



Le 01 juin 2016

United Nations Population Fund
Adresse :Maison commune des
Nations Unies-Andraharo-
Antananarivo-Madagascar
Fax : 261 20 23 300 43
Téléphone : 261 20 23 300 92/93
Email :
madagascar.office@unfpa.org

APPEL D'OFFRES **N° AO UNFPA/MDG/16/001**

ACCORD A LONG TERME POUR LA FOURNITURE DE PRODUITS D'IMPRIMERIE ET MATERIELS DE VISIBILITE

Madame, Monsieur,

1. Agence internationale de développement, le Fonds des Nations unies pour la population (UNFPA), lance un appel d'offres à soumissions scellées pour la fourniture de produits d'imprimerie et de matériels de visibilité destinés à son programme à Madagascar, en vue de l'établissement d'un Accord à Long Terme.
2. La procédure est celle d'un appel d'offres à UN seul pli. L'offre technique, qui contient les spécifications techniques et l'offre financière, qui contient les informations de prix, doivent être soumises ensemble.
3. Le Soumissionnaire **n'est pas** obligé de soumissionner pour tous les lots. Il peut soumettre une offre pour le premier lot (Lot1) et/ou le deuxième lot (Lot2) dans la Section II. Toutefois, les soumissions partielles au sein d'un même lot ne seront pas acceptées.
4. Pour soumettre une offre, veuillez lire avec attention les documents suivants :

Section I	Instructions aux Soumissionnaires
Section II	Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison
Section III	Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats
Section IV	Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés
Section V :	Formulaires de soumission

5. L'offre doit parvenir à la réception de l'UNFPA ou dans sa boîte aux lettres électronique madagascar.office@unfpa.org au plus tard le **30 juin 2016 à 17 heures** (heure de Madagascar).
6. Les offres seront ouvertes le **1er juillet 2016 à 10 heures 15 minutes** à la Maison Commune des Nations Unies. Les Soumissionnaires ou leurs représentants officiels sont autorisés à participer à l'ouverture des offres. Veuillez indiquer par courrier électronique à lrakotomalala@unfpa.org avant le **24 juin 2016** si votre société sera représentée lors de l'ouverture des offres.
7. Les offres reçues après la date et l'heure stipulées ne seront acceptées en aucune circonstance. Les offres envoyées par voie postale après la date d'échéance ne seront pas enregistrées et seront renvoyées toujours scellées ou seront détruites.
8. Les Soumissionnaires devront accuser réception de la présente demande de soumission conformément à la Section V Formulaire de confirmation, du présent document en envoyant un courriel à lrakotomalala@unfpa.org au plus tard **24 juin 2016** et indiquer si oui ou non ils soumettront une offre. Cette confirmation doit indiquer le nom de la société, son numéro de téléphone et de fax et le nom de la

personne à contacter. Si vous ne souhaitez pas soumissionner, veuillez le confirmer en envoyant un courrier électronique à l'UNFPA et en indiquant les raisons, afin que l'UNFPA puisse améliorer l'efficacité de ses futurs appels d'offres.

9. Toute question concernant les documents en pièce jointe doit être adressée par écrit au personnel suivant de l'UNFPA, au plus tard le **15 juin 2016 à 17 heures**.

- Mme Laurence Rakotomalala, Administrative Associate, adresse électronique: lrakotomalala@unfpa.org adresser les questions relatives aux spécifications techniques.
- Mme Edith Boni Ouattara, Conseiller Technique en Santé de la Reproduction adresse électronique: oboni@unfpa.org adresser les questions relatives à la procédure d'appel d'offres.

N'envoyez pas votre offre à ces adresses, elle serait disqualifiée.

10. Le présent courrier ne doit nullement être interprété comme une offre à engager votre entreprise.

11. L'UNFPA encourage vivement tous les fournisseurs à s'inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>). L'UNGM est le portail d'acquisition du système des Nations Unies. L'inscription à ce portail UNGM permet aux fournisseurs d'être incorporés dans la base de données que consultent les acheteurs des Nations unies lorsqu'ils cherchent des fournisseurs. Les fournisseurs peuvent également accéder à tous les appels d'offres en ligne émis par les Nations unies et, en s'inscrivant au Service de notification des appels d'offres, être avertis automatiquement par courrier électronique de toute opportunité correspondant à leurs produits et services. Les instructions relatives à la procédure d'inscription au service de notification figurent dans le guide interactif de l'UNGM pour les fournisseurs http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/Suppliers/UserManual_Supplier.pdf.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Mamadou DICKO
Représentant de l'UNFPA
Antananarivo - Madagascar



FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

APPEL D'OFFRES

N° AO UNFPA/MDG/16/001

Dossier de soumission pour la fourniture de produits d'imprimerie et de matériels de visibilité en vue de l'établissement d'un Accord à long terme

