APPEL D'OFFRES
Achat de mobilier de Bureau
Délivré par : Counterpart International

Date d'émission :	30 octobre 2026
Numéro de l'appel d'offres :	CI-MGD-1130-RFQ-35/2026.
Délai pour poser des questions :	03 novembre, 2026
Délai fixé pour les réponses :	05 novembre, 2026
Date de clôture de réception des offres :	**10 novembre 2026 à 17H00 heures**
Soumettre les questions et offres à:	**mgd.benin@counterpart.org**

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme « Diànà nu kéubi », COUNTERPART International (ci-après COUNTERPART) lance un appel d'offres auprès de fournisseurs Pour assurer le bon fonctionnement de ses bureaux à Cotonou et Parakou COUNTERPART International (ci-après COUNTERPART) lance un appel d'offres auprès de fournisseurs ou d'établissements régulièrement et légalement établis au Benin et spécialisés dans la fourniture de mobilier de bureau. Le présent appel d'offres a pour objet : ***sélection d'un prestataire (entreprise) spécialisé dans la fourniture de mobilier de bureau***. Les sociétés ou établissements soumissionnaires doivent avoir une expérience avérée dans la fourniture de matériels de bureau pour entrepôts et être en mesure d'assurer la livraison des articles conformément aux spécifications techniques et aux exigences du présent appel d'offres.

1. INTRODUCTION/CONTEXTE

Chez Counterpart International, nous pensons que les personnes les plus proches des défis sont les mieux placées pour les résoudre, mais elles ne devraient pas avoir à le faire seules. Depuis plus de 60 ans, nous travaillons en partenariat avec des communautés du monde entier pour transformer les idées locales en solutions durables. Nous associons la vision locale aux opportunités mondiales, en travaillant aux côtés de dirigeants, d'organisations et de réseaux pour construire des communautés inclusives et résilientes où les gens s'épanouissent. Nos programmes sont axés sur l'impact à long terme, en aidant les femmes à diriger et à développer leurs entreprises, en renforçant les systèmes alimentaires afin que les familles aient accès à des aliments nutritifs et à des moyens de subsistance durables, et en créant des voies pour le progrès économique et social. En tant que gestionnaire de confiance du financement du développement, Counterpart est connu pour sa transparence, sa responsabilité et ses résultats mesurables. Nous rassemblons les bons partenaires, les bonnes ressources et les bonnes idées pour aider les communautés à se bâtir une vie meilleure et un avenir plus durable, génération après génération.

Au Bénin, Counterpart et ses partenaires ont lancé un programme d'une durée de six (6) ans, financé par United States Department of Agriculture (USDA).
Ce programme vise à appuyer le gouvernement béninois dans la lutte contre la faim, l'amélioration de la santé des enfants et le renforcement du système d'enseignement primaire, à travers la mise en œuvre d'un programme d'alimentation scolaire.

Déployé dans les départements du Borgou, l'Atacora et le Donga, le programme intitulé « Diànà nu kéubi (La nourriture construit l'écolier) » bénéficiera aux élèves de 211 écoles.

Afin d'assurer des conditions de travail adéquates et de garantir le bon fonctionnement des bureaux de Counterpart, il est prévu de doter les espaces de travail en mobilier de bureau adapté aux besoins du personnel et aux différentes activités de l'organisation.

Le présent appel d'offres vise à acquérir les mobiliers de bureau nécessaires, notamment les bureaux, chaises, armoires, tables et autres équipements mobiliers destinés aux bureaux de Counterpart.

Les soumissionnaires intéressés devront soumettre leurs devis quantitatifs et estimatifs conformément aux spécifications techniques et aux quantités indiquées dans le présent dossier. Ils devront également fournir les documents attestant de leur expérience dans la fourniture et la livraison de mobilier de bureau, ainsi que tout document justificatif requis dans le cadre de la présente consultation.

A la suite de cette phase de demande de devis, Counterpart émettra un contrat de prestation de services ou des bons de commande au soumissionnaire retenu.

