

DEMANDE DE DEVIS (DD)
Tous les produits

DD n° :	RFP-DRC-KIN-FY24-0010A/0011A/0012A-Outils de Communication Campagne-GF
Objectif :	MEGAPHONES A 6 PILES ET SACS A HANCHE
Date d'émission :	16 Octobre 2024
Date de fermeture :	28 Octobre 2024 à 13 Heures
Date d'échéance des questions :	25 Octobre 2024
Date d'attribution prévue :	05 Novembre 2024
Date limite de Livraison souhaitée	15 Novembre 2024
Type d'attribution prévue :	Bon de commande / Contrat à prix fixe / BPA avec commandes - [choisissez-en un en fonction de vos besoins ; discuter du meilleur mécanisme avec l'équipe d'achat de Corus]
Contenu et pièces jointes de la RFP	<ol style="list-style-type: none">1. Introduction2. Tableau des exigences et des produits3. Critères d'évaluation4. Modalités et conditions5. Instruction(s) pour la soumission des offres<ul style="list-style-type: none">• Annexes<ul style="list-style-type: none">➤ Annexe A- Lettre de Soumission➤ Annexe B- Questionnaire aux fournisseurs➤ Annexe C- Bordereau de prix➤ Annexe D - Formulaire de performance passée➤ Annexe E - Présentation de l'Offre Technique➤ Annexe F - Règles de Bonne Pratiques Commerciale IMA➤ Documents Légaux (RCCM, ID NAT et N°IMPOT)➤ Etats Financiers des Trois derniers années (2023,2022, 2021)

Éthique des marchés publics de Corus

Dans ses procédures d'achat, Corus International s'engage en faveur de la transparence et d'un comportement éthique, et a pour but l'obtention du meilleur rapport qualité/prix, l'impartialité, l'intégrité et la conduite des affaires en respectant la réglementation gouvernementale des États-Unis, ainsi que les intérêts des bénéficiaires, des donateurs et des partenaires.

Corus n'autorise pas l'acceptation r des transactions d'argent, des gratifications ou des compensations de quelque type que ce soit de la part des vendeurs actuels ou potentiels ou de la part de fournisseurs comme récompense d'un marché. Ainsi, tout vendeur potentiel et fournisseur prenant part à un appel d'offres ne doit se livrer à l'offre de pots de vin, à des actes de corruption ou à des remises de dessous-de-table à aucun employé ou personnel de Corus. Tout vendeur ou fournisseur violant ces normes sera automatiquement disqualifié et ne pourra bénéficier d'aucune forme de marché avec Corus dans le futur.

Une liste complète des standards de Corus en matière d'éthique, ainsi que des informations sur la façon de rapporter toute violation des processus d'appels d'offres (ligne d'assistance pour la dénonciation d'actes ne respectant pas les valeurs d'intégrité et d'éthique de Corus) est consultable à travers le lien ci-après):

<https://corusinternational.org/ethics-and-policies-corus-international>.

1- INTRODUCTION :

IMA World Health est un membre de Corus International. Corus International combine plus de 150 ans d'expérience de nos filiales à but lucratif et non lucratif - IMA World Health, Lutheran World Relief, CGA Technologies, Ground Up Investing, et Farmers Market Brands. Ensemble, ces organisations adoptent une approche systématique pour développer les économies rurales, éliminer l'extrême pauvreté, garantir l'accès à des soins de santé de qualité et répondre aux besoins humanitaires urgents dans des contextes fragiles.

Corus est à la tête d'un ensemble d'organisations à impact social qui travaillent ensemble dans les contextes les plus fragiles du monde afin de fournir les solutions holistiques et durables nécessaires pour surmonter les défis interconnectés de la pauvreté, de l'accès aux soins de santé et du changement climatique. Corus est un nouveau modèle dans l'espace international, créant un consortium d'entités spécialisées à but non lucratif et à but lucratif pour un plus grand impact. Nos budgets annuels ont oscillé entre 110 et 130 millions de dollars par an. Une croissance supplémentaire est prévue.

Vous trouverez de plus amples informations sur l'organisation à l'adresse suivante : <https://corusinternational.org>.

