



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

# DEMANDE DE COTATION – SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE POUR ASSURER L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES LOCAUX DE L'ONG CHAI BÉNIN

Date	13 mai 2026
Objet	Sélection d'un prestataire pour assurer le nettoyage et l'entretien des locaux de l'ONG CHAI Bénin
Référence	AOO-OPS BJ/2026/002 – Sélection d'un prestataire pour assurer le nettoyage et l'entretien des locaux de l'ONG CHAI Bénin
Autorité contractante	CHAI Bénin
Type de marché	Service
Nature des prix	Contrat à prix forfaitaire
Durée du contrat	12 mois avec possibilité de renouvellement
Délai de soumission	1er juin 2026 à 18h00 (heure locale)

## I. PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION ET CONTEXTE

CHAI est une organisation mondiale de santé qui s'est engagée à sauver des vies et à réduire le fardeau de la maladie dans les pays à faible et moyen revenu, tout en renforçant la capacité des gouvernements et du secteur privé de ces pays à créer et à maintenir des systèmes de santé de qualité qui peuvent réussir sans notre aide. Pour plus d'informations, veuillez consulter : <http://www.clintonhealthaccess.org>

Dans le but d'assurer une bonne hygiène de ses locaux, le Bureau de CHAI à Cotonou lance un appel à propositions pour la sélection d'une société d'entretien fiable qui s'occupera de l'entretien de ses bâtiments, équipements, mobilier et des espaces verts.

La présente demande de cotation n'engage pas CHAI à procéder à une attribution ni à financer un soumissionnaire, et ne constitue aucun engagement à rembourser les frais engagés pour la préparation des offres. L'ensemble des coûts liés à la préparation et à la soumission de l'offre est à la charge exclusive du soumissionnaire. CHAI n'acceptera aucun frais lié à la soumission de la proposition. CHAI se réserve le droit d'attribuer le marché à un ou plusieurs prestataires, de n'attribuer aucun marché, ou d'annuler la présente procédure à tout moment, sans encourir aucune responsabilité envers les soumissionnaires.

## II. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le bâtiment actuellement occupé par CHAI Bénin est un immeuble de type R+2, comprenant des bureaux, espaces communs, locaux sanitaires, surfaces vitrées et espaces extérieurs, répartis comme suit :

### A. Cour (dépendances)

- 01 Guérite ;
- 01 Garage ;
- 01 Toilette extérieure ;
- 01 Boyerie ;
- 01 Jardin.

### B. Rez-de-chaussée

- 01 Grande salle de réunion ;
- 01 Petite salle de réunion ;
- 01 Cuisine ;
- 01 Bureau (anciennement salle coffret disjoncteur) ;
- 01 Toilette visiteur ;
- 01 Buanderie ;
- 01 Débarras ;
- 01 Bureau avec salle d'eau attenante.

### C. Premier étage

- 04 Bureaux avec salles d'eau privatives ;
- 01 Bureau indépendant ;



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

- 01 Toilette ;
- 02 Balcons.

### D. Deuxième étage

- 01 Hall ;
- 01 Bureau ;
- 01 Débarras ;
- 01 Terrasse accessible.

### E. Espaces vitrés

L'ensemble du bâtiment comprend de nombreuses surfaces vitrées (portes, baies, fenêtres, cloisons) réparties sur tous les niveaux, qui doivent faire l'objet d'un entretien régulier conformément aux exigences du contrat. Le nettoyage des surfaces vitrées est assuré deux (2) fois par mois, selon un planning établi entre les deux parties.