2. PAYS DE SOURCE ÉLIGIBLES AUX BIENS ET SERVICES

1. Le soumissionnaire doit être issu de fournisseurs éligibles, régulièrement et légalement installés au Benin.
2. Les soumissionnaires seront considérés comme inéligibles s'ils sont actuellement suspendus, exclus ou réputés inéligibles, comme indiqué sur la liste des sites ci-dessous :
    a. www.SAM.gov, par entité ou par individu, et/ou
    b. Liste des personnes spécialement désignées et des personnes bloquées par le Trésor américain (à l'adresse : http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx), et/ou
    c. Les personnes ou entités figurant sur la liste de désignation de sécurité des Nations Unies ou sur celle-ci (à l'adresse suivante : http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml).

3. QUALIFICATIONS REQUISES ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

3.1 QUALIFICATIONS REQUISE

Pour l'ensemble des soumissionnaires, les qualifications minimales suivantes sont exigées et vérifiées, avant notation, sur une base conforme/non conforme :

- Être une entreprise régulièrement constituée et légalement installée en République du Bénin, spécialisée dans la commercialisation de mobilier de bureau ; et en apporter la preuve par la production d'une copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) et ou le statut de l'entreprise ;
- Disposer d'un Identifiant Fiscal Unique (IFU) en cours de validité ainsi que d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;

- Être en mesure de délivrer une facture normalisée conformément à la réglementation en vigueur, après exécution du marché ;
- Justifier de l'exécution, entre le 1er janvier 2023 et 2026, de plusieurs marchés portant sur la fourniture de mobilier de bureau
- Ces expériences devront être justifiées par des copies d'attestations de bonne fin d'exécution ou de procès-verbaux de réception, accompagnées des copies des contrats correspondants (première et dernière pages).
- Être en mesure de fournir en cas de contractualisation les pièces complémentaires suivante sur demande de Counterpart :
    - Attestation de non-faillite ;
    - L'attestation de situation cotisante en cours de validité délivrée par la CNSS ou tout autre organisme de sécurité sociale compétent ;
    - L'attestation de régularité fiscale en cours de validité
    - L'attestation de non-exclusion du marché public en République du Bénin

3.2 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les mobiliers de bureau proposés par chaque soumissionnaire doivent être conformes aux caractéristiques et spécifications techniques minimales requises dans le présent dossier.

Toute proposition présentant une solution, un modèle ou une caractéristique technique équivalente ou supérieure aux exigences spécifiées devra être accompagnée, le cas échéant, d'une fiche technique, d'une brochure ou de tout autre document du fabricant permettant de justifier la conformité et l'équivalence du mobilier proposé.

N°	Désignation	Qté	Unité	Caractéristiques / exigence minimale	Elements de justification
01	**Bureau rectangulaire**	05	Unité	Longueur : 1,60 m (160 cm) Profondeur : • 0,70 m à 0,80 m (idéal pour ordinateur + documents) Hauteur : • 0,74 m à 0,75 m -Exigences complémentaires • Produit neuf, non reconditionné • Stabilité et résistance adaptées à un usage fréquent • Finition professionnelle • Garantie minimale : 6 à 12 mois	Joindre une photo à couleur et fiche technique/ Brochure fabricant

N°	Désignation	Qté	Unité	Caractéristiques / exigence minimale	Elements de justification
				Conditions de livraison • Livraison à Parakou: 05	
02	**Fauteuil de bureau ergonomique**	06	Unité	Chaise destinée à un usage administratif, avec assise rembourrée en mousse haute densité, dossier ergonomique avec soutien lombaire, accoudoirs, réglage pneumatique de la hauteur, mécanisme d'inclinaison avec blocage, rotation à 360°, piètement à cinq (5) branches avec roulettes pivotantes, structure robuste adaptée à un usage professionnel. -Exigences complémentaires • Produit neuf, non reconditionné • Stabilité et résistance adaptées à un usage fréquent • Finition professionnelle • Garantie minimale : 6 à 12 mois **Conditions de livraison** • Livraison à Parakou : 06	Joindre une photo à couleur et fiche technique/ Brochure fabricant
3	**Armoire de rangement en bois, sur pied**	04	Unité	- Hauteur : environ **180–200 cm** ; largeur : **80–100 cm** ; profondeur : **35–45 cm**. -Minimum **5 niveaux**, y compris la base - Produit neuf, jamais utilisé, sans défaut de fabrication	Joindre une photo à couleur et fiche technique/ Brochure fabricant