2- LE TABLEAU DES BESOINS ET DES PRODUITS :

Corus invite les fournisseurs qualifiés à soumettre des offres conformément aux exigences et aux spécifications énumérées dans le présent document. Les offres doivent être reçues par Corus au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le tableau suivant.

N°	Nom et Description de la Marchandise	Spécifications	Unité de Mesure	Quantité
1	Mégaphone à 6 piles	<ul style="list-style-type: none"> Mégaphones Puissance :20-30W, Fonction : Speak/siren/Recorder ; Portée min 250m ; Temps d'enregistrement : ≥ 12 secondes Alimentation : 6 Piles (Grand Format) LR20 format avec port USB. 	Pièce	1356
2	Sac à hanche	<ul style="list-style-type: none"> Sac à Hanche imperméable (MusaShino) avec tirette, Grande capacité (avec assez de place pour ranger un smart phone et powerbank), solide et durable, Tissus en polyester, imperméable à l'eau avec sangle ajustable 	Pièce	4354

3- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Corus évaluera les offres qui répondent aux exigences techniques minimales sur la base de

Critères d'évaluation des offres techniques		Note	Société / Autre entité				
	Note		A	B	C	D	E
1.	Expérience antérieure satisfaisante évaluée à partir de trois références (5 points seront octroyés pour chaque marché similaire déjà exécuté avec copie de contrat ou bon de commande comme preuve)	15					
2.	Conformité technique (Un soumissionnaire ayant présenté une offre conforme aux spécifications techniques recevra 20pts. Pour cela, il devra présenter un échantillon de chaque item. Sinon, le soumissionnaire recevra la note zéro)	20					
3.	Disponibilités de Stock (Un soumissionnaire qui présentera l'état de son stock, avec photos et liste d'inventaire à l'appui recevra 20 pts. Sinon, le soumissionnaire recevra la note Zero) Ceci sera vérifié avant attribution de marché	25					
4.	Capacité organisationnelle susceptible d'affecter l'exécution du contrat Nombre d'années d'existence : 3 pts (1 à 2 ans) 5 pts (3 à 5ans) et 10 pts pour plus de 5ans	10					
5.	Délai de Livraison. De 1 à 10 jours : 30 Points/ De 11 à 15 jours : 15 Points/ De 16 à X jours 10 Points	30					
	Total	100					

Il est prévu que l'attribution soit faite sur la base d'une analyse de la meilleure valeur. Cependant, Corus se réserve le droit de mener des négociations avec et/ou de demander des clarifications à tout vendeur avant l'attribution à tout moment ou de changer la notation/pondération des critères d'évaluation à tout moment.

4- LES TERMES ET CONDITIONS :

La publication de cette demande de devis ne constitue pas un engagement d'attribution de la part d'**Corus**, ni engage **Corus** à payer les frais engagés pour la préparation et la soumission d'une offre.

- A. **Corus** peut contacter les soumissionnaires pour confirmer la personne à contacter, l'adresse, le montant de la soumission et pour confirmer que la soumission a été soumise pour cette demande de soumissions.
- B. Fausses déclarations dans l'offre : Les soumissionnaires doivent fournir des informations complètes et exactes tel que requis par la présente demande de soumissions et ses pièces jointes.
- C. Divulgence d'un conflit d'intérêts : Les soumissionnaires doivent divulguer toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée à l'émission, à l'examen ou à la gestion de la présente demande de soumissions et de l'attribution prévue. Le défaut de fournir une divulgation complète et ouverte peut entraîner **Corus** d'avoir à réévaluer la sélection d'un soumissionnaire potentiel.
- D. Droit de sélectionner / rejeter **Corus** se réserve le droit de sélectionner et de négocier avec les entreprises qu'il détermine, à sa seule discrétion, être qualifiées pour des propositions compétitives et de mettre fin aux négociations sans encourir aucune responsabilité. **Corus** se réserve également le droit de rejeter une ou toutes les propositions reçues sans explication.
- E. Droits réservés : Toutes les réponses à la demande de devis deviennent la propriété d'**Corus** et **Corus** se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - Disqualifier toute offre sur la base du non-respect par le soumissionnaire des instructions de sollicitation ;
 - Renoncer à tout écart du soumissionnaire par rapport aux exigences de la présente demande de soumissions qui, de l'avis d'**Corus**, ne sont pas considérés comme des défauts matériels nécessitant un rejet ou une disqualification ; ou lorsqu'une telle dérogation favorisera une concurrence accrue ;
 - Prolonger le délai de soumission de toutes les réponses à la demande de devis après notification à tous les soumissionnaires ;
 - Mettre fin ou modifier le processus de demande de devis à tout moment et réémettre la demande de devis à quiconque **Corus** le juge approprié ;
 - Émettre un prix basé sur l'évaluation initiale des offres sans discussion ; et
 - Attribuer seulement une partie des activités de la sollicitation ou émettre plusieurs récompenses en fonction des activités de sollicitation.