1^{er} juin 2016

Sommaire

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires	4
A. Introduction	4
1. Objet	4
2. Soumissionnaires éligibles	4
3. Fraude et corruption	4
B. Contenu du dossier d'appel d'offres	5
4. Documents du dossier d'appel d'offres	5
5. Clarifications au dossier d'appel d'offres	5
6. Modifications du dossier d'appel d'offres	5
C. Préparation des offres	6
7. Documents constitutifs de l'offre	6
8. Devises de l'offre et prix	6
9. Validité de l'offre	7
D. Soumission et ouverture des offres	7
10. Offres partielles	7
11. Variantes d'offres	7
12. Offres	7
13. Soumission, sceau et marquage des offres (offres sur papier)	7
14. Soumissions électroniques	8
15. Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives	8
16. Stockage des offres	9
17. Ouverture des offres	9
E. Évaluation et comparaison des offres	9
18. Confidentialité	9
19. Clarification des offres	10
20. Conformité des offres	10
21. Non-conformité, erreurs et omissions	10
22. Examen préliminaire des offres	10
23. Examen des conditions et évaluation technique	11
24. Conversion en une seule devise	11
25. Évaluation des offres	11
26. Comparaison des offres	11
27. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire	11
28. Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres	12
29. Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres	12
F. Attribution du marché	13
30. Critères d'attribution	13
31. Droit de l'UNFPA modifier les quantités au moment de l'attribution du marché	13
32. Signature du marché	13
33. Publication de l'adjudication	13
SECTION II : Bordereau des quantités, Spécifications techniques et Calendrier de livraison	15
SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats	22
SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés	22
SECTION V : Formulaires de soumission	34
1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres	37
2. Formulaire de soumission de l'offre	38
3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires	39
4. Formulaire de présentation des articles	41
5. Bordereau des prix	42

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires

A. Introduction

1. Objet

Les biens objet de cet appel d'offres consistent en la fourniture de produits d'imprimerie et de matériels de visibilité pour le programme de l'UNFPA à Madagascar.

1.2. L'UNFPA a l'intention de signer des Accords à Long Terme non exclusifs (LTA) avec un ou plusieurs fournisseurs pour une durée d'un an, avec une possibilité d'extension pour deux années supplémentaires.

1.3. Les conditions suivantes s'appliqueront en cas de signature d'Accord à Long Terme:

a. La société adjudicataire accordera les mêmes conditions que les présentes à toute autre organisation onusienne souhaitant s'en prévaloir, après accord écrit du service des Achats de l'UNFPA Madagascar.

b. L'Accord à Long Terme (LTA) demeurera valide un an après la signature et pourra être prolongé en cas de satisfaction des deux parties pour deux années supplémentaires. La société adjudicataire disposera du droit de réviser ses prix tous les 12 mois à compter de la date de signature du LTA et devra notifier l'UNFPA par écrit 90 (quatre-vingt et dix) jours avant l'échéance de la période de 12 mois de toute demande de hausse ou baisse des prix. La société adjudicataire devra justifier toute hausse de prix.

L'UNFPA est en droit d'accepter la hausse ou la baisse de prix ou d'annuler le LTA et devra avertir l'adjudicataire de sa décision, par écrit.

c. Il est possible que les services précisés dans la Section II, (Termes de Référence), ne soient pas atteints ou soient dépassés, pendant la durée du LTA.

d. Le modèle de LTA défini dans la Section VI 2, (Formulaires de marché), servira à établir l'accord final.

e. L'UNFPA ne s'engage à acheter aucune quantité minimale de biens et services connexes. En outre, seul un besoin réel générera un achat. L'UNFPA ne saurait être tenu responsable de quelque coût que ce soit si aucun achat n'était effectué dans le cadre de ce LTA. Toute baisse du prix de marché sera intégralement répercutée à l'UNFPA par le fournisseur.

2. Soumissionnaires éligibles

2.1. Les Soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les Soumissionnaires peuvent se trouver en conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou un quelconque affilié engagé par l'UNFPA pour fournir des services de conseil en vertu du présent appel d'offres.

2.2. Les Soumissionnaires sont inéligibles si au moment de la soumission de l'offre :

a. Le Soumissionnaire figure sur la liste d'exclusion publiée sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>) en raison d'activités frauduleuses.

b. Le nom du Soumissionnaire figure sur la liste 1267 des terroristes émise par la résolution 1267 du Conseil de Sécurité des Nations unies qui établit un régime de sanctions couvrant des individus et entités associés à Al-Qaida ou aux talibans.

c. Le Soumissionnaire est exclu par le groupe de la Banque mondiale

3. Fraude et corruption

3.1 La politique de l'UNFPA en matière de fraude et corruption est accessible à <http://www.unfpa.org/about-procurement#FraudCorruption> et s'applique dans son intégralité à cet AO. La soumission de toute offre impliquera que le Soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.

B. Contenu du dossier d'appel d'offres

4. Documents du dossier d'appel d'offres

4.1. Les Soumissionnaires sont tenus d'examiner l'intégralité des instructions, formulaires, spécifications et conditions générales contenus dans le présent document d'appel d'offres émis par l'UNFPA. Toute non-conformité à ces documents expose le Soumissionnaire à certains risques et peut affecter l'évaluation des soumissions ou entraîner leur refus.

4.2. Les Soumissionnaires sont invités à prendre connaissance des spécifications (cf. Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison), car il peut exister des exigences particulières. Les spécifications techniques ne doivent pas être interprétées comme la définition du produit d'un fabricant particulier. Les Soumissionnaires sont invités à avertir l'UNFPA en cas de désaccord.