La liste non exhaustive des tâches à exécuter comprend :

### F. Prestations régulières et quotidiennes

Le prestataire effectuera quotidiennement les tâches ci-dessous :

- Balayage et nettoyage humide des sols (bureaux, halls, salles de réunion, locaux de service, couloirs, escaliers, terrasses, balcons, portails) ;
- Lavage des surfaces carrelées (carreaux de sols et faïence) avec des produits désinfectants et désodorisants ;
- Ramassage papiers, vidange et nettoyage des corbeilles ;
- Nettoyage de l'ensemble des meubles, des miroirs et des murs ;
- Nettoyage de la cuisine, réfrigérateur, micro-onde, distributeur d'eau, des ustensiles ;
- Vaporisation de désodorisant dans les bureaux et dans les toilettes ;
- Traitement/vaporisation antimoustique quotidien des bureaux et salles de réunion ;
- Arrosage quotidien des plantes et du jardin ;
- Nettoyage et rangement des ustensiles de cuisine avant de quitter le bureau ;
- Toute autre action que le Bureau de CHAI jugera nécessaire à la bonne marche de ses services.

### G. Prestations bimensuelles

Deux (2) fois par mois, le prestataire assurera le nettoyage complet de toutes les surfaces vitrées du bâtiment (portes, baies, fenêtres, cloisons), selon un planning établi d'un commun accord avec CHAI.

### H. Prestations mensuelles

De façon mensuelle, le prestataire effectuera les tâches ci-dessous :

- Désinfection et désinsectisation de tous les locaux y compris les meubles, couloirs et escaliers, jardin et espaces extérieurs ;
- Grand nettoyage général ;
- Présentation d'un rapport de suivi des prestations mensuelles.

## III. FOURNITURES ET MATÉRIELS D'ENTRETIEN

Le prestataire doit utiliser des matériels de nettoyage, outillages, produits d'entretien et matériels d'hygiène sanitaire de type professionnel. La mise à disposition du matériel de nettoyage et des produits d'entretien est à la charge du prestataire.

### A. Matériels pour le nettoyage et l'entretien des locaux

- Balais, brosses, raclettes ;
- Éponges, chiffons différenciés suivant l'usage (bureaux, sanitaires, vitres, etc.) ;
- Serpillières ;
- Seaux ;



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

- Aspirateurs à poussière ;
- Et tout autre matériel utile à la bonne exécution des tâches.

### B. Produits d'entretien

- Désinfectants, insecticides ;
- Eau de javel ;
- Désodorisants ;
- Savons liquides pour carrelage ;
- Blocs bleus WC ;
- Savons liquides pour toilettes ;
- Papier hygiénique ;
- Gel détartrant pour carrelage et WC ;
- Produits de nettoyage pour les vitres ;
- Et tout autre produit utile à la bonne exécution des tâches.

### C. Le personnel du prestataire

Le prestataire mettra à disposition de CHAI deux (2) agents permanents pour accomplir les tâches objets de la prestation. Pour des questions d'hygiène et de sécurité, les agents de surface intervenant dans le bâtiment devront impérativement être équipés des éléments suivants :

- Deux (2) tenues de travail irréprochables permettant de plus de les identifier comme personnel de la société prestataire ;
- Une paire de gants de ménage ;
- Un cache-nez, etc.

CHAI se réserve le droit d'exiger un changement de personnel en cas d'incapacité à réaliser le travail demandé, de négligence, de faute professionnelle, de non-respect des règles de sécurité ou d'attitude irrespectueuse. Le cas échéant, CHAI en notifiera le prestataire par écrit.

## IV. HORAIRES DE TRAVAIL

Le Prestataire s'engage à accomplir sa mission selon un calendrier établi au préalable avec CHAI. Le nettoyage des locaux sera assuré quotidiennement du lundi au vendredi à partir de 07h00 par deux (2) agents. Une permanence par un (1) agent est également obligatoire. La prestation devra être assurée de manière continue ; aucune interruption totale ou partielle du service ne sera admise.

## V. LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les services doivent être fournis dans les locaux de CHAI Bénin sis au Boulevard de la Marina, Complexe CenSad, Cité Laico, à côté du Sofitel Hôtel, Cotonou.