VALIDITÉ DU DEVIS : Le devis doit être valable pendant 90 jours à compter de la date d'échéance de la RFP. Cela inclut, sans s'y limiter, le coût, le prix, les termes et conditions, les niveaux de service et toute autre information. Si votre entreprise se voit attribuer le contrat, toutes les informations contenues dans l'appel d'offres et le processus de négociation sont contractuellement contraignantes.

LIEU DE LIVRAISON ET LOGISTIQUES : La livraison se fera au dépôt IMA World Health, sis 01, Avenue OUA, Concession PROCOKI, Quartier Basoko, Commune de Ngaliema.

DÉLAI DE LIVRAISON : 10 jours, à dater de la signature du Bon de Commande

SOUSSION D'OFFRE PARTIELLE : Le soumissionnaire peut faire une offre partielle. Celle-ci sera pris en compte

MODALITÉS DE PAIEMENT : 100% après la livraison. IMA World dispose de 30 jours, à dater de la réception de la facture du Fournisseur, pour procéder au paiement.

DATE LIMITE DE RÉPONSE : **13 :00 le 28 Octobre 2024**. Les offres reçues après la date limite indiquée peuvent être considérées comme non valables.
Les dossiers sont à déposer en dur, sous plis fermé, accompagné d'un Flash Disk contenant le scan de tout le dossier que vous déposez en dur. **Les dossiers qui ne seront pas accompagnés de Flash Disk seront disqualifiés.**

ADRESSE DE DEPOT DES OFFRES : Bureau IMA World Health, sis 01, Avenue OUA, Concession PROCOKI, Quartier Basoko, Commune de Ngaliema, Kinshasa-RD Congo.

CONFIRMATION DE L'INTENTION DE SOUMISSIONNER : Veuillez confirmer votre intention de participer en nous écrivant par mail. Ceci est Facultatif

QUESTIONS / DEMANDES DE CLARIFICATION : Si vous avez des questions concernant les termes ou les spécifications des articles demandés, les exigences de quantité ou de qualité, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail **en copiant en même temps les adresses suivantes**: NMbambu@imawormdhealth.org, RDinakuntima@imaworldhealth.org, NMahuma@imaworldhealth.org

NB : Prière de bien lire toutes les conditions pour ne poser que des questions pertinentes.

5-INSTRUCTION(S) DE SOUMISSION :

Vous êtes priés de soumettre des offres signées et datées au bureau spécifié dans cette sollicitation au plus tard à l'heure exacte spécifiée dans cette sollicitation. Les offres peuvent être soumises par courriel (notez ici si la soumission se fait par télécopieur, par courrier recommandé, par remise en main propre, ou s'il y a une exigence de soumission d'offres scellées, selon le cas) en réponse à ce message avant la date limite de réponse indiquée ci-dessous. Lors de la réponse, veuillez copier tous les contacts inclus dans cette correspondance RFQ [modifier comme il convient].

Pour être éligibles, les soumissionnaires doivent fournir des informations complètes, précises et exhaustives, comme l'exigent la présente demande et ses annexes, y compris les certifications jointes.

Les offres peuvent être soumises sur le papier à en-tête du soumissionnaire et signées par le responsable autorisé de la société.

Annexe A : LETTRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Référence de publication : RFP-DRC-KIN-FY25-0010/0011/0012-GF-Outils de Communication
Campagne

Date : _____

À : MR Charles Guy
MAKONGO
Directeur Pays IMA

Mr le Directeur Pays,

Nous, soussignés, accusons réception du document d'Appel D'Offre. Après l'avoir analysé, nous vous proposons nos prestations impression conformément à l'offre ci-jointe.

