Représentants et NRC ou un membre du personnel de NRC, nous aviserons NRC par écrit de ce conflit en utilisant le [formulaire F de La Politique](#). Nous comprenons que la politique et le formulaire sont disponibles sur [le site Web du NRC](#) ou que nous pouvons contacter le point focal des achats du NRC, comme mentionné dans le dossier d'appel d'offres. NRC doit ensuite déterminer si des mesures sont nécessaires

Un conflit d'intérêts peut être dû à une relation avec un membre du personnel NRC, comme sa famille ou ses amis.

Nous comprenons que si nous ne faisons pas état d'un conflit d'intérêts potentiel et que nous nous trouvons plus tard dans un conflit d'intérêts, nous pourrions être retirés de la base de données des commerçants de NRC.

3. Déclaration relative au respect de la législation nationale

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants :

- 3.1. Respectons toutes les lois et réglementations en vigueur dans le ou les pays où le Contrat sera exécuté.
- 3.2. Respections toutes les lois d'exportation applicables concernant le ou les pays où le Contrat sera exécuté.
- 3.3. Sommes enregistrés auprès de l'autorité gouvernementale compétente en matière d'imposition pour la durée du contrat.
- 3.4. Payons les taxes conformément à toutes les lois et réglementations nationales applicables pendant la durée du contrat.

4. Déclaration concernant le respect des normes du travail

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants :

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants nous conformons aux normes nationales en vigueur en matière de droit du travail et à la Déclaration de l'Organisation internationale du travail sur les principes et droits fondamentaux au travail.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants nous conformons aux normes minimales de travail suivantes :

4.1. Conditions de travail

- a. Tous les travailleurs reçoivent un contrat de travail rédigé dans une langue qu'ils comprennent.
- b. Tous les travailleurs sont libres de partir après avoir donné un préavis raisonnable.
- c. Tous les travailleurs ont le droit de s'affilier à ou de former des syndicats de leur choix et de négocier collectivement.
- d. Aucun travailleur n'est tenu de déposer des « acomptes », des papiers d'identité ou des documents d'immigration pour obtenir un emploi.

4.2. Salaires et avantages sociaux

- a. Les salaires et les avantages sociaux payés pour une semaine de travail normale répondent, au minimum, aux normes juridiques nationales ou aux normes de référence de l'industrie, selon la valeur la plus élevée. Les salaires sont toujours suffisants pour répondre aux besoins de base.
- b. Aucune déduction de salaire n'est faite à titre de mesure disciplinaire.

4.3. Temps de travail

- a. Les heures de travail sont conformes aux lois nationales et aux normes de référence de l'industrie, selon celle qui offre une meilleure protection. Dans la mesure du possible, les heures de travail ne dépassent pas 48 heures par semaine (8 heures par jour).
- b. Les travailleurs ont au moins un jour de congé pour chaque période de 7 jours.

4.4. Santé et sécurité

- a. Des mesures sont prises pour prévenir les accidents et les blessures résultant de, associés à ou survenant dans le cours du travail, en minimisant, dans la mesure du possible, les causes des risques inhérents à l'environnement de travail.
- b. Les travailleurs reçoivent une formation régulière et documentée sur la santé et la sécurité, et cette formation est répétée pour les nouveaux travailleurs.

c. Les travailleurs ont accès à des toilettes propres et à de l'eau potable, et, le cas échéant, à des installations sanitaires pour l'entreposage des aliments.

d. L'hébergement, s'il est fourni, est propre, sûr et bien ventilé.

4.5. Discrimination et abus

a. Aucune forme de travail forcé, incluant le travail obligatoire ou le travail pénitentiaire non volontaire, n'est autorisée.

b. Il n'y a pas de discrimination sur le lieu de travail fondée sur l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, le genre, l'état civil, l'orientation sexuelle, l'appartenance syndicale ou l'affiliation politique.

c. Des mesures sont en place pour protéger les travailleurs contre les comportements sexuellement intrusifs, menaçants, insultants ou abusifs, et contre la discrimination ou la cessation d'emploi pour des motifs injustifiables, comme le mariage, la grossesse, la parentalité ou le statut VIH.

d. L'abus ou la punition physique, ou les menaces d'abus physique, le harcèlement sexuel ou autre et l'abus verbal, ainsi que d'autres formes d'intimidation, sont interdits.

4.6. Personnes de moins de 18 ans

a. Aucune personne de moins de 18 ans ne doit être engagée dans un travail dangereux pour sa santé ou sa sécurité, y compris le travail de nuit.

b. Les heures de travail et la nature du travail de tout travailleur âgé de moins de 18 ans ne doivent pas entraver sa possibilité de terminer ses études.

5. Déclaration relative aux normes environnementales

Nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants nous conformons, dans la mesure du possible, aux normes nationales applicables en matière de droit de l'environnement et aux normes internationales en matière d'environnement.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhérons aux normes suivantes :

5.1. Nous respectons la législation et la réglementation nationales et internationales en matière d'environnement.

5.2. Nous veillons à ce que la production et l'extraction de matières premières destinées à la production ne contribuent pas à la destruction des ressources et de la base de revenus des populations marginalisées, par exemple en revendiquant de vastes zones terrestres ou d'autres ressources naturelles dont ces populations dépendent.

5.3. Nous prenons en considération les mesures environnementales tout au long de la chaîne de production et de distribution, allant de la production de matières premières à la vente au consommateur. Cela comprend des mesures raisonnables pour minimiser les impacts négatifs sur l'environnement (p. ex. les émissions, l'utilisation de l'eau, les déchets) et pour utiliser - dans la mesure du possible - des ressources durables. Les aspects environnementaux locaux, régionaux et mondiaux doivent être pris en compte. L'environnement local du site de production ne sera pas exploité ni dégradé par la pollution et les déchets.