N°	Désignation	Qté	Unité	Caractéristiques / exigence minimale	Elements de justification
				Conditions de livraison • Livraison et montage à Parakou : 02 • Cotonou : 02	
04	**Tiroir de rangement**	01	Unité	**-Type** : tiroir de rangement pour bureau/usage administratif ; **-Matériau** : métal, ou matériau équivalent robuste et durable ; Structure : rigide et résistante, adaptée à un usage quotidien ; -**Dimensions indicatives** : environ 40 à 50 cm de largeur × 45 à 60 cm de profondeur × 60 à 75 cm de hauteur, selon le modèle proposé ; -**Nombre de tiroirs** : minimum 3 tiroirs ; -**Tiroirs** : équipés de glissières métalliques robustes permettant une ouverture et une fermeture fluides ; **-Poignées** : poignées ergonomiques et solidement fixées ; **-Capacité** : chaque tiroir doit être suffisamment résistant pour le rangement de documents, dossiers et fournitures de bureau ; **-Fermeture** : système de verrouillage centralisé avec clé, lorsque requis ; **Condition de livraison :** Montage et livraison à Cotonou	Joindre une photo à couleur et fiche technique/ Brochure fabricant

N°	Désignation	Qté	Unité	Caractéristiques / exigence minimale	Elements de justification
05	**Caissette à monnaie/ Billet sécurisée**	02	Unité	• Matériau : Métal robuste • Dimensions minimum: 300 × 240 × 100 mm • Verrouillage : Serrure à clé • Clés : 2 clés minimum • Compartimentage Plateau amovible pour billets et pièces • Transport Poignée intégrée • État Produit : neuf • Livraison: 01 sur chaque site	Joindre une photo à couleur et fiche technique/ Brochure fabricant
06	**Meuble de rangement bas,**	01	Unité	Largeur : 80 à 100 cm ; profondeur : 40 à 50 cm ; hauteur : 75 à 90 cm. Bois mélaminé de bonne qualité, ou matériau équivalent, résistant à l'usage quotidien. Livraison à Cotonou	Joindre une photo à couleur et fiche technique/ Brochure fabricant
07	**Coffre-fort**	02	Unité	**Type** : Coffre-fort métallique destiné à sécuriser de l'argent liquide et des documents administratifs. **Dimensions extérieures** : 400 × 350 × 350 mm minimum (hauteur × largeur × profondeur). **Capacité intérieure** : Suffisante pour ranger des documents A4 à plat et des enveloppes. **Construction** : Corps et porte en acier renforcé, avec système de fermeture à pênes métalliques. **Verrouillage** : Serrure à clé de sécurité (2 clés minimum) ou serrure électronique à code réinitialisable.	Joindre une photo à couleur et fiche technique/ Brochure fabricant

N°	Désignation	Qté	Unité	Caractéristiques / exigence minimale	Elements de justification
				Aménagement : Au moins une étagère amovible ou réglable. **Fixation** : Trous et accessoires permettant l'ancrage au sol ou au mur. **État et garantie** : Produit neuf, avec une garantie minimale de 12 mois Livraison: 01 sur chaque site	

4. DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

#	Description	Délai de livraison	Destination
01	Mobilier de bureau conforme aux spécifications	Dans le meilleur délai après signature de contrat	Bureau de Counterpart à Parakou et à Cotonou

5. OFFRE DE PRIX

Les devis en réponse à cet appel d'offres doivent être détaillés par composante, avec indication du coût unitaire et du coût total, et doivent être facturés à un prix forfaitaire, y compris tous les coûts opérationnels, de transport, de livraison et manutention. Les prix devront être présentés en Francs CFA (XOF), hors taxe et toutes taxes comprises (TVA indiquée séparément si applicable). Les offres resteront valides pendant au moins 90 jours après la soumission de l'offre.

6. METHODE ET CRITÈRES D'EVALUATION

L'évaluation des offres se déroulera en deux (2) étapes successives : une évaluation technique, suivie d'une évaluation financière réservée aux seuls soumissionnaires ayant satisfait au seuil technique minimum. La seconde étape est conditionnée par la réussite de la première : elle n'est donc pas indépendante de l'étape technique.