L'entretien des locaux doit être assuré quotidiennement du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

## VI. CONDITIONS DE SERVICE

- Le prestataire est responsable de son personnel, mais les agents d'entretien devront se conformer à la réglementation en vigueur de CHAI Bénin en ce qui concerne la protection et la sécurité.
- Le prestataire est responsable de toutes les charges sociales concernant son personnel (salaire, déclaration de la Caisse Sociale, accident de travail, assurance santé, etc.) et devra en fournir la preuve. En outre, obligation sera faite au prestataire de fournir la preuve du paiement régulier des salaires de ses agents. Ces salaires devront être d'un niveau mensuel raisonnable et acceptable par CHAI Bénin et la décomposition des coûts de personnel sera indiquée par la société.
- Mettre à la disposition du client uniquement du personnel qualifié.
- Remplacer immédiatement et sans condition tout agent défaillant.
- S'engager à respecter les consignes et les instructions données par l'Administration de CHAI dans l'exécution de tâches spécifiques.
- S'engager à se conformer aux changements qui interviendraient au jour le jour.



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

- S'engager à n'agir que sur la confirmation écrite de l'Administration de CHAI pour toutes tâches supplémentaires, cette demande étant formulée à temps pour éviter tout retard dans le nettoyage.
- Confidentialité : toute information que le soumissionnaire considère comme confidentielle ou propriétaire doit être clairement identifiée comme telle dans l'offre. Ces informations seront traitées de manière confidentielle par CHAI aux seules fins d'évaluation. Le prestataire et son personnel s'engagent également à respecter la confidentialité de toute information dont ils auraient connaissance dans le cadre de l'exécution du contrat, et à ne pas la divulguer à des tiers, même après la fin du contrat.

### VII. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat initial sera établi pour un (1) an avec possibilité de renouvellement si la prestation est réalisée à la satisfaction de CHAI Bénin.

Tout contrat résultant de la présente procédure sera régi par les conditions générales contractuelles standard de CHAI, dont une copie est disponible sur demande. Le soumissionnaire est réputé accepter ces conditions par le seul fait de la soumission de son offre.

### VIII. RESPONSABILITÉS DE CHAI BÉNIN

Pour l'exécution des prestations objet de la présente demande de cotation, CHAI mettra à la disposition du prestataire un local pour le stockage du matériel et produits d'entretien. L'utilisation de ces locaux devra être conforme aux règles de sécurité en vigueur au sein de CHAI et exclusivement à usage professionnel. Le Prestataire sera responsable de tout dommage résultant d'un non-respect de ces règles. En cas de perte de matériel ou produit, CHAI se désengage de toute responsabilité.

Les différentes sources d'énergie (eau et électricité) seront fournies par CHAI Bénin.

### IX. CALENDRIER DES PRESTATIONS

Le Prestataire proposera et suivra un calendrier d'exécution des prestations quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et semestrielles. Tout changement, même occasionnel, devra être préalablement approuvé par CHAI.

Ce calendrier devra clairement contenir un programme détaillé des prestations devant être exécutées par rotation, telles que le lavage/brossage des revêtements de sols, le lustrage des sols, le nettoyage des vitres intérieures, etc.

Le Prestataire s'engage à adapter ses heures de travail aux besoins du Bureau en communiquant si nécessaire de nouveaux plannings de travail. L'exécution de certains travaux les dimanches ou jours fériés peut être proposée par le prestataire mais devra être entérinée par CHAI sans qu'il n'en résulte aucun frais supplémentaire pour CHAI Bénin.

Compte tenu de la forte sollicitation des toilettes collectives, le prestataire prévoira au minimum quatre (4) passages de nettoyage au cours de la journée aux heures suivantes : 9h30, 11h30, 14h30 et 16h30. Nonobstant ces dispositions, le prestataire devra assurer des interventions continues tout au long de la journée afin de maintenir les toilettes en bon état de propreté, y compris la fourniture des consommables.

### X. PRIX DE LA PRESTATION

Les offres soumises doivent rester valables pour une période minimale de 90 jours.

Pendant la durée du contrat, les prix fixés devront être fermes et ne seront pas sujets à une augmentation.