4.3. Les spécifications désignent le cahier des charges minimal pour les produits et services connexes. Les produits et services connexes proposés doivent satisfaire ou dépasser ce cahier des charges. Les produits doivent être conformes en résistance, qualité et fabrication aux normes sectorielles couramment acceptées. Les modifications ou les ajouts à des produits standards de taille ou de performances moindres visant à satisfaire à ces exigences ne sont pas acceptables.

5. Clarifications au dossier d'appel d'offres

5.1 Un Soumissionnaire éventuel ayant besoin de clarifications sur le dossier d'appel d'offres peut en informer l'UNFPA par écrit dans les 15 jours suivant la date de lancement de l'appel d'offres. L'UNFPA répondra par écrit à toute demande de clarification reçue et diffusera sa réponse (y compris une explication de la demande, mais sans en révéler la source) à tous les Soumissionnaires éventuels ayant reçu l'appel d'offres. La réponse de l'UNFPA sera également postée sur le site du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies <http://www.ungm.org>.

6. Modifications du dossier d'appel d'offres

6.1. Avant la date limite de soumission des offres, l'UNFPA peut, à tout moment, pour quelque raison que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande de clarification par un éventuel candidat, modifier les documents d'appel d'offres en les amendant.

6.2. Tous les candidats ayant reçu les documents d'appel d'offres seront notifiés par écrit de tous les changements apportés auxdits documents. Afin d'allouer suffisamment de temps aux Soumissionnaires pour prendre en compte ces changements dans la préparation de leurs offres, l'UNFPA pourra, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission des offres.

C. Préparation des offres

7. Documents constitutifs de l'offre

7.1. Documents établissant l'éligibilité du Soumissionnaire

Pour établir leur éligibilité, les Soumissionnaires doivent :

- a. Compléter le formulaire de soumission de l'offre, Section V 2.
- b. Compléter le formulaire d'identification des Soumissionnaires, Section V 3.

7.2. Documents établissant les qualifications du Soumissionnaire

Pour prouver qu'il possède les qualifications requises, le Soumissionnaire doit soumettre à l'UNFPA les documents suivants :

- a. Le justificatif que la société est juridiquement constituée dans le pays de résidence du Soumissionnaire; copie certifiée du NIF (Numéro d'identification Fiscale), Carte statistique, Registre du commerce ou par ex. les statuts ou tout autre justificatif (ceci n'est pas obligatoire pour les sociétés cotées sur les Bourses de valeurs nationales, régionales ou internationales) ;
- b. La documentation relative à la vérification a posteriori des qualifications stipulée dans les instructions aux Soumissionnaires, Clause 27.

Tout manquement dans la fourniture des informations devant accompagner l'offre sera aux risques du Soumissionnaire et pourra se traduire par l'offre étant considérée comme ne répondant pas de manière substantielle, et à tous les égards, aux documents d'appel d'offres. Cela pourra entraîner le rejet de l'offre.

7.3. Documents établissant l'éligibilité et la conformité des biens et des services connexes

Les Soumissionnaires doivent fournir :

- a. Les documents justifiant que les biens sont conformes aux Spécifications techniques et aux normes définies à la Section II, Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison.
- b. Formulaire de présentation des articles complété, Section V 4.
- c. - Pour les travaux d'impression, les soumissionnaires doivent joindre un modèle de brochure, de calendrier, de rapport, d'un support pelliculé brillant et mat
- Pour les matériels de visibilité, il est demandé aux soumissionnaires de joindre un modèle de Polo, tee-shirt, casquette, sac en toile, un support avec logo ou motif brodé

Les échantillons seront retournés aux soumissionnaires après la sélection finale du fournisseur.

- d. Les Soumissionnaires doivent compléter et soumettre avec leur offre un tableau Excel contenant les détails de chaque poste, sur le modèle du formulaire de la Section V 4 Formulaires de soumission.

8. Devises de l'offre et prix

8.1. Tous les prix doivent être cotés Ariaryou en toute autre devise pouvant être convertie en dollars US (USD).

8.2. Les Soumissionnaires se trouvant à l'extérieur du Pays sont tenus d'indiquer les données suivantes en se basant sur les Incoterms 2010 (les termes FCA, CPT et autres sont régis par les règles des INCOTERMS 2010, publiées par la Chambre de commerce internationale):

- Prix des biens FOB/FCA *lieu de départ*
- Coût du fret CPT/CFR, Aéroport d'Antananarivo/Maison Commune des Nations Unies à Antananarivo/Port de Toamasina

8.3. Lorsque l'installation, la mise en service, la formation ou d'autres services similaires doivent être exécutés par le Soumissionnaire, celui-ci doit inclure le détail des prix de ces services

9. Validité de l'offre

9.1. Les prix de l'offre demeurent valides pendant **90 jours** après la date de clôture de la soumission de l'offre, telle que précisée par l'UNFPA. Toute offre à durée de validité plus courte sera rejetée par l'UNFPA, au motif qu'elle n'est pas conforme.

