



NATIONS UNIES
MAURITANIE



APPEL D'OFFRES LITB - 9188098
LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE
(UNICEF) EN MAURITANIE

Lance un Appel d'Offres (AO) en vue d'établir :

Un Accord à Long Termes (LTA) de deux (02) ans pour la
Fourniture d'articles non alimentaires - NFI (Non Food
Items)

Préparée par : Raky Ngaide
Supply Associate

Raky Ngaide

Approuvé par : Prosper Akpabla
Supply & Logistic Specialist

Prosper Akpabla

Objet : Appel d'Offres (AO) pour établir un Accord à Long Termes (LTA) de deux ans (2) avec un ou plusieurs fournisseurs d'articles non alimentaires – Non Food Items (NFI).

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

Cet AO s'adresse aux fournisseurs légalement établis en Mauritanie dans la catégorie fourniture de matériels faisant l'objet de cet appel d'offre.

L'UNICEF fait partie du marché mondial des Nations Unies. En conséquence, tous les soumissionnaires doivent disposer d'un numéro d'enregistrement obtenu gratuitement sur le site Web de l'UNGM : <https://www.ungm.org/>.

En plus du numéro d'inscription à l'UNGM, et à moins que cette information n'ait été fournie à l'UNICEF au cours des 12 derniers mois, les soumissionnaires doivent soumettre leur plus récent état financier (2 dernières années). Cette information sera utilisée par l'UNICEF à des fins d'évaluation et d'approbation avant d'attribuer un marché.

Il est dans l'intérêt des soumissionnaires de fournir des informations aussi complètes que possible, car les adjudications ne seront faites qu'aux fournisseurs qui répondent aux critères de sélection de l'UNICEF.

Il est important de lire toutes les dispositions de l'AO, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une offre en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute offre pourra être invalidée.

Ce document d'Appel d'Offres (AO) est structuré en DEUX sections :

- A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES
- B. Les CONDITIONS SPECIALES de cette sollicitation.

et des annexes:

- Annexe 1 : FORMULAIRE D'OFFRE
- Annexe 2 : TABLEAU DE COTATION
- Annexe 3 : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES TYPE DE L'ACCORD – LTA pour Biens

Les instructions dans la Section A de ce document doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

Les conditions spéciales de la sollicitation feront partie intégrale du/des Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnels établis comme résultat de cette sollicitation. Un / des contrat(s) sous la forme de Bon(s) de Commande / LTA (s) / Contrat(s) Institutionnel(s) pourra être attribué au fournisseur ou aux fournisseurs ayant soumis des offres valides représentant le meilleur rapport qualité / prix compte tenu des éléments et critères d'évaluation inclus dans ce document de sollicitation.

Le Bureau de l'UNICEF Mauritanie remercie tous les soumissionnaires potentiels de l'intérêt qu'ils portent sur notre organisation et de leur contribution à l'accomplissement de nos fonctions de défendre les droits des enfants, d'aider à répondre à leurs besoins essentiels et de favoriser leur plein épanouissement, et attend avec intérêt leurs offres.

NB : Un fournisseur peut soumissionner à un ou plusieurs lots selon son domaine d'activité

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A1 Formalités à respecter

Instructions aux Soumissionnaires	Exigences Particulières
Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées	Les offres doivent être uniquement déposées dans l'urne à la réception de l'Unicef Mauritanie a Ilôt-K Nouakchott Parcelle 146/151 en spécifiant en objet : Appel d'Offre LITB-2024-9188098 - Fourniture de NFI (Numéro de lot)
Date et heure limite de soumission des offres	Au plus tard le 04 mars 2024 à 14h00
Presentation de l'offres	Les offres administratives et financières doivent être présentées distinctement. Ainsi, chaque ensemble de documents doit être placé dans une enveloppe fermée portant clairement la mention "Offre Administrative" pour le volet administratif et "Offre Financière" pour le volet financier. L'ensemble des enveloppes doit être déposé dans l'urne spécifiée à cet effet à la guerite du bureau de l'UNICEF.
Conférence des soumissionnaires	Une conférence des soumissionnaires est prévue le 20 février 2024 à 10h00 à l'UNICEF. Vous pouvez manifester votre intérêt à participer à cette conférence en envoyant un mail à : rngaide@unicef.org et pakpabla@unicef.org
Ouverture publique des plis et procès-verbal	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui L'UNICEF établira le procès-verbal de l'ouverture des offres reçues ci-dessus en présence des soumissionnaires et d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.
Demande d'information complémentaire	Toute demande de clarification ou d'information concernant cette AO devra être adressée par écrit avant la date du 20 février 2024 à 12h00 (heure de Nouakchott) Aux adresses électroniques : : rngaide@unicef.org et pakpabla@unicef.org Le Bureau de l'UNICEF Mauritanie répondra par écrit ou par Mail à toute demande d'éclaircissements qu'il aura reçue relative au dossier d'AO.
Conformité des offres	Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent Appel d'Offres sera rejeté pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.



Contenu de l'offre	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Le FORMULAIRE D'OFFRE en Annexe 1 dûment complété et signé.<input checked="" type="checkbox"/> Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en Annexe 2, Parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuve" (Fichier au format PDF).<input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Relevé d'Identité Bancaire (RIB).<input checked="" type="checkbox"/> Numéro d'inscription à UNGM<input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Registre de Commerce (RC).<input checked="" type="checkbox"/> Une copie du Numéro d'Identification Fiscal (NIF).<input checked="" type="checkbox"/> Cette soumission contiendra aussi le TABLEAU DE COTATION en Annexe 4 dûment rempli et signé (Fichier au format PDF).<input checked="" type="checkbox"/> Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de cet AO afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. <p>Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.</p>
Nombre de copies de la soumission	<input checked="" type="checkbox"/> 01 Original et 02 copie contenant l'ensemble des informations requises ci-dessus
Modifications des offres	<ol style="list-style-type: none">1. Aucune offre ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres ;2. Avant l'ouverture des offres, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre après notification écrite reçue par l'UNICEF. La notification de retrait/modification devra indiquer AO Appel d'Offre LITB-2018-9188098- Fourniture de NFIs Elle devra aussi indiquer en objet la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »3. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture.4. L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute offre présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de l'AO.
Erreur dans l'offre et correction	<p>Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs offres et toutes les instructions concernant la prestation ou l'offre et de s'assurer que les montants sont corrects.</p>