Avant toute notation, Counterpart vérifie la recevabilité de chaque offre au regard des critères d'éligibilité et des pièces éliminatoires listées. Seules les offres jugées recevables sont ensuite notées selon la grille technique ci-dessous.

Le contrat sera octroyé au soumissionnaire dont la proposition suit les instructions de l'appel d'offres, répond aux critères d'éligibilité, franchit le seuil de qualification technique fixé ci-dessous, et obtient, parmi les offres ainsi qualifiées, le meilleur score final selon l'application combinée des critères techniques et financiers indiqués ci-après.

A. Evaluation Technique

L'évaluation technique des offres se fera suivant les critères techniques et aux pondérations suivantes :

Critères techniques	Grille d'appréciation	Score (Point)
Conformité technique de l'offre par rapport aux spécifications demandées	06 points / article conforme aux spécifications techniques	42
Expérience dans la fourniture de mobilier de Bureau	3 points / expérience	12
Garantie	Si garantie fournie alors 4 points Si non 0 point	4
Delai de livraison	100 % pour le meilleur délai	12
TOTAL TECHNIQUE		**70**

- **Seuil de qualification technique :** seuls les soumissionnaires ayant obtenu un score technique, minimum de 50 points sur 70, seront déclarés techniquement qualifiés et verront leur offre financière ouverte et évaluée. Les offres n'atteignant pas ce seuil seront rejetées et leur fichier comportant l'offre financière ne sera pas ouvert.

B. Évaluation financière (notée sur 30 points)

L'évaluation financière ne concerne que les offres ayant validé l'étape technique. L'offre financière la plus basse parmi les offres techniquement qualifiées obtient la note maximale de 30 points ; les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule :

Note financière = 30 x (Offre financière la plus basse / Offre financière du soumissionnaire évalué)

Score final

Le score final de chaque soumissionnaire qualifié correspond à la somme du score technique (sur 70 points) et du score financier (sur 30 points), soit une note globale sur 100 points. Le marché sera attribué au soumissionnaire techniquement qualifié ayant obtenu le score final le plus élevé.

Counterpart se réserve le droit de :

- Mener des négociations avec et/ou demander des clarifications à tout soumissionnaire avant l'attribution d'un contrat ;
- Attribuer un contrat partiel ou répartir le contrat entre différents fournisseurs, si cela est dans son intérêt ;

- Annuler cet appel d'offres à tout moment.

Veuillez noter qu'en soumettant une réponse à cet appel d'offres, le soumissionnaire comprend que l'USDA ne participera pas à cette sollicitation et le soumissionnaire accepte que toute réclamation doit être présentée - par écrit avec des explications complètes - à Counterpart pour considération, car l'USDA ne tiendra pas compte des réclamations concernant les services effectués par les partenaires d'exécution. Counterpart, à sa seule discrétion, prendra une décision finale sur la réclamation pour le service en question.

7. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES OFFRES

Conformément à la méthode d'ouverture et d'évaluation des offres en deux étapes (évaluation technique puis évaluation financière), chaque soumissionnaire devra présenter son offre sous la forme de trois (03) fichiers PDF distincts, clairement dénommés comme suit :

- **1. Dossier administratif** ;
- **2. Offre technique;**
- **3. Offre financière;**

Les trois fichiers doivent être envoyés ensemble, en pièces jointes du même courriel, à mgd.benin@counterpart.org au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées en première page. L'offre financière ne doit en aucun cas être fusionnée avec le dossier administratif ou l'offre technique : le prix ne doit apparaître dans aucun des deux premiers fichiers, sous peine de rejet de l'offre. Cette séparation permet à Counterpart de procéder à l'évaluation technique (sur 70 points) avant l'ouverture de l'enveloppe financière (sur 30 points), réservée aux seuls soumissionnaires ayant atteint le seuil de qualification technique de 50 points.