9.2. Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'UNFPA pourra demander au Soumissionnaire d'accepter de prolonger la période de validité de son offre. La demande comme les réponses devront être écrites.

D. Soumission et ouverture des offres

10. Offres partielles

10.1. Les soumissionnaires peuvent soumettre une offre pour le premier lot (Lot1) et/ou le deuxième lot (Lot2) dans la Section II. Toutefois, les soumissions partielles au sein d'un même lot ne seront pas acceptées.

11. Variantes d'offres

11.1. Les variantes d'offre ne seront pas acceptées. Si un fournisseur soumet plusieurs offres :

- a. Toutes les offres marquées comme variantes seront refusées ; seule l'offre de base sera évaluée ;
- b. Toutes les offres seront refusées si les variantes ne sont pas clairement marquées comme telles.

12. Offres

12.1. Les offres doivent être soumises dans une seule enveloppe.

12.2. Les offres doivent être préparées conformément à la Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison et inclure les documents requis dans les instructions aux Soumissionnaires, Clause 7 et conformément au bordereau des prix de la Section V 5 Formulaires d'offre.

12.3. Les offres doivent être signées par le Soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment habilitées à engager contractuellement le Soumissionnaire. Une offre ne doit contenir aucun ajout d'interligne, aucune rature ou réécriture, sauf si nécessaire pour corriger des erreurs effectuées par le Soumissionnaire. Dans ce cas, ces corrections devront être paraphées par la ou les personnes signataires de l'offre.

13. Soumission, sceau et marquage des offres (offres sur papier)

13.1. Lors de la soumission d'offres sur papier, le Soumissionnaire doit préparer un jeu d'offres scellé contenant les éléments techniques et financiers.

13.2. L'enveloppe doit également indiquer le nom et l'adresse du Soumissionnaire **au verso** afin qu'elle puisse lui être retournée scellée dans le cas où elle serait reçue au-delà du délai de soumission.

13.3. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme requis, l'UNFPA dégage toute responsabilité en cas d'égarement ou d'ouverture prématurée.

13.4. L'enveloppe extérieure doit clairement comporter les mentions suivantes :

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (UNFPA)
Maison commune des Nations Unies- Zone Galaxy - Andraharo
Antananarivo - Madagascar
Appel d'offres, UNFPA/MDG/15/001
Attention : M. Mamadou DICKO ó Représentant de l'UNFPA
A OUVRIR SEULEMENT PAR UN PERSONNEL DE L'UNFPA AUTORISE

14. Soumissions électroniques

14.1. Les offres peuvent être soumises par voie électronique. Veuillez lire les recommandations suivantes pour les soumissions électroniques :

14.2. Les Soumissionnaires doivent, comme précisé, indiquer clairement la référence de l'offre dans l'objet de leur courrier, sinon leur offre pourrait être rejetée. Il convient de mentionner clairement le texte suivant en objet : N° AO UNFPA/MDG/15/001 nom du Soumissionnaire.

14.3. L'offre doit être soumise à cette adresse **madagascar.office@unfpa.org**. Les offres reçues à l'adresse **madagascar.office@unfpa.org** seront gardées secrètes et ne seront pas ouvertes avant la date d'ouverture prévue. Tout envoi à une autre adresse électronique enfreint la confidentialité et invalide l'offre.

14.4. La soumission par voie électronique ne doit pas dépasser 25MB, y compris le message d'accompagnement. Il est recommandé de rassembler l'ensemble des documents de soumission dans le moins de pièces jointes possibles, lesquelles doivent se présenter dans des formats de fichier couramment utilisés. Si l'offre comprend des fichiers électroniques volumineux, il est recommandé de les envoyer séparément avant la date de clôture en indiquant l'ordre des messages (message 1, message 2, etc.) après la référence de l'offre et le nom du Soumissionnaire dans le champ de l'objet du message électronique.

14.5. Il incombe au Soumissionnaire de veiller à ce que les offres envoyées par courriel soient reçues avant la date limite. Tous les Soumissionnaires recevront un accusé de réception automatique de leur courriel. Les Soumissionnaires ne recevront aucune réponse à leurs questions adressées à **madagascar.office@unfpa.org**, car il s'agit d'une boîte aux lettres électronique sécurisée.

14.6. Pour éviter toute surcharge de dernière minute sur l'internet, il est recommandé d'envoyer votre offre dès que possible avant la date de clôture.

15. Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives

15.1. Le bureau doit recevoir les offres au plus tard au jour et à l'heure indiquée dans le courrier d'accompagnement du présent appel d'offres. En cas de doutes quant au fuseau horaire du lieu de soumission de l'offre, consultez www.timeanddate.com/worldclock ou adressez-vous à votre contact local.

15.2. L'UNFPA peut, dans des circonstances exceptionnelles, prolonger la date de clôture de la soumission des offres. De tels changements seront indiqués sur le portail UNGM avant l'expiration de la période de soumission initiale.

15.3. Toute offre reçue par l'UNFPA après le délai de soumission des offres sera rejetée et renvoyée encore scellée au Soumissionnaire. L'UNFPA ne pourra en aucun cas être tenu responsable des offres arrivées en retard suite à des problèmes d'acheminement postal rencontrés par le Soumissionnaire.