Le paiement sera effectué tous les trimestres suite à la soumission de la facture et des pièces justificatives, notamment le rapport de travail approuvé par CHAI Bénin.

### XI. CONDITIONS DE SOUMISSION

Pour que leurs dossiers soient examinés, les soumissionnaires doivent fournir les éléments suivants. CHAI se réserve le droit de procéder à toute vérification préalable (due diligence) qu'elle jugera utile, notamment la vérification de l'existence légale de l'entreprise, de l'absence d'inscription sur les listes de sanctions internationales, de la régularité fiscale et sociale, ainsi que la prise de références auprès d'anciens clients.



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

NB : l'absence d'un seul des documents listés ci-dessous disqualifie le soumissionnaire à l'étape de l'évaluation administrative. Le dossier administratif doit être séparé des dossiers technique et financier. Tout mélange conduit à la disqualification du soumissionnaire.

### A. Dossier Administratif

#	Intitulé du document à fournir	Observations
	La lettre de soumission	
1	Une copie du registre du commerce	Obligatoire
2	Une copie lisible du numéro IFU	Obligatoire et éliminatoire
3	Une attestation de situation fiscale datant de moins de 6 mois à la date de dépôt des soumissions	Obligatoire et éliminatoire
4	Attestation de non-faillite datant de moins de 6 mois à la date de dépôt des soumissions	Obligatoire et éliminatoire
5	Nom et contact du Représentant Légal ou passeport du 1er Représentant	Obligatoire
6	Une copie du RIB du compte au nom de l'entreprise	Obligatoire
7	Preuves de déclaration et cotisations CNSS des agents proposés	Obligatoire

### B. Dossier Technique

#	Désignation	Observations
	La lettre de soumission	Obligatoire
1	Organisation et méthodologie de travail proposée (descriptif de la méthode mise en place pour l'entretien et le nettoyage des locaux, roulements des agents, moyens utilisés)	Obligatoire
2	La liste du matériel et de l'outillage à déployer sur le site (voir point III A et B)	Obligatoire
3	Une note confirmant la disponibilité du prestataire pour une installation immédiate avec ses équipes après notification dans le cas où il serait retenu	Obligatoire
4	Trois (3) différentes attestations de service fait ou d'attribution de marchés ou de contrats, ou de bonne fin d'exécution datant des 5 dernières années avec des organismes similaires à CHAI (Organisation Internationale)	Obligatoire
5	Les CV, diplômes et preuves d'expériences des équipes proposées	Obligatoire
	Une adresse physique + plan de situation géographique de l'entreprise	Obligatoire

### C. Offre Financière

#	Détails de l'offre financière	Observations
1	Lettre de soumission financière	Obligatoire
2	Bordereau des prix unitaires en FCFA	Obligatoire
3	Délai de validité des offres	Obligatoire
4	Confirmation de modalité de paiement : 100% par trimestre	Obligatoire

### D. Calendrier prévisionnel de l'appel d'offres

Étape	Date / Heure
Publication de la demande de cotation	13 mai 2026
Date limite de réception des questions écrites	25 mai 2026 à 12h00 (heure locale)
Publication des réponses aux questions	28 mai 2026
Date limite de dépôt des offres	1er juin 2026 à 18h00 (heure locale)
Notification d'attribution (estimée)	15 juin 2026
Démarrage des prestations (date probable)	1er juillet 2026

## XII. ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La méthode d'évaluation est celle fondée sur la qualité et le coût (SFQC). L'offre technique est pondérée à 75% et l'offre financière à 25%. L'évaluation des offres sera conduite en trois étapes :

- La phase de l'examen préliminaire qui consistera à vérifier la présence matérielle et l'exhaustivité des pièces administratives demandées.



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

- La phase de l'évaluation technique : une offre pour être jugée conforme doit obtenir une note technique minimale de 70 points/100. Les offres n'ayant pas obtenu cette note minimale ne seront pas retenues pour la suite de l'évaluation.
- L'évaluation financière : elle portera sur les éléments suivants : lettre de soumission financière, bordereau des prix de service en FCFA, délai de validité des offres, confirmation de modalité de paiement : 100% par trimestre.