Nous nous engageons, si notre offre est retenue, à commencer et à terminer la fourniture de tous les services spécifiés dans le délai stipulé.

Nous acceptons de maintenir notre offre pendant 90 jours après la date limite stipulée pour la soumission de l'offre. Nous sommes astreints par notre offre, qui peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenus d'accepter toutes les offres qui peuvent vous être présentées.

Nous confirmons que nous sommes dûment habilités à signer cette offre au nom et pour le compte du soumissionnaire susnommé en qualité de _____

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de notre considération distinguée.

(Signature)

Nom : _____(en caractères d'imprimerie)

Titre : _____(en caractères d'imprimerie)

Annexe B : QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR

Référence de publication : RFP-DRC-KIN-FY25-0010/0011/0012-GF-Outils de Communication Campagne

Formulaire de renseignement sur le soumissionnaire

Nom de l'entreprise ou de l'Organisation :	
Adresse de l'entreprise:	
Nom du Contact:	
Titre / position du contact:	
Coordonnées du Contact (Téléphone / Email):	
Formes juridique ; personne physique, Société à Responsabilité limitée, ONG, autre (Précisez)	
Domaines de l'expertise de l'organisation	
Nombre d'années d'expériences	
Nombre d'employés permanents de l'entreprise :	
Société mère (le cas échéant) :	
Adresse de la société mère :	
Sociétés filiales, associés, sociétés apparentées :	
Durée de validité de l'offre :	
Coordonnées Bancaires (Nom de la banque, intitulé de compte et le numéro de compte. Le compte doit être au nom de l'Entreprise	

Annexe C : BORDEREAU DE PRIX

Le format d'encodage que nous vous proposons ci-dessous a pour but de nous permettre une lecture comparative objective des différentes offres qui nous sont soumises.

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE (en \$)	PRIX TOTAL (en \$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

ANNEXE D. PERFORMANCES PASSÉES

Complétez le tableau ci-dessous. Veuillez inclure les coordonnées des anciens clients qui peuvent fournir des références professionnelles pour votre organisation.

NOM DU FOURNISSEUR : _____

#	Nom du contact de référence	Nom de l'organisation	Téléphone	E-mail	Date d'exécution des services	Type de services fournis

Annexe E : PRESENTATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

En guise d'Offre Technique, chaque Soumissionnaire devra nous présenter un échantillon de chaque item à imprimer (T-shirt, Casquette, Bâche et Aide-mémoire).

Et aussi compléter le tableau ci-dessous avec les spécifications des échantillons présenté

N°	Nom et Description de la Marchandise	Spécifications IMA	Spécifications du Fournisseur
1	Mégaphone	Mégaphones Puissance :20-30W, Fonction :Speak/siren/Recorder ; Portée min 250m ; Temps d'enregistrement : ≥ 12seconde Alimentation : 6 Piles (Grand Format) LR20 format avec port USB	
2	Sac à hanche	Sac à Hanche imperméable (MusaShino) avec tirette, Grande capacité (avec assez de place pour ranger un smart phone et powerbank), solide et durable, Tissus en polyester, imperméable à l'eau avec sangle ajustable	

Les procédures, séquences et formats d'encodage que nous vous imposons ont pour but de nous permettre une lecture comparative objective des différentes offres qui nous sont soumises.

Nous vous recommandons pour tout élément d'information complémentaire à celles que nous exigeons et que vous jugez utiles de porter à notre connaissance pour mieux appréhender les performances techniques de votre offre, de joindre en annexe.

NB : Veuillez noter que les échantillons que vous présenterez seront considérés comme Bon A Tirer pour le(s) Soumissionnaire(s) qui remportera(ront) les marchés. En confirmant votre intention de soumissionner, nous vous enverrons les fichiers à imprimer sur les Bons A Tirer que vous allez nous présenter comme échantillons.

Annexe F :

BONNES PRATIQUES COMMERCIALES d'IMA

Ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales constituent une base pour toute relation de travail entre IMA et ses fournisseurs.