16. Stockage des offres

16.1. Les offres reçues avant le délai de soumission et le moment de l'ouverture seront conservées scellées et en sécurité, jusqu'à la date d'ouverture des offres stipulée dans l'appel d'offres de l'UNFPA. L'UNFPA dégage toute responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une offre qui n'aurait pas été envoyée à la bonne adresse ou correctement marquée.

17. Ouverture des offres

17.1. L'ouverture des offres sera conduite par l'UNFPA à l'adresse, la date et l'heure suivantes en séance publique :

Adresse postale: Maison commune des Nations Unies- Zone Galaxy - Andraharo

Étage/numéro de bureau: Salle de conférence 0 1^{er} étage

Ville: Antananarivo

Pays: Madagascar

Date: 1^{er} juillet 2016

Heure: 10h 15 heures (heure locale)

17.2. Les offres seront ouvertes en public à la date et à l'heure spécifiées dans le document d'appel d'offres. Il en sera immédiatement fait un procès-verbal.

17.3. Seuls les Soumissionnaires ou leur agent ou représentant autorisé peuvent participer à la séance d'ouverture des offres.

17.4. Les Soumissionnaires pourront consulter le rapport d'ouverture des offres pendant trente jours suivant la date de l'ouverture des offres. Aucune information ne figurant pas dans le rapport d'ouverture des offres ne sera communiquée aux Soumissionnaires.

17.6. Aucune offre ne sera rejetée lors de l'ouverture des offres, sauf celles qui arrivent trop tard, qui seront retournées encore scellées aux Soumissionnaires.

E. Évaluation et comparaison des offres

18. Confidentialité

18.1. Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation, et à la comparaison des offres ainsi qu'à la vérification a posteriori des qualifications des Soumissionnaires et aux recommandations d'adjudication ne seront pas communiquées aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ladite procédure jusqu'à la publication de l'adjudication.

18.2. Toute démarche d'un Soumissionnaire pour influencer l'UNFPA dans l'examen, l'évaluation, et la comparaison des offres, dans la vérification a posteriori des qualifications des Soumissionnaires ou dans l'adjudication du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

19. Clarification des offres

19.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'UNFPA pourra demander aux Soumissionnaires des clarifications sur leurs offres. La demande de clarification ainsi que la réponse doivent être formulées par écrit et aucun changement du prix ou du contenu de l'offre ne doit être demandé, proposé ou permis.

20. Conformité des offres

20.1. L'UNFPA établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.

20.2. Une offre essentiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Une divergence, réserve ou omission substantielle est celle qui :

- a. Affecte, de manière substantielle, la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le marché ; ou
- b. Limite d'une manière substantielle et non conforme au dossier d'appel d'offres, les droits de l'UNFPA ou les obligations du Soumissionnaire au titre du marché ; ou,
- c. Si acceptée, porterait préjudice aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres essentiellement conformes.

21. Non-conformité, erreurs et omissions

21.1. *Si l'UNFPA juge une offre essentiellement conforme :*

- a. Il peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle
- b. Il peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non substantielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Ladite omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.
- c. L'UNFPA apportera les corrections arithmétiques sur la base suivante :
 - S'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'UNFPA, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée. Dans ce cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé,
 - Si une différence est constatée entre le montant exprimé en toutes lettres et celui exprimé en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra,
 - Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé.

22. Examen préliminaire des offres

22.1. L'UNFPA examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la Clause 7 des instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. L'UNFPA recherchera également d'éventuelles erreurs de calcul, et vérifiera que les documents sont dûment signés et que les offres sont globalement conformes ou non.

23. Examen des conditions et évaluation technique

23.1. L'UNFPA examinera l'offre et vérifiera qu'elle ne contient pas de divergence, de réserve ou d'omission substantielles par rapport aux conditions stipulées dans la Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison, la Section III Conditions générales de l'UNFPA et la Section IV Conditions particulières relatives aux marchés.

23.2. Si, au terme de l'examen des termes et conditions et de l'évaluation technique, l'UNFPA établit que l'offre n'est pas essentiellement conforme en application de la Clause 21 des instructions aux Soumissionnaires, il rejettera l'offre en question.

24. Conversion en une seule devise

24.1. Afin de faciliter les évaluations et les comparaisons, l'UNFPA convertira tous les prix exprimés en Ariary, au taux de change officiel des Nations unies en vigueur à la date de clôture de soumission des offres.

25. Évaluation des offres

25.1. L'UNFPA doit évaluer chaque offre, définie à ce stade de l'évaluation comme étant, essentiellement conforme.

26. Comparaison des offres

26.1. L'UNFPA comparera toutes les offres essentiellement conformes pour déterminer l'offre essentiellement conforme la moins-disante.

26.2. La comparaison se fera sur le coût total livré à sa destination finale. L'UNFPA se réserve le droit de comparer le coût du fret proposé par les Soumissionnaires avec ceux de transitaires réputés et d'en tenir compte aux fins de l'évaluation de l'offre. Si le coût du fret du Soumissionnaire s'avère moins intéressant que celui des transitaires, l'UNFPA est autorisé à conclure un marché sur une base FCA plutôt que CPT/CFR, avec la société adjudicataire et à émettre une commande distincte pour le fret avec un transitaire, si tel est l'intérêt financier de l'UNFPA.

27. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire

27.1. L'UNFPA s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre essentiellement conforme la moins-disante, possède bien les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

27.2. La détermination doit se fonder sur l'examen des pièces attestant des qualifications du Soumissionnaire et soumises avec l'offre.

27.3. Pour évaluer une offre, l'UNFPA considérera les éléments suivants :

- Un exemplaire des états financiers et du bilan audités de la société pour le dernier exercice
- Capacité financière :
 - a. Le ratio de liquidité : le ratio actuel (actif circulant/passif à court terme) est supérieur à 1.

- b. Les coordonnées des banques commerciales et des noms des personnes susceptibles de fournir des commentaires à l'UNFPA, à cet égard.
- Expérience et capacité technique :
 - a. Détails de l'expérience et des prestations antérieures du Soumissionnaire sur les équipements offerts et de celles de nature similaire depuis cinq ans.
 - b. Le Soumissionnaire doit communiquer les informations relatives à des exécutions antérieures ayant pu, au cours des cinq dernières années, provoquer des litiges à l'encontre du Soumissionnaire et des fabricants dont le Soumissionnaire propose les produits. Lesdits litiges peuvent constituer un historique défavorable dans le processus d'adjudication du marché. Si aucun litige n'est né de performances antérieures, le Soumissionnaire doit le mentionner clairement dans son offre.

Pour les Soumissionnaires non-fabricants:

- a. Attestation juridiquement valide du fabricant garantissant pleinement ses obligations, conformément aux conditions de l'appel d'offres pour les biens proposés; et
- b. Le Soumissionnaire, dans les limites autorisées par les fabricants, a fourni un service après-vente pour des biens similaires et pour au moins 20% des quantités de l'appel d'offres au cours de l'année ou l'autre des trois dernières années. Ces biens doivent remplir leur fonction de manière satisfaisante.

27.4. Nonobstant ce qui précède, l'UNFPA se réserve le droit d'évaluer les capacités du Soumissionnaire et son aptitude à exécuter le marché de manière satisfaisante avant de décider de son adjudication.

27.5. Les Soumissionnaires remplissant les critères de qualification pourront être disqualifiés en cas de fausses déclarations dans les formulaires, documents et pièces jointes soumis à titre de justificatif des exigences de qualification ou pour des performances précédentes insuffisantes comme : l'exécution insatisfaisante de marchés, des retards excessifs dans l'exécution, un historique de litiges, des défaillances financières, etc.

28. Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres

28.1. Une offre rejetée par l'UNFPA ne peut pas être rendue conforme par le Soumissionnaire en remédiant à la non-conformité. Une offre conforme se définit comme une offre répondant à toutes les conditions générales de l'appel d'offres de l'UNFPA, sans aucune divergence substantielle. L'UNFPA déterminera la conformité de chaque offre en fonction de l'appel d'offres.

28.2. L'UNFPA se réserve le droit de rejeter toute offre si un Soumissionnaire a précédemment échoué à exécuter correctement un marché passé ou à livrer dans les délais conformément aux conditions du marché, ou si le Soumissionnaire n'est pas, selon l'UNFPA, en position d'honorer le marché.

28.3. Les Soumissionnaires renoncent à tout droit de faire appel de la décision prise par l'UNFPA.

29. Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres

29.1. L'UNFPA se réserve le droit d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du marché, sans encourir aucune pénalité vis-à-vis du ou des Soumissionnaires concernés et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons motivant l'action de l'UNFPA.

F. Attribution du marché

30. Critères d'attribution

30.1. En cas d'attribution du marché, l'UNFPA attribuera l'accord à long terme au Soumissionnaire le moins-disant dont l'offre a été jugée essentiellement conforme aux documents de l'appel d'offres.

30.2. Avant l'attribution du marché, l'adjudicataire devra envoyer des échantillons des produits demandés à l'UNFPA. Le coût d'expédition des échantillons est à la charge du Soumissionnaire.

30.3. Au besoin, le Soumissionnaire devra permettre aux représentants de l'UNFPA d'accéder à ses locaux à une heure raisonnable, afin qu'ils puissent examiner les lieux de production, d'essai et de conditionnement des produits. Il devra également fournir une assistance raisonnable auxdits représentants durant cette inspection, ce qui inclut la mise à disposition de tout résultat d'essai ou de compte rendu de contrôle qualité, si nécessaire. L'UNFPA est autorisé à inspecter les sites de production du Soumissionnaire dont l'offre est évaluée comme essentiellement conforme et la moins-disant afin d'apprécier sa capacité à exécuter le marché de manière satisfaisante et conforme aux conditions de l'appel d'offres.

30.4. L'UNFPA se réserve le droit d'attribuer plusieurs accords à long terme pour tout article si, selon lui, le Soumissionnaire le moins-disant n'est pas en mesure de satisfaire entièrement aux exigences de livraison ou si l'on considère qu'il est dans le meilleur intérêt de l'UNFPA de procéder ainsi. Toute disposition prise sous cette condition se basera sur l'offre la plus basse répondant à toutes les exigences, puis la deuxième, la troisième, etc.