5.4. Nous gérons soigneusement les produits chimiques dangereux et autres substances conformément aux procédures de sécurité documentées.

6. Déclaration relative à la protection contre les actes d'exploitation et d'abus sexuels (PSEA)

À notre connaissance, nous et nos Représentants nous conformons aux normes internationales relatives à la protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuel.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhérons aux normes suivantes :

6.1. Nous prenons très au sérieux l'inconduite sexuelle et veillons à ce que tout employé ayant commis une inconduite sexuelle soit soumis à des mesures disciplinaires.

6.2. Nous veillerons à ce qu'aucun de nos employés ne se livre à une activité sexuelle avec des personnes (adultes ou enfants) dans le cadre de ce contrat, quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement local.

6.3. Nous veillerons à ce qu'aucun de nos employés ne produise, n'approvisionne, ne distribue ou n'utilise de matériel sexuellement explicite dans le cadre d'activités prévues par le Contrat ou sur les sites utilisés dans le cadre du Contrat.

6.4. Nous veillerons à ce qu'aucun de nos employés n'offre d'argent, d'emplois, de biens ou de services en échange d'activités sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou abusif. Cette interdiction s'étend à toute utilisation de travailleurs du sexe. Si une inconduite sexuelle s'avère avoir eu lieu, ces employés sont confrontés à des mesures disciplinaires.

- 6.5. Nous devons signaler tout incident ou plainte d'inconduite sexuelle ou d'abus envers des enfants liés aux activités menées en vertu du Contrat par l'entremise de l'unité PSEA et de sauvegarde de NRC à psea@nrc.no.
- 6.6. Nous rapporterons à NRC toute relation sexuelle connue ou signalée entre nos employés et le personnel de NRC.

7. Déclaration relative à la protection des enfants

Nous déclarons que ni nous ni, à notre connaissance, nos Représentants ne sommes engagés dans une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant. Nous nous engageons à respecter les lois et politiques internationales et nationales en matière de protection des enfants.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhérons aux normes suivantes :

- 7.1. Nous soutenons et protégeons le plaignant, les survivants et les témoins de tout incident ou plainte d'inconduite sexuelle ou d'abus sexuels sur enfant.
- 7.2. Nous veillerons à ce que nos employés n'abusent ni n'exploitent les enfants, ni n'agissent d'une manière qui pourrait exposer un enfant à risque de préjudice.
- 7.3. Nous veillerons à ce que nos employés ne soient pas laissés seuls avec des enfants.
- 7.4. Nous veillerons à ce que nos employés ne demandent pas aux enfants des coordonnées personnelles sans raison valable.
- 7.5. Nous écoutons, au meilleur de nos capacités, les vues et les opinions des enfants et traitons les garçons et les filles d'une manière respectueuse de leurs droits et de leur dignité pendant l'exécution du contrat.
- 7.6. Nous rapporterons tout soupçon de préoccupation en matière de protection des enfants par le biais du mécanisme de plaintes et de rétroaction, fourni par le point focal de NRC et à psea@nrc.no.

8. Déclaration relative à la lutte contre la traite des êtres humains

Nous déclarons que ni nous ni, à notre connaissance, nos Représentants ne sommes engagés dans la traite des personnes telle que définie dans le Protocole visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes ou dans la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée.

Plus précisément, nous déclarons que nous et, à notre connaissance, nos Représentants adhérons aux normes suivantes :

- 8.1. Nous ne sollicitons pas de personnes à des fins d'emploi, ni ne proposons d'emploi au moyen de prétentions, de représentations ou de promesses matériellement fausses ou frauduleuses.
- 8.2. Nous ne facturons pas les frais de recrutement des employés.
- 8.3. Nous ne fournissons ni n'arrangeons de logement pour les employés qui ne répondent pas aux normes de logement et de sécurité du pays hôte.
- 8.4. Nous nous engageons à signaler immédiatement à NRC toute violation présumée de cette clause.
- 8.5. Nous nous engageons à faire connaître à nos Représentants les interdictions relatives à la traite décrites ci-dessus et à leur communiquer l'information de la ligne téléphonique directe mondiale sur la traite des êtres humains (1-844-888-FREE, help@befree.org).

9. Globalement

Nous comprenons que :

- 9.1. La Déclaration sera conservée au dossier pour une période de 10 ans.
- 9.2. La Déclaration sera mise à jour chaque année ou plus souvent, selon le cas.
- 9.3. Nous devons informer immédiatement NRC s'il y a un changement à la Déclaration.
- 9.4. NRC peut effectuer des vérifications pour contrôler que les normes éthiques sont respectées et avoir un accès raisonnable à nos locaux et à notre documentation, à nos systèmes informatiques, etc., afin de ce faire.
- 9.5. Si NRC estime que nous ne nous ne respectons ou ne prenons pas les mesures appropriées pour respecter les normes d'éthique, il peut immédiatement résilier tous les contrats et accords que nous avons avec eux et sans frais pour le NRC.

10. Obligation d'informer NRC

Nous informerons immédiatement NRC, par l'entremise du mécanisme de plaintes et de rétroaction fourni par le point focal de NRC si :

- 10.1. Une allégation de corruption présumée, d'exploitation sexuelle ou d'abus, ou d'abus envers des enfants est faite contre nous ou, à notre connaissance, contre nos Représentants, au cours du Contrat, qu'elle soit liée ou non au Contrat.

10.2. Une allégation ou un changement se produit relativement à l'une des déclarations faites dans le présent document

Signé en notre nom comme suit :

Signature	
Nom	
Poste	
Date	
Lieu	