1. Dossier administratif

Ce fichier regroupe l'ensemble des pièces attestant de l'éligibilité, de l'identité juridique et de la régularité du soumissionnaire :

- La lettre d'accompagnement de l'offre, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire ;
- Une copie du registre de commerce (RCCM)/Statut de l'entreprise
- Une copie de l'Identification Fiscale Unique ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) de la société ;
- Le formulaire signé relatif à la Section 889 (équipements et services de télécommunications interdits)
- Les pièces complémentaires suivante sur demande de Counterpart en cas de contractualisation :
    - Attestation de non-faillite ;
    - L'attestation de situation cotisante en cours de validité délivrée par la CNSS ou tout autre organisme de sécurité sociale compétent ;
    - L'attestation de régularité fiscale en cours de validité

- L’attestation de non-exclusion du marché public en République du Bénin

2. Offre technique

Ce fichier regroupe l'ensemble des pièces permettant d'évaluer la conformité technique de l'offre et sa notation sur 70 points, sans aucune mention de prix :

- La description technique détaillée, point par point, de chaque article demandé au regard des spécifications techniques exigées (au format : caractéristique demandées et caractéristique proposées) ;
- Fiche technique/brochure ou de tout autre document du fabricant permettant de justifier la conformité et l’équivalence du mobilier proposé
- Les photos à couleur pour tous les articles ;
- Copies des attestations de bonne fin d'exécution ou procès-verbaux de réception, accompagnées des copies de contrat (première et dernière page), pour chacun des marchés ;
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des références professionnelles (clients) pour chacun des marchés évoqués ;

3. Offre financière

Ce fichier contient exclusivement les éléments de prix, utilisés pour la notation financière sur 30 points des seules offres techniquement qualifiées :

- Le bordereau des prix unitaires
- Le devis quantitatif et estimatif,
- La mention de la validité de l'offre pour une durée d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de soumission.

Il est envisagé qu'un contrat de prestation à prix fixe ferme soit attribué au soumissionnaire qui envoie la meilleure proposition. Counterpart se réserve le droit de faire une offre de prix en fonction de la soumission initiale. Counterpart se réserve le droit de ne pas attribuer de marché s'il est prouvé que les offres soumises ne répondent pas aux besoins de l'organisation. Les offres doivent être envoyées par courrier électronique au plus tard à la date de clôture de réception.

Toutes les propositions écrites soumises devront rester valides pour une période d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après soumission de l'offre.

8. QUESTIONS ET DEMANDES DE CLARIFICATION

Les questions concernant les exigences techniques ou administratives de cet appel d'offres doivent être envoyées par email à mgd.benin@counterpart.org au plus tard le 03 novembre 2026. Merci d'indiquer « **Fourniture de Mobilier de bureau** » dans l'objet du mail.

Pas d'appels téléphoniques s'il vous plaît.

NOTIFICATION DE SÉLECTION

Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, Counterpart informera par courriel le soumissionnaire ayant présenté la proposition la plus compétitive.

Section 1 : Liste de vérification de l'offre

Pour aider les soumissionnaires à préparer leurs propositions, la liste de contrôle suivante résume la documentation nécessaire pour répondre à cet appel d'offres, organisée selon les trois (03) fichiers PDF à soumettre :

Fichier 1 - Dossier administrative

- Lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire (voir section 2 pour le modèle)
- Copie du registre de commerce (RCCM)/statut de l'entreprise
- Copie Attestation IFU
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Formulaire Section 889 signé
- Les pieces complementaires en cas de contractualization :
    - Attestation de non-faillite ;
    - L'attestation de situation cotisante en cours de validité délivrée par la CNSS ou tout autre organisme de sécurité sociale compétent ;
    - L'attestation de régularité fiscale en cours de validité
    - L'attestation de non-exclusion du marché public en République du Bénin

Fichier 2 - Offre technique

- Devis technique faisant la description détaillée de chaque article proposé, conformément aux spécifications (sans mention de prix) ;
- Fiche technique/brochure ou de tout autre document du fabricant permettant de justifier la conformité et l'équivalence du mobilier proposé
- Les photos à couleur pour tous les articles ;
- Copies des attestations de bonne fin d'exécution / procès-verbaux de réception et copies de contrat pour chaque marché évoqué ;
- Les références professionnelles avec leurs courriels et leurs numéros de téléphone ;

Fichier 3 - Offre financière

- Le bordereau des prix unitaires
- Le devis quantitatif et estimatif,
- La mention de la validité de l'offre pour une durée d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de soumission.

Section 2 : Lettre d'accompagnement d'offre

La lettre d'accompagnement suivante devra être copiée sur du papier à en-tête et remplie / signée / estampillée par un représentant autorisé à signer au nom du soumissionnaire :

Adresser á : **Counterpart International Benin**

(Parcelle k. Lot 439 sise à togbin zone3)
Référence : **Fourniture de Mobilier de Bureau**
À qui de droit :

Nous, soussignés, soumettons par la présente l'offre ci-jointe pour effectuer tous les travaux requis pour compléter les activités et les exigences décrites dans la demande de offres mentionnée ci-dessus. Nous vous prions de recevoir notre offre ci-jointe.

Par la présente, nous reconnaissons et acceptons tous les termes, conditions, dispositions spéciales et instructions inclus dans la demande de l'offre mentionnée ci-dessus. Nous certifions également que l'entreprise ci-dessous - ainsi que les principaux dirigeants de l'entreprise et tous les services offerts en réponse à cette demande d'offre - sont autorisés à participer à cette procédure d'appel d'offre conformément aux conditions de cette invitation et aux réglementations de l'USDA. En outre, nous certifions que, au mieux de nos connaissances et croyances :

- Nous n'avons aucune relation étroite, familiale ou financière avec un membre du personnel de Counterpart ou du projet Food For Education ;
- Nous n'avons aucune relation étroite, familiale ou financière avec d'autres soumissionnaires qui ont déposé des propositions en réponse à la demande de offres mentionnée ci-dessus ; et
- Les prix de notre offre ont été établis de manière indépendante, sans aucune consultation, Communication ou accord avec un autre soumissionnaire ou un concurrent dans le but de restreindre la concurrence.
- Toutes les informations contenues dans notre proposition et toutes les pièces justificatives sont authentiques et exactes.
- Nous comprenons et acceptons les interdictions de contrefaçon contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption. Nous certifions par la présente que les représentations, Certifications et autres déclarations ci-jointes sont exactes, à jour et complètes.

Signature autorisée : _____
Nom et titre du signataire : _____
Date : _____
Nom de l'entreprise : _____
Adresse de l'entreprise : _____
Téléphone de l'entreprise et site Web :_____
Enregistrement de la société ou numéro d'identification du contribuable : _____
L'entreprise possède-t-elle un compte bancaire actif (Oui / Non) ?_____
Nom officiel associé au compte bancaire (pour paiement) :_____

9. NATURE DU CONTRAT

Un contrat à Prix Fixe en conformité avec l'offre retenue sera signé entre Counterpart et le soumissionnaire retenu.
Le règlement se fera comme suit : Paiement de 100% à la livraison.
Tous les paiements seront effectués en XOF, par chèque ou par virement à l'ordre du fournisseur.

10. Section 889 Covered Communications Equipment and Services Background:

Section 889 du NDAA (the National Defense Authorization Act) interdit en général aux agences fédérales, contractuels, bénéficiaires de dons ou de prêt de se procurer ou d'utiliser, sans accord spécifique ou exemption, certains « outils et services de télécommunications » spécifiquement produit par Huawei Technologies Company et ZTE Corporation, ou de matériel de surveillance et applications produit par Hytera Communications Corporation, Dahua Technology Company et Hangzhou Hikvision Digital Technology Company ; comme composante « substantiel ou essentiel » de quelconque système, ou comme principale technologie composante de quelconque système. Counterpart est bénéficiaire de Grant et de contrats fédéraux, émanent du gouvernement américain et doit respecter les normes FAR 52.204-25 Prohibition on Contracting for Certain Telecommunications and Video Surveillance Services or Equipment (Aug 2020) and 2 CFR 200.216.