Il s'agit de règles générales valables à moins que des conditions particulières soient mentionnées dans le contrat. En cas de termes contradictoires entre les documents, les conditions du contrat ou du dossier d'appel d'offres prévaudront sur ces Règles de Bonnes Pratiques Commerciales.

I. Principes des procédures d'approvisionnement

IMA a mis en place des procédures transparentes d'attribution des marchés. Les principes essentiels sont :

- *La transparence* dans la procédure d'approvisionnement
- *La proportionnalité* entre les procédures suivies pour attribuer les contrats et la valeur des marchés.
- *Un traitement égal* des fournisseurs potentiels

Les critères habituels pour sélectionner un fournisseur sont :

- L'autorisation de vendre des biens/services dans le pays
- Les capacités financières et économiques
- L'expertise technique
- Les capacités professionnelles

Les critères habituels pour attribuer des marchés sont :

- L'attribution automatique (l'offre la moins chère remplissant toutes les conditions requises)
- Le meilleur rapport qualité/prix

II. Mauvaise conduite, inéligibilité et exclusion

IMA considère chaque cas de mauvaise conduite ci-dessous comme une raison valable pour exclure un soumissionnaire d'une procédure d'attribution de marché et pour mettre fin à toute relation de travail et tout contrat :

- **Fraude** : définie comme tout acte ou omission intentionnel(le) concernant :
 - L'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, incorrects ou incomplets, qui entraînerait l'appropriation frauduleuse ou la rétention répréhensible de fonds d'IMA ou de bailleurs institutionnels.
 - La dissimulation d'informations, ayant les mêmes conséquences.
 - L'usage de ces fonds pour des objectifs autres que ceux pour lesquels ils ont été attribués à l'origine.
- **Corruption active** : promettre ou accorder délibérément un avantage à toute personne pour que celle-ci agisse, ou s'abstienne d'agir selon son devoir, d'une manière qui porte atteinte ou peut porter atteinte aux intérêts d'IMA ou des bailleurs institutionnels.

- **Collusion** : l'entente entre des entreprises concurrentes, qui aurait pour résultat probable l'augmentation des prix, la baisse de la production et l'augmentation des profits des sociétés alliées d'une manière bien supérieure à leur hausse naturelle. Une attitude de collusion ne se fonde pas automatiquement sur l'existence d'accords explicites entre entreprises. Elle peut également être tacite.
- **Pratiques coercitives** : nuire ou menacer de nuire, directement ou indirectement, à des personnes ou à leurs propriétés, afin d'influencer leur participation à une procédure d'approvisionnement ou d'influer sur l'exécution d'un contrat.
- **Corruption directe** : offrir aux employés d'IMA de l'argent ou bien des dons en nature afin d'obtenir des marchés supplémentaires ou de poursuivre un contrat.
- **Implication dans une organisation criminelle** ou à toute autre **activité illégale** établie par jugement, par le Gouvernement Américain, l'Union Européenne, les Nations Unies ou tout autre bailleur d'IMA.
- **Pratiques immorales des Ressources Humaines** : exploitation du travail des enfants et non-respect des droits sociaux fondamentaux et des conditions de travail des employés ou sous-traitants.

IMA exclura de la procédure d'achat tout candidat ou soumissionnaire se trouvant dans l'un des cas suivants :

- Être en situation de **faillite** ou de liquidation, ou sous tutelle judiciaire, être dans une situation de concordat (arrangement avec ses créanciers), avoir suspendu ses activités, faire l'objet de procédures concernant ces sujets ou se trouver dans une situation analogue résultant d'une procédure prévue de la réglementation ou législation nationale.
- Avoir été **condamné pour un délit** dans l'exercice de son activité professionnelle par un jugement ayant autorité de la chose jugée
- Avoir été **coupable de faute professionnelle grave** avérée par tout moyen
- Ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des **cotisations de sécurité sociale ou des impôts** conformément aux dispositions légales, soit du pays dans lequel l'entreprise est établie, soit du pays d'intervention d'IMA, soit du pays dans lequel le contrat sera exécuté.
- Avoir fait l'objet d'un jugement pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou à toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des communautés.
- Avoir été déclaré responsable de **violation grave du contrat** pour non-respect des obligations contractuelles dans une précédente procédure d'achat.