31. Droit de l'UNFPA modifier les quantités au moment de l'attribution du marché

31.1. L'UNFPA se réserve le droit, au moment d'attribuer le marché, d'augmenter ou de réduire jusqu'à 20 % les quantités spécifiées dans l'appel d'offres, sans aucune modification du prix ou des conditions générales.

32. Signature du marché

32.1. Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, l'UNFPA enverra à la société adjudicataire du marché l'accord à long terme qui constituera l'avis d'adjudication. La société adjudicataire devra signer, dater et renvoyer le document à l'UNFPA dans les 10 jours suivant la réception de celui-ci. Après réception du document, la société adjudicataire devra livrer les biens conformes en quantité et en qualité, selon le calendrier de livraison stipulé dans le document et conformément aux conditions générales de l'UNFPA.

33. Publication de l'adjudication

33.1. L'UNFPA publiera les résultats de l'adjudication sur le portail des Nations Unies <http://www.ungm.org> et communiquera le nom de la société adjudicataire, le montant du marché et la date du marché.

33.2. Les fournisseurs qui estiment avoir été injustement traités lors d'un appel d'offres, d'une évaluation, ou de l'adjudication d'un marché, peuvent déposer une plainte directement auprès du Chef du bureau à l'adresse madagascar.office@unfpa.org. Ce dernier effectuera une première évaluation de la plainte et enverra une réponse au fournisseur dans un délai d'une semaine. Si le fournisseur n'est pas satisfait de la réponse fournie, il pourra alors contacter le Chef de la branche "Procurement Services Branch" à l'adresse procurement@unfpa.org. Celui-

ci examinera la plainte et enverra une réponse au fournisseur dans un délai d'une semaine, et, au besoin, informera le fournisseur des possibles recours.

SECTION II : Bordereau des quantités, Spécifications techniques et Calendrier de livraison

L'UNFPA est une Agence des Nations Unies chargée d'apporter aux pays membres une assistance dans le domaine de la lutte contre la mortalité maternelle, la lutte contre la violence portée aux femmes, et la promotion de la Santé Sexuelle et Reproductive des jeunes et des adolescents.

1. Contexte et Justifications

Afin de minimiser les coûts et les délais d'impression des supports de communication (institutionnelle et IEC/CCC) et du matériel de visibilité, le bureau de l'UNFPA Madagascar souhaite contractualiser un prestataire pour une longue période pour lancer la production de brochures et autres dépliant, bâches et tee-shirts, dans ses domaines d'activité notamment la lutte contre les grossesses précoces, la promotion de la santé maternelle, les violences basées sur le genre, etc. Les services demandés au prestataire porteront sur l'impression des documents et matériel de visibilité tels que définis dans le lot 1 et 2. Toutefois, la liste n'étant pas exhaustive, le(s) soumissionnaire(s) retenus pourraient être sollicités pour l'impression et la confection de divers autres types de supports.

2. Objectif

Recruter un ou plusieurs prestataires pour la réalisation de supports de communication et matériel de visibilité

3. Description des responsabilités du prestataire en charge des travaux d'impression

- L'exécution des travaux d'impression ne pourra intervenir qu'à réception du Bon à Tirer signé et daté et du Bon à Rouler signé et daté
- Conseiller le cas échéant sur les spécifications/caractéristiques produits à imprimer ou confectionner
- Imprimer les quantités demandées selon les caractéristiques demandées
- Respecter les délais d'impression
- Livrer les travaux d'impression à l'endroit qui sera demandé par l'UNFPA

4. Profil du prestataire pour les travaux d'impression et de visibilité

- Le prestataire devra avoir une expérience avérée et reconnue dans le domaine de l'imprimerie et matériels de visibilité d'au moins huit (8) ans
- Disposer des ressources humaines y compris un ou plusieurs infographes ayant une expérience d'au moins 5 ans
- Disposer du matériel nécessaire à l'accomplissement des tâches demandées
- Connaissance des procédures du système des Nations Unies (devis, bon de commande, mode de paiement, etc.)

5. Echantillons

- Pour les travaux d'impression, les soumissionnaires doivent joindre un modèle de brochure, de calendrier, de rapport, d'un support pelliculé brillant et mat
 - Pour les matériels de visibilité, il est demandé aux soumissionnaires de joindre un modèle de Polo, tee-shirt, casquette, sac en toile, un support avec logo ou motif brodé
- Les échantillons seront retournés aux soumissionnaires après la sélection finale du fournisseur.

6. Durée

Le fournisseur adjudicataire sera recruté pour une période initiale d'un an, avec comme période d'essai pour les trois premiers mois. La Convention pourra être renouvelée à la discrétion de l'UNFPA, dans les mêmes conditions, pour deux périodes additionnelles d'une année chacune. Ces renouvellements seront notifiés par écrit au fournisseur par l'UNFPA après évaluation satisfaisante des performances annuelles et considérant que les prix resteront compétitifs.

Remarques

Avant octroi du marché, UNFPA se réserve le droit d'effectuer une visite au(x) prestataire(s) sélectionnés. Les fichiers seront fournis par l'UNFPA et pourront être rectifiés par le prestataire effectuant les travaux si besoin est.