L'évaluation des offres techniques et financières reposera sur les critères ci-dessous :

N°	Critères d'évaluation	Points max
<b>I</b>	<b>ÉVALUATION TECHNIQUE</b>	
<b>A</b>	<b>EXPÉRIENCE GÉNÉRALE DU SOUMISSIONNAIRE</b>	<b>15 points</b>
	Le soumissionnaire doit avoir une expérience générale probante dans le domaine du nettoyage et de l'entretien d'espaces, bureaux, etc.	
	Moins d'un an d'expérience : 0 pt	0
	01 an à moins de 2 ans : 2 pts	2
	02 ans à moins de 3 ans : 3 pts	3
	03 ans à moins de 5 ans : 5 pts	5
	05 ans à moins de 6 ans : 10 pts	10
	06 ans et plus : 15 pts	15
<b>B</b>	<b>EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE DU SOUMISSIONNAIRE</b>	<b>30 points</b>
	Exécution satisfaisante de prestations de services de nettoyage et d'entretien au cours des 3 dernières années (2023-2024-2025). Joindre une attestation de bonne fin ou tout autre document justifiant de la bonne réalisation. 10 points par prestation similaire déjà réalisée.	30
<b>C</b>	<b>ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL PROPOSÉE</b>	<b>20 points</b>
	La lettre de soumission	2
	Pertinence et cohérence de la méthodologie de travail proposée	10
	Calendrier détaillé et rotation des équipes	5
	Adresse physique + plan de situation géographique de l'entreprise	1
	Note confirmant la disponibilité pour une installation immédiate après notification	2
<b>D</b>	<b>COMPOSITION DE L'ÉQUIPE</b>	<b>12 points</b>
	Superviseur d'équipe	1
	Équipe de travail (2 agents) – 1 point par agent	2
	CV, diplôme et preuve d'expériences du superviseur d'équipe (1 point par élément fourni)	3
	CV, diplôme et preuves d'expériences de l'équipe de travail (1 point par élément fourni par membre d'équipe)	6
<b>E</b>	<b>CONDITIONS SOCIALES DES AGENTS</b>	<b>9 points</b>
	Preuves de déclaration et cotisations CNSS des agents	5
	Preuves de souscription à une assurance santé des agents	4
<b>F</b>	<b>LISTE DE MATÉRIELS (cf. point III A et B)</b>	<b>14 points</b>
	14 points si la liste de matériel proposée est exhaustive et en cohérence avec celle mentionnée au point III A et B. En cas de non-cohérence ou non-exhaustivité, 5 points seront attribués.	14
	<b>SOUS-SCORE TOTAL 1</b>	<b>100</b>
<b>II</b>	<b>ÉVALUATION FINANCIÈRE</b>	
<b>A</b>	<b>La lettre de soumission</b>	<b>5</b>
B	Bordereau des prix de services en FCFA	10
C	Offre financière moins-disante	50
D	Délai de validité des offres	20
E	Confirmation de modalité de paiement : 100% par trimestre	15
	<b>SOUS-SCORE TOTAL 2</b>	<b>100</b>

Une offre pour être jugée conforme doit obtenir une note technique minimale de 70 points/100. Les offres n'ayant pas obtenu cette note minimale ne seront pas retenues pour la suite de l'évaluation.

Le marché sera attribué à l'offre représentant le meilleur rapport qualité-prix global pour CHAI, sur la base du score combiné le plus élevé (somme de la note technique pondérée et de la note financière pondérée). CHAI



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

pourra attribuer le marché à un soumissionnaire dont le prix est supérieur à celui de la moins-disante si une évaluation technique supérieure justifie ce surcoût.

Les soumissionnaires sont tenus de présenter leur meilleure offre. CHAI se réserve le droit, préalablement à l'attribution, de demander des clarifications, de mener des discussions ou des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires, de solliciter une meilleure offre finale (BAFO – Best and Final Offer) ou de constituer une liste restreinte de soumissionnaires concurrentiels. CHAI pourra également effectuer des vérifications de références et toute due diligence jugée nécessaire avant l'attribution.

### XIII. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### A. Certification d'éligibilité et de non-sanction

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que son organisation, ses dirigeants, ainsi que ses cadres et personnels clés ne font l'objet d'aucune mesure de débarment, de suspension, d'exclusion ou de sanction prononcée par une autorité publique, une organisation internationale ou un bailleur de fonds, et qu'ils ne figurent sur aucune liste de sanctions internationales. Le soumissionnaire s'engage à informer immédiatement CHAI de tout changement de situation à cet égard pendant la durée de la procédure et du contrat.

#### B. Conflits d'intérêts

Le soumissionnaire doit divulguer toute relation personnelle, familiale ou financière étroite avec un membre du personnel de CHAI ou avec tout autre soumissionnaire au présent appel d'offres. À cette fin, le soumissionnaire remplit et signe le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts joint en Annexe B et l'inclut dans son dossier administratif.

#### C. Lutte contre la fraude et la corruption

CHAI applique une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude, de la corruption, de la collusion entre soumissionnaires, des offres falsifiées et de toute autre pratique déloyale. Tout soumissionnaire se livrant à de tels actes sera disqualifié de la présente procédure et exclu des opportunités futures avec CHAI.

### XIV. DATE DE PRISE D'EFFET

**La date probable de prise d'effet du contrat sera : 01 juillet 2026.** Le contrat pourra être renouvelé pour une période ne dépassant pas 1 an. Le renouvellement est conditionné à une exécution satisfaisante des prestations.

### XV. DEMANDE D'INFORMATIONS

Les demandes d'éclaircissement et les questions relatives à la présente demande de cotation doivent être adressées par courriel à [beninprocurement@clintonhealthaccess.org](mailto:beninprocurement@clintonhealthaccess.org) , **au plus tard le 25 mai 2026 à 12 heures précises, heure locale.**

**Les propositions en réponse à la présente demande doivent être adressées par courriel à [beninprocurement@clintonhealthaccess.org](mailto:beninprocurement@clintonhealthaccess.org) , au plus tard le 1er juin 2026 à 18 heures 00 minutes précises, heure locale.** CHAI accusera réception de votre proposition par retour de courriel. Les propositions reçues après cette date ne seront pas acceptées.

Les offres doivent être soumises par voie électronique à [beninprocurement@clintonhealthaccess.org](mailto:beninprocurement@clintonhealthaccess.org) avec en objet la mention : **AOO-OPS BJ/2026/002 – Sélection d'un prestataire pour assurer le nettoyage et l'entretien des locaux de l'ONG CHAI Bénin.**

Le courriel de transmission de la soumission doit comporter trois pièces jointes intitulées respectivement : **Dossier administratif – Dossier technique – Dossier financier.**



## CLINTON HEALTH ACCESS INITIATIVE (CHAI) – BÉNIN

### ANNEXE A : Formulaire de candidature (Lettre de soumission)

[Instructions au soumissionnaire : Tout soumissionnaire répondant au présent appel d'offres doit compléter, signer et dater ce formulaire. Il doit être joint à votre dossier accompagné de votre registre du commerce et des autres documents demandés.]

À l'attention de : CHAI Bénin – Service Procurement (beninprocurement@clintonhealthaccess.org)

Référence : AOO-OPS BJ/2026/001 – Sélection d'un prestataire pour assurer le nettoyage et l'entretien des locaux de l'ONG CHAI Bénin