IMA n'attribuera pas de contrats aux candidats ou soumissionnaires qui, au cours de la procédure - Feront l'objet d'un conflit d'intérêts

- Se rendront coupables de déclarations inexactes en fournissant les informations demandées par IMA pour participer à la procédure de contrat ou en ne fournissant pas ces informations.

III. Sanctions administratives et financières

Dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives, IMA imposerait :

- **Des sanctions administratives :**

La mauvaise conduite du candidat sera notifiée aux autorités civiles ou commerciales compétentes ainsi que la fin immédiate de toute relation professionnelle avec celui-ci.

- **Sanctions financières :**

IMA demandera le remboursement des frais directement et indirectement liés à la conduite d'une nouvelle procédure d'appel d'offres ou d'attribution de marché. Le cas échéant, la garantie de l'offre ou la garantie d'exécution sera conservée par IMA.

IV. Information et Accès pour les Bailleurs

IMA en informerait immédiatement les Bailleurs Institutionnels et leur fournira toutes les informations pertinentes dans le cas où un fournisseur, candidat ou soumissionnaire serait impliqué dans des pratiques corruptives, frauduleuses, collusives ou coercitives.

De plus, les entrepreneurs acceptent de garantir un droit d'accès à leurs documents financiers et comptables afin que les représentants des Bailleurs Institutionnels d'IMA puissent effectuer des vérifications et des audits.

V. Documents que doit présenter le fournisseur

Vous trouverez ci-après les documents minimums que devra fournir toute société ou entrepreneur individuel désirant travailler avec IMA :

- Pièce d'identité nationale personnelle du fournisseur / du représentant de la société
- Statut et Enregistrement de la société
- Ordre de mission ou procuration autorisant le représentant à signer le contrat
- Copie de l'enregistrement fiscal

Attention : Des documents supplémentaires peuvent être demandés pour un marché particulier.

De plus, le Fournisseur devra disposer d'un minimum de matériel administratif tel que la capacité à émettre une Facture, un Bon de Livraison et posséder un tampon officiel.

VI. Politique anti-corruption

Si vous croyez que l'action d'une personne (ou d'un groupe de personnes), appartenant à IMA, ne respecte pas les règles ci-dessus, vous devriez le signaler conformément au processus de dénonciation.

Afin de rendre le traitement possible, les signalements devront fournir les informations les plus précises possibles ; vos noms et coordonnées ne sont pas obligatoires mais les mentionner est fortement recommandé. Tous les signalements seront traités de manière confidentielle, dans les limites autorisées par la loi. IMA mettra en place tous les moyens raisonnablement possibles pour préserver l'anonymat de la personne dénonçant un abus, et pour la protéger d'éventuelles représailles.

Les signalements devront être envoyés à cette adresse : hotline@imaworldhealth.org

A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE DEPOSANT UNE OFFRE :

Je, soussigné(e).....représentant certifie avoir lu et compris le présent règlement.

Au nom de la société pour laquelle j'agis, j'accepte les termes des Règles de Bonnes Pratiques Commerciales d'IMA et m'engage à réaliser les meilleures performances dans le cas où le marché serait attribué à

En signant la présente déclaration, je certifie que..... n'a pas participé, et veillera avec tous les efforts possibles, à ne pas participer ou fournir un support matériel ou toute autre ressource à des individus ou des entités qui commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des fraudes, corruptions actives ou indirectes, collusions, pratiques coercitives, implications dans une organisation criminelle ou toute autre activité illégale, ou encore qui ne respectent pas les Droits de l'Homme ou droits sociaux de base et les conditions de travail minimum telles que définies par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), en particulier concernant le non-travail des enfants, la non-discrimination, la liberté d'association, le respect des salaires minimum, l'absence de travail forcé et le respect des conditions de travail et d'hygiène.

Enfin, je certifie par la présente quen'est impliqué dans aucun procès en cours, dans aucune action ou recours en justice, comme plaignant ou comme accusé, en son nom ou au nom de toute autre entité, pour des actions relatives à des fraudes, corruption ou toute activité illégale, et n'a jamais été reconnu coupable de telles pratiques.

Nom:

Date:

Titre:

Directeur Général

Cachet:

Signature: