



# DEMANDE DE DEVIS

**TITRE : EXIGENCE**

**DOCUMENT RFQ # [0002/25]**

**DATE D'ÉMISSION RFQ : 09/5/2025**

**DATE LIMITE DE REMISE DES DEVIS : 23/5/2025**

**CARE USA  
151 ELLIS STREET NE  
ATLANTA, GA 30303-2440**

**DOCUMENT CONFIDENTIEL**

**PRÉPARÉ PAR  
CARE ®**





## Table des matières

|      |  |                             |
|------|--|-----------------------------|
| 1.   | À PROPOS DE CARE.....  | 2                           |
| 2.   | CONDITIONS GENERALES ET CLAUSES.....                         | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.1. | CONDITIONS GÉNÉRALES DE CARE .....                           | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.2. | CONFIDENTIALITÉ/ NON-DIVULGATION .....                       | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.3. | PUBLICITÉ .....  | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.4. | RESPONSABILITÉ.....  | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.5. | FORCE MAJEURE.....   | 3                           |
| 2.6. | ERREURS ET OMISSIONS.....                                    | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.7. | DROIT DE PROPRIÉTÉ .....                                     | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.8. | CONFLIT D'INTÉRÊT.....                                       | Erreur ! Signet non défini. |
| 3.   | PROFIL DE L'ENTREPRISE ET DÉCLARATION DU FOURNISSEUR .....   | Erreur ! Signet non défini. |
| 3.1. | PROFIL DE L'ENTREPRISE.....                                  | Erreur ! Signet non défini. |
| 3.2. | DÉCLARATION DU FOURNISSEUR .....                             | Erreur ! Signet non défini. |
| 4.   | CONDITIONS ET ORIENTATION POUR LA SOUMISSION D'UN DEVIS..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 5.   | CAHIER DES CHARGES.....                                      | Erreur ! Signet non défini. |
| 5.1. | SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE CARE.....                       | Erreur ! Signet non défini. |
| 5.2. | EXIGENCES DE PRESTATION DE CARE .....                        | Erreur ! Signet non défini. |
| 6.   | OFFRES TECHNIQUES & FINANCIERES.....                         | Erreur ! Signet non défini. |
| 6.1. | OFFRE TECHNIQUES DES FOURNISSEURS .....                      | Erreur ! Signet non défini. |





PROPRIETE DE SOIN®

DEMANDE DE PROPOSITION  
CONFIDENTIEL

## 1. APROPOS DE CARE

Chez CARE, nous recherchons un monde d'espoir, d'inclusion et de justice sociale, où la pauvreté a été vaincue et où les gens vivent dans la dignité et la sécurité.

C'est notre vision depuis 1945, lorsque nous avons été fondés pour envoyer des colis CARE® vitaux aux survivants de la Seconde Guerre mondiale. Aujourd'hui, CARE est un chef de file dans le mouvement mondial pour mettre fin à la pauvreté. Nous plaçons les femmes et les filles au centre parce que nous savons que nous ne pouvons pas vaincre la pauvreté tant que tous n'ont pas les mêmes droits et opportunités. En 2019, CARE a travaillé dans 100 pays et a atteint 70 millions de personnes avec une gamme incroyable de programmes vitaux.

Pour en savoir plus sur CARE, visitez : <https://www.care.org/our-work/>

## 2. CONDITIONS GENERALES ET CLAUSES

### 2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES DE CARE

Le document ci-joint n'est pas une offre de contrat, mais une sollicitation de l'intention proposée par un fournisseur. L'acceptation d'un devis n'engage en aucun cas CARE à attribuer un contrat pour tout ou partie des produits et services à un fournisseur.

CARE se réserve le droit de prendre les décisions et actions suivantes en fonction de ses intérêts commerciaux et pour des raisons uniquement connues de CARE :

- Pour déterminer si les informations fournies sont satisfaisantes ou non aux exigences de la RFQ
- Pour contacter tout fournisseur après devis la soumission pour clarifier toute information fournie.
- De renoncer à tout ou à partie des formalités d'enchères.
- Accepter ou rejeter un devis en tout ou en partie sans justification au fournisseur.
- Ne pas accepter l'offre la plus basse.
- Négocier avec un ou plusieurs fournisseurs concernant tout aspect de devis.
- Attribuer un autre type de contrat autre que celui décrit aux présentes, ou n'attribuer aucun contrat ;
- Pour conclure un contrat ou un accord d'achat avec des parties qui ne répondent pas à ce RFQ
- De demander, à sa seule discrétion, aux Fournisseurs sélectionnés de fournir une présentation plus détaillée du devis.
- Ne pas partager les résultats des offres avec d'autres fournisseur et attribuer les contrats en fonction de l'intérêt de CARE.
- CARE ne sera pas responsable des frais engagés par le soumissionnaire pour la préparation de l'offre, ni des efforts de travail associés, y compris la production et/ou la présentation des documents de présentation ou d'appel d'offres.





Toute déclaration matérielle faite oralement ou par écrit en réponse à RFQ ou en réponse à des demandes d'informations supplémentaires sera considérée comme une offre de contrat et devra être incluse par le fournisseur dans tout contrat final.

## 2.2. CONFIDENTIALITÉ/ NON-DIVULGATION

Toutes les informations obtenues par un fournisseur concernant les méthodes de travail de CARE ne doivent pas être divulguées à quiconque en dehors des personnes responsables de la préparation de ce devis. Toute discussion par le fournisseur des pratiques commerciales de CARE pourrait être un motif de disqualification. CARE, à sa discrétion, se réserve le droit d'exiger un accord de non-divulgation.

Réciproquement, CARE s'engage à ce que les informations reçues en réponse à RFQ soient strictement confidentielles et ne soient divulguées à aucune partie, autre que les personnes directement responsables de l'évaluation des réponses, sans le consentement exprès du fournisseur répondant.

Enfin, les informations contenues dans ce document RFQ sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées ou utilisées à d'autres fins par le fournisseur.

## 2.3. PUBLICITÉ

Toute publicité faisant référence à ce projet, que ce soit sous forme de communiqués de presse, de brochures ou de couverture médiatiques, ne sera pas autorisée sans l'accord écrit préalable de CARE.

## 2.4. RESPONSABILITÉ

Le ou les fournisseurs sélectionnés devront présenter une preuve d'assurance adéquate au moment où CARE est prêt à se procurer les services. Il sera également tenu d'indemniser et de dégager CARE de toute responsabilité, entre autres, pour toute réclamation de tiers découlant des actes ou omissions du fournisseur sélectionné, et sera responsable de tout dommage causé par ses employés, agents ou sous-traitants.

## 2.5. FORCE MAJEURE

- a. Aucune des parties ne sera responsable d'une exécution qui est retardée, entravée ou rendue déconseillée, commercialement impraticable, illégale ou impossible par un « cas de force majeure ». Un événement de force majeure comprend, sans s'y limiter, un acte de la nature, une pandémie, une urgence, des troubles ou des troubles civils, un terrorisme réel ou imminent, une guerre, un incendie, une action gouvernementale ou une ingérence de quelque nature que ce soit, des pannes de courant ou de services publics, des grèves ou d'autres travaux perturbations, un avertissement sanitaire émis par le Center for Disease Control (ou un organisme similaire), toute autre urgence civile ou gouvernementale et/ou tout autre événement similaire échappant au contrôle d'une Partie.





**PROPRIETE DE SOIN®**

**DEMANDE DE PROPOSITION  
CONFIDENTIEL**

- b. La partie qui cherche à signaler cette position de force majeure (la « partie affectée ») doit fournir à l'autre partie (la « partie non affectée ») un avis écrit dans les dix (10) jours suivants indiquant la date à laquelle s'est produit ce cas de force majeure.

## **2.6. ERREURS ET OMISSIONS**

CARE s'attend à ce que le fournisseur fournisse toute la main-d'œuvre, la coordination, le soutien et les ressources nécessaires en fonction du devis et l'EDT final du fournisseur correspondant. Aucune compensation supplémentaire ne sera offerte au fournisseur pour toute erreur ou omission dans le devis de la part de CARE. Les seules exclusions sont les ajouts, les suppressions et/ou les services optionnels pour lesquels le fournisseur a reçu l'autorisation écrite de CARE.

## **2.7. DROIT DE PROPRIÉTÉ**

Tous les droits créés au cours de cette évaluation doivent être originaux et aucun tiers ne doit détenir de droits sur le travail. Tous les droits, titres et intérêts dans le travail seront dévolus à CARE.

## **2.8. CONFLIT D'INTÉRÊT**

CARE encourage chaque fournisseur potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant à CARE si vous, ou l'un de vos affiliés ou personnel, avez été impliqué dans la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres informations utilisées dans cet Appel d'offre.