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

### Déclaration générale

Nous, soussignés, soumettons par la présente notre offre pour exécuter les prestations décrites dans l'appel d'offres référencé ci-dessus. Nous reconnaissons et acceptons l'ensemble des termes et conditions de l'appel d'offres. Nous certifions que notre organisation ainsi que nos dirigeants principaux et personnels clés sont éligibles à participer à cette procédure et ne sont pas débarrés, suspendus, exclus, ni inscrits sur une liste de surveillance ou de sanctions. Nous certifions en outre, à notre connaissance, n'avoir aucune relation personnelle, familiale ou financière étroite avec un membre du personnel de CHAI, un représentant de CHAI, ou un autre soumissionnaire au présent appel d'offres. Si nous venions à avoir connaissance d'un conflit d'intérêts potentiel, nous en informerions immédiatement [ethics@clintonhealthaccess.org](mailto:ethics@clintonhealthaccess.org). Nous certifions également que notre registre du commerce et nos autres documents administratifs joints sont exacts et à jour auprès des autorités compétentes.

Notre offre demeure valable pour une période de 90 jours à compter de la date de soumission.

### Informations générales de l'entreprise :

Adresse du siège	
Téléphone	
Site internet (le cas échéant)	
Numéro de registre du commerce / IFU	
L'entreprise dispose-t-elle d'un compte bancaire ?	
Nom de la banque (le cas échéant)	
Brève description de l'entreprise	

### Références (performances passées)

Nous fournissons ci-après trois (3) références pour des prestations similaires que CHAI pourra contacter à tout moment :

#	Client / Entité	Coordonnées du contact	Description de la prestation	Période
1				
2				
3				

### Signatures des représentants habilités

Nom (en majuscules) : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Cachet de l'entreprise :



## ANNEXE B : Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts des fournisseurs

### Conduite éthique et conflits d'intérêts

Conformément à sa [politique en matière de conflits d'intérêts](#), CHAI s'engage à mener ses achats avec intégrité et à sélectionner ses fournisseurs et prestataires de manière objective. CHAI applique une politique de tolérance zéro pour les actes incluant, sans s'y limiter, la collusion entre prestataires, la soumission d'offres falsifiées, la corruption et/ou toute autre forme de fraude. Les prestataires se livrant à de tels actes seront disqualifiés des opportunités actuelles et futures. Il est interdit aux employés de CHAI et aux autres personnes agissant au nom de CHAI d'accepter ou de demander des pots-de-vin, des cadeaux, des honoraires ou tout autre objet de valeur ou compensation liés à l'exercice de leurs activités. Veuillez contacter [ethics@clintonhealthaccess.org](mailto:ethics@clintonhealthaccess.org) pour toute question ou préoccupation, ou pour signaler toute violation.

### Déclaration et certification

Nous certifions par la présente, à notre connaissance :

1. Nous avons lu, compris et nous nous engageons à respecter les principes [de la politique de CHAI en matière de conflits d'intérêts](#). Nous certifions n'avoir participé à aucune manière à l'élaboration ou à la préparation d'une offre ou d'une proposition soumise par une entité.
2. Nous avons examiné nos intérêts financiers et nos emplois actuels et passés. En signant ce formulaire, nous certifions, à notre connaissance et en toute bonne foi, qu'à la date indiquée ci-dessous, nous n'avons aucun conflit d'intérêts en rapport avec cet achat.
3. Nous avons également examiné les intérêts financiers et les emplois actuels et passés de nos proches, c'est-à-dire notre conjoint ou partenaire domestique, nos frères et sœurs ou demi-frères et demi-sœurs, nos enfants (naturels ou adoptés), petits-enfants et arrière-petits-enfants, beaux-parents, c'est-à-dire beaux-parents, beaux-frères et belles-sœurs, beaux-enfants ou autres relations importantes, y compris les personnes vivant dans le même foyer que moi ou celles avec lesquelles j'ai une relation personnelle étroite, et certifions par la présente que, à notre connaissance et en toute bonne foi, à la date indiquée ci-dessous, nous n'avons aucun conflit d'intérêts en ce qui concerne le marché.
4. Si nous venions à avoir connaissance d'un conflit d'intérêts pendant la durée du contrat avec CHAI, je le signalerais à [ethics@clintonhealthaccess.org](mailto:ethics@clintonhealthaccess.org)

Nom et titre (en lettres majuscules) :

Date :

Signature :