Il y a-t-il usage d'équipement or composantes d'équipement ou services applicables par le soumissionnaire qui tombe sous « outils et services de télécommunications » interdit ? Oui ou Non.
Signature autorisée : _____
Nom et titre du signataire : _____
Date : _____
Nom de l'entreprise : _____
Adresse de l'entreprise : _____
Téléphone de l'entreprise et site Web : _____
Enregistrement de la société ou numéro d'identification du contribuable : _____
L'entreprise possède-t-elle un compte bancaire actif (Oui / Non) ? _____
Nom officiel associé au compte bancaire (pour paiement) : _____

11. RESERVES

L'Administration de Counterpart International se réserve le droit de ne donner aucune suite à tout ou partie du présent appel d'offres. Tous les coûts associés à la préparation et la soumission d'une offre en réponse à cet appel de demandes est de la seule responsabilité du soumissionnaire. Veuillez noter qu'en cas de lacunes significatives concernant la réponse aux exigences de cette demande de offres, une offre peut être jugée "non recevable" et donc exclue de la compétition. Counterpart se réserve également le droit d'user de son pouvoir discrétionnaire en renonçant à des irrégularités non significatives. Les offres les plus compétitives sont demandées. L'attribution de ce marché se fera uniquement sur la base des offres originales et reçues dans les délais impartis. Cependant, Counterpart se réserve le droit d'effectuer l'une des opérations suivantes : • Counterpart peut mener des négociations avec et/ou demander des clarifications à tout soumissionnaire avant l'attribution d'un contrat. • Bien que la préférence soit accordée aux soumissionnaires répondant à toutes les exigences techniques de cette demande de

offres, Counterpart peut attribuer un contrat partiel ou • Répartir le contrat entre différents fournisseurs, si cela est dans l'intérêt du projet McGovern- Dole. • Counterpart peut éventuellement aussi annuler cet appel d'offres à tout moment. Veuillez noter qu'en soumettant une réponse à cet avis appel d'offres, le soumissionnaire comprend que l'USDA n'est pas une partie à cette sollicitation et le soumissionnaire accepte que toute réclamation ci-dessous doit être présentée - par écrit avec des explications complètes – à Counterpart pour considération, car l'USDA ne tiendra pas compte des réclamations concernant les services effectués par les partenaires d'exécution. Les offres reçues en retard ne seront considérées qu'avec l'aval de COUNTERPART

12. ACCEPTATION DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE ET DES TERMES ET CONDITIONS

En soumettant un devis/une proposition à Counterpart International, l'entreprise ou l'individu consent aux termes et conditions de la politique de confidentialité de Counterpart (https://www.counterpart.org/terms and conditions/), et donne à Counterpart International la permission de traiter les données personnelles de l'entreprise ou de l'individu spécifiquement pour l'exécution de, et les buts identifiés dans, ce document de sollicitation et en conformité avec les obligations légales de Counterpart en vertu des lois applicables des États Unis et de l'Union européenne, la protection des données et les règlements et toute autre exigence légale applicable. L'entreprise/le particulier peut retirer son consentement à tout moment en contactant privacy@counterpart.org . Si le consentement est retiré, Counterpart se réserve le droit d'accepter ou de rejeter l'offre.

13. MODIFICATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES ET OFFRES REÇUES

Counterpart peut, à sa discrétion, pour quelque raison que ce soit, que ce soit de sa propre initiative ou en réponse à une clarification d'un Soumissionnaire, modifier les documents d'appel d'offres par amendement. Tous les soumissionnaires potentiels qui ont reçu les documents d'appel d'offres seront informés de la modification par courrier électronique et ces modifications devront être pris en compte par les soumissionnaires conformément aux termes et conditions. 2. Tout Soumissionnaire a le droit de retirer, modifier ou corriger son offre après qu'elle a été remise à Counterpart, à condition que la demande d'un tel retrait, modification ou correction ainsi que tous les détails de cette modification ou correction soient reçus par Counterpart au contact de soumission indiqué ci-dessus avant l'heure fixée pour l'ouverture des plis. Counterpart peut demander à tout soumissionnaire des clarifications sur son offre ; néanmoins, aucun soumissionnaire ne sera autorisé à modifier le prix de son offre ou à apporter toute autre modification importante après la date limite à moins que la demande de propositions n'ait été modifiée ou que la date limite ne soit prolongée. Les clarifications qui ne modifient pas le prix de l'offre ou d'autres aspects importants de l'offre peuvent être acceptées.

Les Modifications devront être pris en compte par les soumissionnaires conformément aux termes et conditions.