### 3. PROFIL DE L'ENTREPRISE ET DÉCLARATION DU FOURNISSEUR

Les fournisseurs sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de l'entreprise et la déclaration du fournisseur, de le signer et de le renvoyer avec votre devis. Aucune modification de son format ne sera autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

#### 3.1. PROFIL DE L'ENTREPRISE

**Tableau 4.1.A Travail précédent avec CARE**

|  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Avez-vous déjà eu des transactions précédentes avec CARE ?   | Oui                      | Non                      |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si vous avez coché " <b>Oui</b> ", veuillez indiquer l'année de la dernière transaction avec CARE et l'exigence qui a été livrée. (Il s'agit d'informer tout le monde que ces informations sont uniquement destinées à la vérification du système. Cela ne fera partie d'aucun processus d'évaluation) |                          |                          |
| <br><br><br>   |                          |                          |
| Si vous avez coché « <b>Non</b> » dans le tableau ci-dessus, veuillez répondre au tableau 4.1.A. ci-dessous :  |                          |                          |

**Tableau 4.1.B Autres informations**

| Description de l'article                                     | Détail(s) |
|--|-----------|
| Nom du fournisseur   |           |
| Adresse, ville, pays   |           |
| Site web   |           |
| Année d'inscription  |           |
| Expertise de l'entreprise                                    |           |
| <b>Informations bancaires</b> (Veuillez répondre ci-dessous) |           |
| Nom de la banque :   |           |
| Adresse de la banque :                                       |           |
| IBAN :   |           |
| SWIFT/BIC :  |           |
| Devise du compte :   |           |
| Numéro de compte :   |           |

| Expérience antérieure pertinente : 3 contrats |                             |                             |                             |                             |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Nom des contrats précédents                   | Nom des contrats précédents | Nom des contrats précédents | Nom des contrats précédents | Nom des contrats précédents |
|   |                             |                             |                             |                             |
|   |                             |                             |                             |                             |
|   |                             |                             |                             |                             |



### 3.2. DÉCLARATION DU FOURNISSEUR

| Oui                      | Non                      |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Éthique :</b> En soumettant ce devis, je garantis / nous garantissons que le fournisseur ne s'est pas engagé dans des arrangements inappropriés, illégaux, collusoires ou anticoncurrentiels ; n'a pas contacté directement ou indirectement un représentant (en dehors du point de contact) ou recueilli des informations concernant la demande de devis ; et n'a pas tenté d'influencer ou d'offrir tout type d'incitation, de récompense ou d'avantage personnel à un représentant. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | J'affirme/nous affirmons que nous n'adopterons pas de comportement interdit ou tout autre comportement contraire à l'éthique avec CARE ou toute autre partie. Nous affirmons également que nous avons lu la clause générale et les conditions incluses dans cet appel d'offre et que nous mènerons nos activités de manière à éviter CARE dans tout risque financier, opérationnel, réputation ou autre risque.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Conflit d'intérêts :</b> je garantis/nous garantissons que le fournisseur n'a aucun conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en soumettant cette offre ou en concluant un contrat pour répondre aux exigences. Le point de contact de CARE Procurement sera immédiatement informé par le fournisseur si un conflit d'intérêts survient au cours du processus de demande d'appel d'offre.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Faillite :</b> Je n'ai/Nous n'avons pas déclaré faillite, ne sommes pas impliqués dans une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou de questions juridiques en suspens qui pourraient entraver la capacité de mener nos activités.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>Période de validité de l'offre :</b> Je confirme/nous confirmons que ce devis, y compris les différents prix, resteront ouvert à l'acceptation pendant la durée de validité de l'offre.  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Je comprends / Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu obligé d'accepter les devis que vous recevez, et nous certifions que les biens proposés dans notre devis sont neufs et inutilisés.   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous déclare, garantit et accepte qu'il a été autorisé par l'Organisation/s à faire cette déclaration en son/leur nom   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nom du l'autorise(e): |  |
| Titre/Désignation :   |  |
| Nom de l'entreprise : |  |
| Date :                |  |
| Signature             |  |





PROPRIETE DE SOIN®

DEMANDE DE PROPOSITION  
CONFIDENTIEL

#### 4. ORIENTATIONS ET CONDITIONS POUR LA SOUMISSION D'UN DEVIS.

Cette demande de DEVIS représente les exigences d'un processus ouvert et concurrentiel.

Les devis seront acceptés jusqu'à **10H00, le 23/5/2025** et déposés physiquement l'offre à la réception de CARE-Burundi sise à l'avenue Ruhuhuma N°44, Commune Muha, Zone Kinindo, au plus tard à la date indiquée ci-dessus.

De plus, tous les coûts inclus dans les devis doivent être détaillés. Tout devis faisant appel à la sous-traitance doit inclure le nom et la description des organisations sous-traitantes.

Tous les coûts doivent être détaillés pour une explication de tous les frais.