Eclaircissements à apporter aux offres	La demande d'éclaircissements sur une offre et la réponse qui lui est apportée seront formulées par email lors de la phase d'évaluation des offres et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.
Droits de l'UNICEF	L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de AO et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution des contrats, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision. L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à l'AO.
Propriété de l'UNICEF	Pour cet AO, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à cette AO restera à l'UNICEF.
Langue de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Français
Devise de l'offre	<input checked="" type="checkbox"/> Ouguiyas MRU
Durée de la validité des offres de prix à compter de la date de soumission	<input checked="" type="checkbox"/> 120 jours Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de l'offre de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document (AO). Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur l'offre des prix.
Visite de Fournisseurs / Echantillons	L'UNICEF est conscient que les qualités peuvent varier et fera si nécessaire une visite des fournisseurs pour valider la qualité et vérifier le stock des articles proposés. Le rapport de visite déterminera les produits et les fournisseurs retenus pour la signature de l'Accord.

B. CONDITIONS SPECIALES DE CETTE SOLLICITATION

B1 CONDITIONS

Les achats seront effectués par Bon(s) de Commande(s) émis par l'UNICEF en accord avec les Termes et Conditions du (des) LTA(s) établi(s). Les quantités réelles commandées varieront d'un Bon de Commande à un autre

Les quantités indiquées dans cet Appel d'Offres sont une estimation du besoin total sur 12 mois. Ces estimations sont fournies de bonne foi et ne devront pas être considérées comme un engagement de l'UNICEF sur les quantités des achats futurs.

- Quand des bons de commande seront émis, il sera demandé aux fournisseurs retenus de se conformer aux échantillons retenus lors de la visite d'inspection chez le fournisseur. En cas de différence, les articles seront rejetés.
- Les prix doivent rester valides pendant la durée de l'Accord.

B2 OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES

Le comité interne d'analyse des offres procédera à l'analyse des documents administratifs et l'analyse de la proposition financière.

Les offres jugées non recevables seront éliminées. Les offres qui ne seront pas conformes aux termes et conditions de la présente consultation, y compris celles contenant des informations incomplètes seront disqualifiées.

L'évaluation des offres se fera comme suit :

- a) Vérification des pièces administratives : Registre de commerce ; Attestation de régularité fiscale ou preuve de paiement des impôts de l'année 2023 ; Preuve de paiement des cotisations sociales de l'année 2023, Attestation de paiement des impôts, le formulaire de soumission dûment rempli, signé et cacheté.
- b) Evaluation de l'offre financière : seules les offres financières des soumissionnaires qualifiées au niveau de la première phase (Complétude des documents administratifs et environnement respectant les critères de sélection) seront prises en compte.

La sélection portera sur l'entreprise en règle, ayant soumis une offre techniquement et financièrement la mieux distante dont la visite de site a donné des résultats satisfaisants.

Les propositions offrant le meilleur rapport qualité-prix d'un point de vue commercial seront recommandées pour les LTAs.

Un comité interne procédera à l'évaluation des offres et les conclusions de ce comité seront revues par le Comité d'Examen des Contrats de l'UNICEF.

L'UNICEF attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre est claire, documentée et de qualité appréciable pour répondre à ses besoins.

Propriété de l'UNICEF

La présente consultation de même que les réponses que l'UNICEF recevra seront considérées comme étant la propriété de l'UNICEF et les offres reçues ne seront pas retournées aux soumissionnaires. Les soumissionnaires ayant pris connaissance de cette disposition s'y soumettent et acceptent la décision de l'UNICEF à l'issue de l'évaluation des offres reçues dans le cadre de la consultation.

B3 TERMES DE PAIEMENT / RABAIS

Les termes de paiement standards de l'UNICEF sont de 30 jours ouvrables après la réception de la facture accompagnée de tous les documents tels que note de livraison, lettre de transport, certificat de « pré-delivery inspection » et tout autre document pertinent stipulé dans le Bon de Commande/Contrat de l'UNICEF.

Tout rabais doit clairement être indiqué dans le formulaire de l'offre.

Les soumissionnaires doivent remettre des prix suivant le Tableau de Cotation, en MRU.

Au-delà des remises proposées, les prix offerts par les soumissionnaires constitueront les prix plafond maximum et resteront fixes pour une période de 36 mois à partir du commencement du LTA.

Dans la mesure où le soumissionnaire a pu offrir des remises commerciales à l'UNICEF, les prix unitaires seront réduits pour les Bons de Commandes spécifiques.

B4 ATTRIBUTION DU MARCHE ET NOTIFICATION

Le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) dont la combinaison Prix/Qualité/Délai/Réponse.

UNICEF se réserve le droit de faire des arrangements multiples pour des biens et services ou, dans l'opinion de l'UNICEF, si l'UNICEF considère que ces arrangements multiples sont dans l'intérêt de l'organisation.

B5 ENREGISTREMENT ET EVALUATION DES FOURNISSEURS

L'UNICEF évaluera la performance du/des fournisseurs sélectionnés, en comparaison avec le délai minimum garanti indiqué dans cet appel d'offres. Il est donc impératif que les soumissionnaires cotent des délais minimums garantis réalistes pour chaque bon de commande.

B6 PAYS D'ORIGINE

Les soumissionnaires doivent pour les produits importés, indiquer clairement le pays d'origine de ces produits

B7 LIQUIDATION DE DOMMAGES

Pour des retards de livraison non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.5% de la valeur des articles/services conformément au Bon de Commande/Contrat, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le

paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande/Contrat.

B8 CORRUPTION OU MANŒUVRES FRAUDULEUSES

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de UNICEF au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et
- (ii) se livre à des "**manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à UNICEF. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF des avantages de cette dernière.

UNICEF rejettera une offre d'attribution s'il est avéré que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce Marché.

UNICEF exclura une entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Marché sous sa responsabilité.

ANNEXE I : FORMULAIRE DE SOUMISSION

This FORM must be completed, signed, and returned to UNICEF.
Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LITB-2024-9188098** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal: _____

Validity of Proposal: _____

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:

10 Days 3.0% _____ 15 Days 2.5% _____ 20 Days 2.0% _____ 30 Days Net _____ Other _____

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

1.	<u>The Company and its Management</u> have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:	YES	NO
	a. fraud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. corruption	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c. conduct related to a criminal organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d. money laundering or terrorist financing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f. sexual exploitation and abuse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g. child labour, forced labour, human trafficking;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (<i>creating a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (<i>being a shell company</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company.

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____

UNGM #: _____

Postal Address: _____

Email: _____

ANNEXE II : TABLEAU DE COTATION

Lot	#	DESCRIPTION	Unite	Prix Unitaire
LOT 1	1	Seau de 20 litres, plastique	Piece	
	2	Seau de 20 litres avec couvercle, plastique Seau de volume 20 litres produit à base de HDPE / LDPE, stabilise aux rayons UV de grade alimentaire pour la conservation de l'eau de boisson avec manche en plastique ou en acier. Dimensions approximatives : sortie supérieure de 535mm, hauteur 315mm. Poids : 630 grammes.	Piece	
	3	Seau de 15 litres, plastique	Piece	
	4	Seau de 15 litres avec couvercle, plastique	Piece	
	5	Seau de 5 litres, plastique	Piece	
	6	Seau de 5 litres avec couvercle, plastique	Piece	
	7	Seau de 60 litres avec couvercle, plastique	Piece	
	8	Seau de 100 litres avec couvercle, plastique	Piece	
	9	Bassine de 20 litres, plastique Bassine de volume 20 litres avec manche, produit à base de LDPE stabilise UV de grade alimentaire et destine à l'eau de consommation. Diamètre approximatif 43,5cm extérieur et de diamètre intérieur d'environ 40,8cm, hauteur 20cm, poids approximatif 480 grammes. Fait à base de polythène ou de polypropylène colore.	Piece	
	10	Maxel en plastic avec bouilloire	Piece	
	11	Jerrycan / Bidon rigide, 20 litres, plastique rigide (Neuf, non recyclé) Bidon de forme circulaire, de poids moyen 990 gr.	Piece	
	12	Gobelet 500 ml Gobelet plastique de volume 500ml produit à base de HDPE / LDPE, stabilise aux rayons UV de grade alimentaire avec manche en plastique.	Piece	
	13	Pot à boire en plastique 200 ml	Piece	
	14	Pot à boire en plastique 250 ml	Piece	
	15	Bouloire sanitaire en plastique 2 Litres	Piece	
	16	Bidon plastique, rigide, de 20 litres col étroit avec robinet (lave main) robinet Italien. translucide (Permettant de voir le niveau d'eau dans le bidon)	Piece	



Lot	#	DESCRIPTION	Unite	Prix Unitaire
	17	Bidon plastique, rigide, de 50 litres col étroit avec robinet (lave main) robinet Italien, translucide (Permettant de voir le niveau d'eau dans le bidon)	Piece	
	18	Pot de chambre pour Bebe avec anse, plastique rigide ; capacité : 1 litres	Piece	
	19	Bidon rigide de 10 litres avec bouchon. Bidon rigide de forme circulaire, de poids moyen 450 gr. Couleur claire avec logo Agence SNU sur deux cotes.de 10 litres avec bouchon.	Piece	
	20	Bidon rigide de volume 20 litres avec bouchon.	Piece	
	21	Bidon de forme circulaire, de poids moyen 990 gr. Couleur claire avec logo Agence SNU avec bouchon.	Piece	
	22	Bidon rigide de volume 20 litres, 445x345x170mm, 900g. Bidon de section rectangulaire, de poids moyen 900 gr. Longueur 445mmx345mmx 170mm en hauteur. Couleur claire avec logo UNICEF sur deux côtés. Bouchon 34,5mm. Couleur jaune avec logo Agence SNU.	Piece	
	23	Seau plastique de 10 litres avec couvercle Seau de volume 10 litres produit à base de HDPE / LDPE, stabilise aux rayons UV de grade alimentaire pour la conservation de l'eau de boisson avec manche en plastique ou en acier. Dimensions approximatives : sortie supérieure de 330mm, hauteur 310mm. Poids : 630 grammes. Frappe de logo Agence SNU.	Piece	
	24	Seau plastique de 20 litres avec couvercle Seau de volume 10 litres produit à base de HDPE / LDPE, stabilise aux rayons UV de grade alimentaire pour la conservation de l'eau de boisson avec manche en plastique ou en acier. Dimensions approximatives : sortie supérieure de 535mm, hauteur 315mm. Poids : 630 grammes. Frappe de logo Agence SNU.	Piece	
	25	Bassine en plastique de 20 litres Bassine de volume 20 litres avec manche, produit à base de LDPE stabilise UV de grade alimentaire et destine à l'eau de consommation. Diamètre approximatif 43,5cm extérieur et de diamètre intérieur d'environ 40,8cm, hauteur 20cm, poids approximatif 480 grammes. Fait à base de polythène ou de polypropylène colore.	Piece	
	26	Gobelet plastique de 500ml Gobelet plastique de volume 500ml produit à base de HDPE / LDPE, stabilise aux rayons UV de grade alimentaire avec manche en plastique. Frappé du logo Agence SNU.	Piece	



Lot	#	DESCRIPTION	Unite	Prix Unitaire
	27	Natte plastique Natte en pièce unique de dimensions 180cm x 90cm et d'un poids d'environ 800 grammes. Maillons assembles à la machine avec tissage en fil de coton. Couleur multiple.	Piece	
	28	COUVERTURE, SYNTHÉTIQUE (polaire) 1,5 x 2 m, moyennement thermique Spécification dans le cadre du test textile normal ISO139, 65% d'humidité et 20°C pendant 24h.		
LOT 2	29	Savons Savon de 180 grammes en (A conditionner dans un paquet de 18 unités).	Piece	
	30	Savon ordinaire de 90 grammes	Piece	
	31	Savon médical antibactérien de 90 grammes	Piece	
	32	Omo (Caisse de 150 sachets de 30 grammes, chacun)	Piece	
LOT 3	33	Eau de javel litre Bouteilles de 1 litre, (A conditionner dans des cartons de 15) Avec une date de péremption.	Piece	
	34	Chlore liquide à 12° de chlore actif en bouteille transparente de 500ml	Piece	
	35	Chlore liquide à 12° de chlore actif en bouteille transparente de 1 litre	Piece	
	36	Chlore HTH – granulé	Piece	

ANNEXE III : DISPOSITIONS CONTRACTUELLES TYPE POUR L'ACCORD – LTA POUR BIENS

LE PRÉSENT CONTRAT À LONG TERME POUR LA FOURNITURE DE BIENS (le « Contrat à long terme (biens) ») est conclu entre :

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (« UNICEF »), organisation intergouvernementale internationale créée par la résolution no 57 (1) de l'Assemblée générale des Nations Unies en date du 11 décembre 1946 en tant qu'organe subsidiaire des Nations Unies, ayant son siège à UNICEF House, Three United Nations Plaza, New York, New York 10017, États-Unis d'Amérique, et un bureau à [ADRESSE DU BUREAU DE L'UNICEF]; et

[NOM COMPLET DE L'ENTREPRISE] (le « Fournisseur », formant avec l'UNICEF les « Parties », chacun étant une « Partie »), entreprise établie et enregistrée conformément au droit [PAYS], ayant son siège social à [ADRESSE].

ATTENDU QUE :

A. L'UNICEF fait partie intégrante des Nations Unies et œuvre, avec les gouvernements, les Organisations de la société civile et d'autres partenaires du monde entier, en faveur des droits des enfants en matière de survie, de protection, de développement et de participation, conformément à la Convention relative aux droits de l'enfant.

B. L'UNICEF et le Fournisseur sont convenus, sur proposition de ce dernier, de conclure un accord stipulant que le Fournisseur vend à l'UNICEF les biens décrits dans la section applicable du présent Contrat à long terme (biens) (les « Biens »), dans les quantités précisées dans celui-ci le cas échéant, à commander au Fournisseur au moyen d'un bon de commande type (le « Bon de commande »), aux conditions, notamment en ce qui concerne le prix, énoncées dans le présent Contrat à long terme (biens).

C. Le Fournisseur déclare qu'il possède et s'engage à conserver jusqu'au terme du présent Contrat à long terme (biens) les connaissances, les compétences, le personnel, les ressources et l'expérience nécessaires, et qu'il demeurera, jusqu'au terme dudit Contrat, pleinement qualifié, prêt, disposé et apte à fournir les Biens conformément aux conditions énoncées au présent Contrat à long terme (biens) et dans chaque Bon de commande délivré au titre du présent Contrat, lequel est conclu sur la foi de cette déclaration.

EN CONSÉQUENCE, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Documents constitutifs du Contrat à long terme (biens)

1.1 Le présent Contrat à long terme (biens) est constitué des documents suivants :

- a) Le présent document (y compris toute condition particulière énoncée à l'article 12 ci-dessous);
- b) Les conditions générales (biens) de l'UNICEF, qui figurent à l'annexe A;
- c) Toute autre annexe éventuellement jointe au présent document.

Les documents constitutifs du présent Contrat à long terme (biens) se complètent, mais, en cas d'ambiguïté ou d'incohérence,

- i) le présent document prévaut sur les conditions générales (biens) de l'UNICEF et toute autre annexe éventuelle et
- ii) les conditions générales (biens) de l'UNICEF, qui figurent à l'annexe A, prévalent sur toute autre annexe éventuelle.

1.2 Le présent Contrat à long terme (biens) et les Bons de commande établis sous son régime constituent l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties en ce qui concerne la fourniture des Biens à l'UNICEF par le Fournisseur. Ils annulent et remplacent tous accords, contrats, déclarations ou propositions conclus ou formulés précédemment à ce sujet, par écrit ou par oral, par les Parties et entre les Parties. Aucune promesse, ni entente, obligation, accord subsidiaire, licence, conditions d'utilisation, licence sous emballage, contrat par clic, contrat de licence en ligne, politique de confidentialité, de non divulgation, de non-concurrence ou d'utilisation acceptable, ou autres formes d'accord (oral ou autre) concernant la fourniture des Biens aux termes du présent Contrat à long terme (biens) ou d'un Bon de commande, n'engage l'UNICEF ni ne lui est opposable, ou ne constitue un accord de l'UNICEF, à moins d'avoir été constaté sous la forme d'un avenant au Contrat, conformément au paragraphe 11.10 des conditions générales (biens) de l'UNICEF.

1.3 Les termes qui commencent par une majuscule et qui ne sont pas définis dans le présent document ont la signification qui leur est attribuée dans les conditions générales (biens) de l'UNICEF, étant entendu que toute référence au « Contrat » dans lesdites conditions générales renvoie au présent Contrat à long terme (biens) et au Bon de commande concerné.

1.4 Sous réserve de toute modification convenue conformément au paragraphe 3.6 du présent Contrat à long terme (biens), en cas d'incohérence entre un Bon de commande et le présent Contrat, les stipulations de ce dernier prévalent, sauf en ce qui concerne les quantités et les normes techniques ou autres spécifications figurant dans le Bon de commande.

2. Date d'entrée en vigueur; Durée du Contrat à long terme (biens)

2.1 Le présent Contrat à long terme (biens) entre en vigueur à la date à laquelle l'UNICEF en reçoit une copie contresignée par le Fournisseur.

2.2 Le présent Contrat à long terme (biens) reste en vigueur pendant une période (la « Durée du Contrat à long terme (biens) ») commençant le [INSÉRER LA DATE] ou à la date à laquelle l'UNICEF en reçoit une copie signée par le Fournisseur (la « Date de début »), la date la plus tardive étant retenue, et prenant fin à minuit ([HEURE DE ...]) le [INSÉRER LA DATE] (la « Date de fin »), à moins qu'il ne soit résilié plus tôt conformément aux dispositions qui y sont énoncées.

2.3 L'UNICEF a le droit de renouveler le présent Contrat à long terme (biens) et d'en prolonger la Durée pour une autre période de [INSÉRER LA PÉRIODE], aux mêmes conditions, en le notifiant par écrit au Fournisseur au plus tard trente (30) jours avant la Date de fin.

3. Contrat à long terme pour la commande, la fourniture et l'achat de Biens

3.1 Pendant la Durée du Contrat à long terme (biens), le Fournisseur vend à l'UNICEF les Biens, dans les quantités précisées dans ledit Contrat le cas échéant, que ce dernier lui commande au moyen de Bons de commande. La commande, la fourniture et l'achat de Biens se font conformément aux conditions, notamment en ce qui concerne le prix, énoncées dans le présent Contrat à long terme (biens).

3.2 Chaque Bon de commande est soumis en utilisant le modèle approprié et inclut les conditions générales (biens) de l'UNICEF.

3.3 Chaque Bon de commande : a) précise qu'il est émis sous le régime du présent Contrat à long terme (biens), dont il indique le numéro de référence; b) énonce les spécifications et autres instructions à suivre au titre du Bon de commande; c) indique les délais et les modalités de temps à respecter eu égard à la délivrance des Biens (ou à chaque expédition de ces Biens); d) définit le Prix des Biens, en fonction du prix et des charges indiqués dans le présent Contrat à long terme (biens).

3.4 Chaque Bon de commande est envoyé au Fournisseur à l'adresse qu'il a fournie à l'UNICEF lors de son enregistrement. Le Fournisseur confirme son acceptation de chaque Bon de commande en le contresignant et en le renvoyant à l'UNICEF dans les cinq (5) jours ouvrables suivant réception. Dès que l'UNICEF reçoit confirmation de l'acceptation du Bon de commande, celui-ci constitue un contrat contraignant entre lui et le Fournisseur intégrant les termes du présent Contrat à long terme (biens).

3.5 Les Parties reconnaissent et acceptent qu'aucune disposition d'un Bon de commande ne sera réputée, interprétée ou considérée comme portant variation, dérogation, ajout ou toute autre modification des conditions du présent Contrat à long terme (biens).

3.6 Nonobstant les dispositions du paragraphe 3.5 ci-dessus, les Parties peuvent convenir, pour tout Bon de commande, de modifier les conditions énoncées dans le présent Contrat à long terme (biens) aux fins exclusives de la transaction prévue dans ledit Bon de commande. Dans ce cas, celui-ci énonce expressément les modifications convenues pour la transaction envisagée. Aucune des Parties n'est tenue d'accepter une modification des conditions énoncées dans le présent Contrat à long terme (biens) proposée par l'autre Partie aux fins de la transaction prévue dans un Bon de commande donné.

3.7 Le Fournisseur convient que :

- a) L'UNICEF n'est pas tenu, aux termes du présent Contrat à long terme (biens), de lui commander une quantité minimale de Biens;
- b) La non-émission de Bons de commande aux termes du présent Contrat à long terme (biens) n'engage aucuns frais pour l'UNICEF;
- c) Le présent Contrat à long terme (biens) n'est pas exclusif et l'UNICEF a le droit de conclure des accords identiques ou similaires avec d'autres fournisseurs et de se procurer des Biens identiques ou similaires auprès d'autres fournisseurs s'il le juge opportun.

3.8 [INCLURE POUR LA VALEUR CIBLE DU CONTRAT À LONG TERME (BIENS)] : Le prix total maximal des Biens qui peuvent être achetés conformément aux Bons de commande émis sous le régime du présent Contrat à long terme (biens) est de [INSÉRER LE MONTANT EN LETTRES] F.CFA ([] FRANCS), à moins que ce montant n'ait été porté à la hausse par un avenant pris conformément au paragraphe 11.10 des conditions générales (biens) de l'UNICEF.]

3.9 Le Fournisseur reconnaît et accepte que, par souci de transparence et d'efficacité entre les organismes du système des Nations Unies, l'UNICEF peut mettre à leur disposition une copie du présent Contrat à long terme (biens).

4. Prix et modalités de paiement

4.1 Au cours de la Durée du Contrat à long terme (biens), le Fournisseur vend les Biens à l'UNICEF au prix énoncé dans la section applicable du présent Contrat à long terme (biens) ou fixé selon le barème de prix ci-joint, étant entendu que les prix restent fixes tout au long de la Durée dudit

Contrat. Le Fournisseur déclare que ces prix correspondent aux conditions les plus avantageuses offertes à ses clients (ou à ceux de ses Sociétés affiliées). Si, à un moment donné pendant la Durée du Contrat à long terme (biens), un autre client du Fournisseur (ou de l'une de ses Sociétés affiliées) obtient un meilleur prix que l'UNICEF pour les Biens concernés ou pour des biens similaires, le Fournisseur revise avec effet rétroactif le prix des Biens et les conditions y afférentes spécifiés dans le présent Contrat à long terme (biens) et les Bons de commande concernés afin de les rendre conformes aux conditions les plus avantageuses et rembourse rapidement à l'UNICEF tout montant dû en raison de ladite révision.

4.2 En plus des instructions énoncées dans les conditions générales (biens) de l'UNICEF, les factures émises pour tout Bon de commande doivent renvoyer au présent Contrat à long terme (biens) ainsi qu'au Bon de commande auquel elles se rapportent; les numéros de référence du Bon de commande et du Contrat à long terme (biens) doivent figurer sur les factures.

[4.3 Le paiement de la facture du Fournisseur tient compte d'une remise de [POURCENTAGE] s'il est effectué dans un délai de [NOMBRE DE JOURS] à compter de la date de réception de la facture par l'UNICEF.]

5. Instructions de conditionnement, d'emballage et d'étiquetage; marchandises dangereuses; marquage

5.1 En matière de conditionnement, d'emballage, de liste de colisage et d'étiquetage, le Fournisseur se conforme aux dispositions énoncées à l'adresse http://www.unicef.org/supply/index_41950.html (compte tenu de leurs mises à jour successives) et à toute autre disposition éventuelle figurant dans les caractéristiques techniques des Biens et dans le Bon de commande concerné.

5.2 En matière de marchandises dangereuses, le Fournisseur se conforme aux dispositions énoncées à l'adresse http://www.unicef.org/supply/index_41950.html (compte tenu de leurs mises à jour successives) et à toute autre disposition éventuelle énoncée dans les caractéristiques techniques des Biens et dans le Bon de commande concerné. Le Fournisseur accepte et reconnaît qu'il lui incombe d'établir si les Biens (y compris les emballages) sont des marchandises dangereuses et d'informer l'UNICEF et son Transitaire (tel que défini à l'alinéa a) du paragraphe 8.2 ci-dessous) qu'ils ont été désignés comme tels. De plus, et pour tous les INCOTERMS, le Fournisseur doit préciser à l'UNICEF avant l'expédition de tout Bien (y compris l'emballage) qualifié de marchandise dangereuse, quelles sont les obligations ou les restrictions en matière d'emballage, de stockage, d'étiquetage et d'expédition, et fournir la documentation requise pour le transport interne et international, y compris toute Fiche technique santé-sécurité pertinente contenant des renseignements précis aux fins du transport.

5.3 Le Fournisseur se conforme aux instructions de marquage des Biens énoncées dans les dispositions applicables et dans le Bon de commande concerné.

5.4 Le Fournisseur assume seul les frais engagés pour se conformer aux dispositions énoncées à l'article 5 du présent Contrat à long terme (biens).

6. Inspection avant délivrance

6.1 Si le présent Contrat à long terme (biens) ou un Bon de commande prévoit que les Biens en général, ou ceux à fournir au titre du Bon de commande (selon le cas), doivent faire l'objet d'une inspection préalable à la délivrance, les dispositions suivantes s'appliquent :

a) L'inspection préalable à la délivrance est menée aux frais de l'UNICEF par une agence d'inspection indépendante qu'il a lui-même choisie.

b) Si une demande lui est adressée à cet effet, le Fournisseur coopère de manière raisonnable avec l'UNICEF et l'organisme d'inspection qu'il a mandaté, y compris en lui fournissant accès aux données de production, sans frais supplémentaires pour l'UNICEF.

c) Le Fournisseur informe le Centre d'assurance qualité de l'UNICEF de l'emplacement de l'usine de fabrication par courrier électronique à l'adresse : danqainspections@unicef.org. Le Centre donne au Fournisseur le nom de l'organisme d'inspection mandaté.

d) Le Fournisseur notifie chaque expédition de Biens à l'UNICEF et à l'organisme d'inspection, en se servant du formulaire joint au Bon de commande, au moins sept (7) jours avant la date d'expédition prévue.

e) L'UNICEF informe rapidement le Fournisseur de sa décision d'autoriser ou non l'expédition des Biens. Si l'UNICEF émet un avis de libération, le Fournisseur expédie immédiatement les Biens autorisés. Si l'UNICEF informe le Fournisseur de la non-conformité des Biens, les dispositions du paragraphe 2.6 des conditions générales (biens) de l'UNICEF s'appliquent.

6.2 Le Fournisseur convient que l'inspection des Biens par l'UNICEF ou les agents d'inspection que celui-ci a désignés n'emporte aucune confirmation quant à l'observation des spécifications énoncées au présent Contrat à long terme (biens) ou dans le Bon de commande (y compris les exigences techniques obligatoires). Le fait que l'UNICEF effectue ou non une inspection des Biens ne dégage en rien le Fournisseur de ses obligations contractuelles de garantie et autres.

6.3 L'inspection ou la mise à l'essai des Biens avant délivrance, effectuée par l'UNICEF ou les agents d'inspection qu'il a désignés, ne remplace en aucun cas l'inspection et la mise à l'essai des Biens après délivrance.

7. Modalités et Délais de délivrance; dommages-intérêts

7.1 Le Fournisseur se conforme aux INCOTERMS ou aux règles d'interprétation similaires expressément indiquées dans le Bon de commande dans la mesure où ils s'appliquent aux Biens à fournir au titre du présent Contrat à long terme (biens) et du Bon de commande concerné, ainsi qu'à toutes les autres règles et instructions de délivrance qui y sont stipulées. En ce qui concerne les « INCOTERMS » tels que définis dans les conditions générales (biens) de l'UNICEF, les Parties appliquent la version la plus récente à la Date de début du Contrat à long terme (biens). Toutefois, si une nouvelle version est publiée après la date d'entrée en vigueur du présent Contrat à long terme (biens), les Parties se consultent de bonne foi au sujet de son incidence sur ledit Contrat en vue d'adopter cette nouvelle version, et les dispositions du paragraphe 2.2 des conditions générales (biens) de l'UNICEF s'appliquent.

7.2 Le Fournisseur délivre les Biens dans les délais prescrits dans les spécifications et les instructions énoncées au présent Contrat à long terme (biens). Le « Délai de délivrance » est la période qui commence à courir à la date à laquelle le Fournisseur reçoit un Bon de commande et qui s'achève à la date de délivrance des Biens conformément aux règles et instructions de délivrance stipulées au présent Contrat à long terme (biens) et dans le Bon de commande concerné. Il comprend la période de fabrication et d'emballage des produits, toute éventuelle inspection avant délivrance, l'obtention des autorisations ou des licences nécessaires, l'expédition et la fourniture de toute la documentation requise dans le cadre de ladite délivrance. L'UNICEF prend en compte le respect du Délai de délivrance dans son contrôle des prestations du Fournisseur conformément au paragraphe 2.3 des conditions générales (biens) de l'UNICEF.

7.3 Les conditions générales (biens) de l'UNICEF régissent les obligations de notification et autres qui incombent au Fournisseur en cas de retard dans la délivrance des Biens ainsi que les conséquences du retard et les droits et voies de droit de l'UNICEF à cet égard.

7.4 En plus et sans préjudice de ses autres droits et voies de droit, l'UNICEF peut, si les Biens visés dans un Bon de commande ne lui sont pas délivrés dans les délais prescrits ou s'il exerce son droit de rejeter des Biens non-conformes aux dispositions du présent Contrat à long terme (biens) et au Bon de commande concerné, réclamer des dommages-intérêts au Fournisseur, et choisir, soit que le Fournisseur lui paie ces dommages-intérêts, soit d'en déduire le montant des factures du Fournisseur. Ces dommages-intérêts sont calculés comme suit : un demi pour cent (0,5 %) du prix des Biens pour chaque journée de retard, jusqu'à la délivrance de Biens conformes, et jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) de la valeur du Bon de commande concerné. Le paiement ou la déduction de ces dommages-intérêts ne dégage en aucun cas le Fournisseur de ses autres obligations découlant du présent Contrat à long terme (biens) et du Bon de commande concerné.

8. Instructions d'expédition; documentation requise Instructions d'expédition

8.1 Chaque Bon de commande indique la date de délivrance applicable.

8.2 Lorsque le Bon de commande précise que la délivrance se fera selon le mode « FCA »

(« franco transporteur ») des INCOTERMS, les instructions d'expédition suivantes s'appliquent :

a) Le Fournisseur obtient, suffisamment tôt pour pouvoir respecter les dates de délivrance, les instructions d'expédition de l'agent de transit (le « Transitaire ») désigné par l'UNICEF dans le Bon de commande concerné.

b) Afin que le Transitaire soit en mesure d'organiser l'expédition en temps voulu des lots visés dans un Bon de commande, le Fournisseur l'avise, en mettant l'UNICEF en copie, de la disponibilité des Biens (à [INSÉRER LE NOM DU LIEU]) au moins trois (3) jours ouvrables avant la date confirmée de leur disponibilité. Pour ce faire, le Fournisseur remplit le formulaire de notification de la disponibilité des Biens (joint au Bon de commande correspondant), et l'envoie, une fois signé, au Transitaire, avec copie à l'UNICEF, à l'adresse indiquée à cet effet dans le Bon de commande.

c) Le Fournisseur transmet au Transitaire les documents suivants : i) quatre (4) exemplaires de la facture détaillée des Biens expédiés dans le chargement; ii) quatre (4) exemplaires de toute liste de colisage éventuelle; iii) tout autre document ou certificat requis pour l'exportation ou l'importation de biens.

d) En ce qui concerne les marchandises dangereuses (y compris l'emballage), le Fournisseur communique au Transitaire, avant l'expédition, tous les détails, y compris les numéros d'article, les quantités, les exigences en matière d'emballage, les restrictions relatives à l'expédition et le numéro du Bon de commande de l'UNICEF, ainsi que toute documentation utile sur les marchandises dangereuses (y compris toute Fiche technique santé-sécurité pertinente fournissant des renseignements précis aux fins du transport) pour le transport interne et international.

[8.3 Lorsque le Bon de commande précise que la délivrance se fera selon le mode « DAP »

(« rendu au lieu de destination ») des INCOTERMS, les instructions d'expédition suivantes s'appliquent :

- a) Le Fournisseur envoie par courrier électronique l'intégralité des détails de l'expédition, ainsi qu'une copie de la liste de colisage et une facture dès que ceux-ci sont disponibles, à l'adresse suivante : [ADRESSE ÉLECTRONIQUE DE L'UNICEF];
- b) Un ensemble complet de lettres de transport aérien et de connaissements sans réserves et la liste de colisage originale sont transmis par courrier à l'adresse suivante : [ADRESSE POSTALE].

Documentation requise

8.4 Quelles que soient les règles de délivrance applicables, le Fournisseur se conforme aux exigences suivantes pour tous les documents d'expédition :

- a) Il indique clairement le numéro de Bon de commande de l'UNICEF et le pays de destination.
- b) Il fournit les informations suivantes :
 - i) Numéro(s) d'article du Bon de commande figurant dans chaque colis
 - ii) Numéros d'inventaire de l'UNICEF
 - iii) Description des Biens
 - iv) Code tarifaire de la nomenclature combinée de l'UE
 - v) Valeur des Biens
 - vi) Quantité
 - vii) Poids brut en kilos
 - viii) Dimensions en mètres/volume en mètres cubes
 - ix) Marquage
 - x) Numéros de la commande ou du devis
 - xi) Température de conservation des Biens pendant le transport et le stockage

8.5 Le Fournisseur déclare et garantit en tout temps que toutes les informations concernant les Biens qu'il fournit à l'UNICEF dans la documentation requise au titre du présent Contrat à long terme (biens) ou de tout Bon de commande (y compris le poids et le volume des Biens) sont exactes, complètes, correctes et précises et n'induisent pas en erreur.

9. Inspection des locaux; assurance qualité

9.1 Tout au long de la Durée du Contrat à long terme (biens), le Fournisseur accorde à l'UNICEF ou à toute entité que celui-ci aura désignée, l'accès, à des moments raisonnables, aux locaux dans lesquels les Biens sont fabriqués, aux fins de l'inspection du site de fabrication et des procédures relatives à la production, au contrôle qualité, à l'assurance qualité et à l'emballage des Biens. Le Fournisseur apporte son concours raisonnable au représentant dans le cadre de ladite inspection, notamment en lui remettant des copies de toute documentation nécessaire. L'inspection peut être menée conjointement avec l'autorité nationale compétente.

9.2 Si les spécifications énoncées au présent Contrat à long terme (biens) comprennent des exigences relatives aux systèmes d'assurance qualité et aux procédés de fabrication, le Fournisseur s'y conforme pendant toute la Durée dudit Contrat.

9.3 Pendant toute la Durée du Contrat à long terme (biens), le Fournisseur met à la disposition de l'UNICEF si celui-ci en fait la demande des copies de l'ensemble des documents issus d'une certification indépendante de ses systèmes de gestion réalisée par une agence agréée par l'UNICEF (par exemple, ISO 9001, ISO 13485, BPF). Si cette certification est révisée pour une raison quelconque pendant la Durée dudit Contrat, le Fournisseur fournit à l'UNICEF une copie du certificate mis à jour dans les plus brefs délais.

9.4 Le Fournisseur déclare et garantit tout au long de la Durée du Contrat à long terme (biens) qu'il évalue lui-même périodiquement ses activités et son système d'assurance qualité. Si l'UNICEF en fait la demande, le Fournisseur lui communique les résultats de cette auto-évaluation dans les plus brefs délais.

9.5 Le Fournisseur avise immédiatement l'UNICEF de toute modification importante de ses principales procédures et de tout changement de site de fabrication qui pourrait avoir une incidence sur la qualité des Biens. L'UNICEF peut demander des rapports de validation des produits ou des procédures ou les rapports sur ses capacités qui pourraient s'avérer nécessaires avant toute production en série ou la délivrance de biens suivante.

10. Résiliation du Contrat à long terme (biens)

10.1 Résiliation au gré de l'une des Parties. Chacune des Parties peut mettre fin au présent Contrat à long terme (biens) moyennant un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours sans avoir à motiver sa décision. La résiliation entre en vigueur à l'expiration de cette période de préavis de quatre-vingt-dix (90) jours.

10.2 Résiliation par l'une des Parties pour manquement important. En cas de manquement important par une Partie à l'une quelconque de ses obligations résultant du Contrat à long terme (biens), l'autre peut lui adresser un avis écrit lui enjoignant de corriger le manquement, dans la mesure où il peut l'être, dans les trente (30) jours suivant la réception dudit avis. Si la Partie en défaut ne remédie pas au manquement dans le délai de trente (30) jours ou si le manquement ne peut être corrigé, l'autre Partie

peut résilier ledit Contrat. La résiliation prend effet trente (30) jours après la réception, par la Partie en défaut, de l'avis de résiliation écrit. L'ouverture d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités; règlement des différends) des conditions générales (biens) de l'UNICEF ne constitue pas un motif de résiliation du Contrat à long terme (biens).

10.3 Droits supplémentaires de résiliation de l'UNICEF. Outre les droits de résiliation prévus aux paragraphes 10.1 et 10.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le présent Contrat à long terme (biens) avec effet immédiat sur remise au Fournisseur d'un avis écrit à cet effet, sans frais de résiliation ni aucune autre obligation de quelque nature :

a) Dans les situations prévues à l'article 7 (Normes déontologiques) des conditions générales (biens) de l'UNICEF et conformément aux conditions qui y sont énoncées;

b) Si le Fournisseur enfreint l'une des dispositions des paragraphes 5.2 à 5.4 (Confidentialité) des conditions générales (biens) de l'UNICEF;

c) Si le Fournisseur : i) est déclaré en faillite, fait l'objet d'une mesure de liquidation, devient insolvable, demande un moratoire de ses dettes ou demande à être déclaré insolvable; ii) obtient un moratoire de ses dettes ou est déclaré insolvable; iii) procède à une cession au bénéfice d'un ou plusieurs de ses créanciers; iv) voit ses biens placés sous administration judiciaire pour cause d'insolvabilité; v) propose à ses créanciers un règlement amiable pour éviter d'être déclaré en faillite ou insolvable; vi) a connu, de l'avis raisonnable de l'UNICEF, une détérioration de sa situation financière telle qu'elle risque d'empêcher ou de compromettre gravement l'exécution par lui des obligations découlant du présent Contrat à long terme (biens).

10.4 Les droits de résiliation visés aux paragraphes 10.1 à 10.3 ci-dessus s'ajoutent à tous les autres droits et voies de droit dont dispose l'UNICEF au titre du présent Contrat à long terme (biens).

10.5 Conséquences de la résiliation du présent Contrat à long terme (biens). La résiliation du présent Contrat à long terme (biens) est sans préjudice de chaque Bon de commande émis au titre dudit Contrat et n'ayant pas été honoré à la date de la résiliation, qui reste donc soumis aux conditions énoncées dans ce Contrat, jusqu'à son expiration ou sa résiliation conformément à ses stipulations.

10.6 Conséquences de la résiliation d'un Bon de commande. Les Bons de commande émis sous le régime du présent Contrat à long terme (biens) peuvent être résiliés conformément à leurs stipulations. Un Bon de commande est résilié sans préjudice dudit Contrat, qui demeure en vigueur jusqu'à son expiration ou sa résiliation conformément au présent article 10.

10.7 Force majeure. Si un cas de force majeure met définitivement une Partie dans l'incapacité totale ou partielle d'honorer les obligations qui lui incombent au titre du Contrat à long terme (biens), l'autre Partie peut résilier celui-ci aux conditions énoncées au paragraphe 10.2, sauf que le délai de préavis est alors réduit à sept (7) jours au lieu de trente (30) jours. Le terme « Force majeure » s'entend de tout fait imprévisible et imparable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties et comprend les phénomènes naturels, les actes de guerre (que celle-ci ait été déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes de terrorisme et tous autres événements de nature ou de gravité comparables. Sont toutefois exclus : a) tout fait causé par la négligence ou l'action intentionnelle d'une Partie; b) tout fait qu'une partie diligente aurait raisonnablement dû prendre en considération ou prévoir au moment où le Contrat à long terme (biens) a été conclu; c) l'insuffisance de fonds, l'impossibilité d'effectuer les paiements requis au titre de ce Contrat ou tout phénomène économique, y compris l'inflation, l'augmentation des prix ou la disponibilité de la main-d'œuvre; d) tout fait résultant de conditions difficiles ou de problèmes logistiques rencontrés par le Fournisseur (y compris les troubles civils) en raison des lieux où l'UNICEF intervient ou est sur le point de le faire ou d'où il se retire, ou lié aux activités d'aide humanitaire, d'urgence ou d'intervention de l'UNICEF.

11. Avis; coordination

11.1 Les noms et les coordonnées des personnes de contact de l'UNICEF et du Fournisseur auxquelles adresser les avis émis dans le cadre du présent Contrat à long terme (biens) figurent ci-dessous. Chaque Partie notifie par écrit à l'autre Partie tout changement de personne de contact et toute modification de leur adresse aux fins de la transmission des avis.

Si l'avis est adressé à l'UNICEF :

UNICEF

[ADRESSE]

À l'attention de : [INSÉRER LE NOM], [TITRE]

[Télécopie : + [INSÉRER LES DÉTAILS]]

Adresse électronique : [INSÉRER LES DÉTAILS]

Si l'avis est adressé au Fournisseur :

[NOM COMPLET DE L'ENTREPRISE]

[ADRESSE]

À l'attention de : [INSÉRER LE NOM DE LA PERSONNE À CONTACTER], [TITRE]

[Télécopie : [INSÉRER LES DÉTAILS]]

Adresse électronique : [INSÉRER LES DÉTAILS]

L'UNICEF et le Fournisseur désignent chacun un responsable de la coordination et de la gestion quotidiennes du présent Contrat à long terme (biens) et en informent l'autre Partie par courrier

électronique.

11.2 Chaque Bon de commande indique les coordonnées auxquelles les Parties doivent faire parvenir les avis émis au titre du Bon de commande en question. Il porte également le nom des responsables qui en assurent la coordination et la gestion quotidiennes pour chacune des Parties.

12. Conditions particulières. Toute éventuelle condition particulière supplémentaire spécifiée ci-dessous ne s'applique qu'au présent Contrat à long terme (biens) et aux Bons de commande établis sous son régime. Elle ne s'applique à aucun autre arrangement ou contrat ni à aucune autre relation contractuelle entre les Parties, sauf accord exprès conclu par écrit.
[Inclure toute condition particulière éventuelle s'appliquant au présent Contrat à long terme (biens).]