Les termes et conditions du contrat seront négociés lors de la sélection du fournisseur retenu pour cette DP. Toutes les conditions contractuelles seront soumises à l'examen du service juridique de CARE et comprendront la portée, le budget, le calendrier et d'autres éléments nécessaires relatifs au projet.

Vous devez répondre à chaque sous-section, y compris les déclarations, questions et/ou instructions sans exception.

Toute information verbale obtenue ou toute déclaration faite par des représentants de CARE ne doit en aucun cas être interprétée comme modifiant le présent devis. Seules les corrections apportées par CARE sera communiqués de manière officielle à tous les participants à l'appel d'offre. CARE ne sera pas responsable des instructions verbales.



## 5. CAHIER DES CHARGES

### 5.1. SPÉCIFICATION TECHNIQUES DE CARE

| Article # | Description                        | Spécification | Qté | Unité de mesure |
|-----------|------------------------------------|---------------|-----|-----------------|
| 1         | Fournisseurs des Biens et Services |               |     |                 |
|           |                                    |               |     |                 |
|           |                                    |               |     |                 |

### 5.2. EXIGENCES DE PRESTATION DE CARE

| Article # | Autres exigences                                     |  |
|-----------|--|--|
| 1         | Date et heure de livraison                           |  |
| 2         | Conditions de livraison (Incoterms)                  | <input type="checkbox"/> EXW [départ usine (lieu)]   |
|           |  | <input type="checkbox"/> FCA [Transporteur (Port)]   |
|           |  | <input type="checkbox"/> FAS [libre le long du navire (port)]  |
|           |  | <input type="checkbox"/> FOB [Gratuit à bord (port)]   |
|           |  | <input type="checkbox"/> CFR [coût et fret (port)]   |
|           |  | <input type="checkbox"/> CIF [Coût, Assurance et Fret (Port)]  |
|           |  | <input type="checkbox"/> CPT [Port payé jusqu'à (Lieu)]  |
|           |  | <input type="checkbox"/> CIP [Transport et assurance payés à (Lieu)]   |
|           |  | <input type="checkbox"/> DAP [Livré au lieu (lieu)]  |
|           |  | <input type="checkbox"/> DPU [Livré au lieu décharge (lieu)]   |
|           |  | <input checked="" type="checkbox"/> DDP [rendu droits acquittés (lieu)]  |
| 3         | Dédouanement (Doit être lié aux Incoterms d'origine) | <input type="checkbox"/> N'est pas applicable. Doit être fait par _____  |
|           |  | <input type="checkbox"/> Épaulé par CARE   |
|           |  | <input checked="" type="checkbox"/> Fournisseur/vendeur  |
|           |  | <input type="checkbox"/> Transitaire   |
| 4         | Adresse(s) exacte(s) du lieu de livraison            | <b>Au Bureau de CARE-Burundi à Bujumbura Avenue Ruhuhuma N°44. Commune Muha, Zone Kinindo.</b>                                   |
| 5         | Période de garantie                                  | Garantie standard du fabricant (le cas échéant)  |
| 6         | Modalités de paiement                                | 30 jours après réception des articles  |
| 7         | Devis validité                                       | Le devis doit être valide pendant 90 jours pour couvrir tous les jours depuis l'appel d'offres jusqu'au processus d'attribution. |





## 6. OFFRES TECHNIQUES & FINANCIÈRES

### 6.1. OFFRE DU FOURNISSEUR

Tableau 5.1. Une offre du fournisseur

| Article # | Description | Spécification du fournisseur |
|-----------|-------------|------------------------------|
|           |             |                              |
|           |             |                              |
|           |             |                              |

Tableau 5.1.B Proposition de coût

| Article # | Description | Qté | Unité de mesure | Prix unitaire (en BIF) | Prix total (en BIF) |
|-----------|-------------|-----|-----------------|------------------------|---------------------|
|           |             |     |                 |                        |                     |
|           |             |     |                 |                        |                     |
|           |             |     |                 |                        |                     |

Tableau 5.1.C Conformité aux exigences

|                                      | Oui, nous nous conformons | Non, nous ne pouvons pas nous conformer | Si marqué comme "Non", veuillez fournir une autre proposition |
|--------------------------------------|---------------------------|---|---|
| Spécifications techniques minimales  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                |   |
| Délai de livraison                   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                |   |
| Délai de livraison (INCOTERMS)       | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                |   |
| Période de garantie (le cas échéant) | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                |   |
| La validité du devis                 | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                |   |
| Autres exigences (veuillez préciser) | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                |   |

*Kely MUGISHA*  
*Coordonnatrice Administrative & RH*