Nature et quantité de la prestation**Lot 1(PCB : Papier Couché Brillant, PCM : Papier Couché Mat)**

SUPPORT	THEME	DEFINITION	DELAI DE REALISATION REQUIS	QUANTITE	DELAI DE REALISATION OFFERT	PRIX UNITAIRE
GENRE						
Affiches	VBG	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6000		
SANTE REPRODUCTION						
Dépliant	Fistule	Réimpression Format A4 ouvert - A5 fermé PCM 185g Impression quadrichromie Réliure piqué	8 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Livret	Fistule	Réimpression Format A4 ouvert - A5 fermé 12 pages PCM 185g Impression quadrichromie	8 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Fistule	Réimpression Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Planification familiale	Réimpression Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Planification	Réimpression	5 jours	1 000 - 3 000		

	familiale, jeune	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	ouvrables après la validation du BAT	3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Dépliant	Planification familiale (méthode)	Réimpression Format A4 ouvert ó 3 volets PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Dépliant	Planification familiale	Réimpression Format A4 ouvert ó 3 volets PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Dépliant	Sage-femme	Format A5 ouvert ó A6 fermé PCM 185g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Dépliant	Signe de danger de la grossesse	Format A5 ouvert ó A6 fermé PCM 185g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Santé maternelle	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Roll up	Planification familiale	Format 200cm*80cm Impression quadrichromie	3 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6000		

Manuel IEC/CCC	projet radio communautaire	A4,35 pages, couverture pcb 250g, intérieur pcb 110g, quadrichromie, reliure piqué à cheval	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6 000		
JEUNESSE						
Affiche	Page jeune	Format 69*50 cm PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
brochure	Page jeune	Format A4 ouvert - A5 fermé 12 pages PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
brochure	Mariage précoce	Format A5 ouvert ó A6 fermé PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 1 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Grossesse précoce	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
DEVELOPPEMENT						
CD	SWOP	Impression, fourniture, multiplication CD avec pochette 12,5x12, 5 cm ouvert quadri recto sur PCM 300g pelliculé mat	3 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6 000		
Rapport 2016	SWOP	Format A4 fermé 60 pages PCM 185 g	5 jours ouvrables après la validation du	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		

		Couverture PCM 225g Finition pelliculage mat Finition dos carré	BAT	Plus de 6 000		
COMMUNICATION/PROGRAMME						
Carte de vò ux	Cadeau fin d'année	Format 13x18 cm fermé 2 volets PCM 225g avec enveloppe sans impression	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Calendrier	Cadeau fin d'année	35*25cm, quadrichromie,rect o verso, 26 pages avec couverture, reliure spirale métal. Finition : couverture pelliculée, pcm 350g	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6000		
Roll up	Support visibilité	Format 200cm*80cm Impression quadrichromie	2 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6000		
Cartons d'invitation avec enveloppe	Support événements	10 cm x 42 cm ouvert, pcb 250g, quadrichromie	2 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6000		
Flash des Iles (2/an)	Newsletter/m agazine	Format A4 30 pages PCM 185 g Couverture PCM 225g	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Rapport	Rapport annuel 2014	Format A4 30 pages PCM 185 g Couverture PCM 225g Finition agrafe	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Journée mondiale	Format A2 PCB 170g	3 jours ouvrables	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		

	population	Impression quadrichromie	après la validation du BAT	Plus de 6 000		
Banderoles	Support évènements	Bâche Format 6m*1.20m Impression quadrichromie Finition à illet sur les 4 coins	2 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		

Lot 2: Logo UNFPA : 

SUPPORT	THEME	DELAÏ DE LIVRAISON REQUIS	QUANTITE	DELAÏ DE LIVRAISON OFFERT	PRIX UNITAIRE
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard 100% coton, 180 grammes Logo UNFPA 3x7 cm	JMP 2016	7 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard 100% coton, 180 grammes Logo UNFPA 3x7 cm	Sage-femme	7 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard 100% coton, 180 grammes Logo UNFPA 3x7 cm	PF jeune	7 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		

T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard 100% coton, 180 grammes Logo UNFPA 3x7 cm	JIJ 2016	7 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie Logo UNFPA 3x7 cm, standard, 100% coton, 180 grammes	Campagne grossesse précoce	7 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Casquette, quadrichromie, standard 100% coton Logo UNFPA 3x7 cm	Planification familiale	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Casquette, quadrichromie, standard 100% coton Logo UNFPA	JIJ 2016	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Casquette, quadrichromie, standard 100% coton Logo UNFPA	visibilité UNFPA	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Gilet humanitaire, fermeture éclair, 2 poches, couleur bleue marine avec logo UNFPA et texte, quadrichromie, 100% coton	visibilité UNFPA, pour terrain	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Sac en toile, pas de fermeture, logo UNFPA 7 cm x 3cm quadrichromie, 50x30x8 cm	visibilité UNFPA	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		

SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats relatifs à la fourniture des biens et de services.

Les conditions générales sont disponibles à cette adresse <http://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-mixed-goods-and-services>

CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'UNFPA APPLICABLES AUX CONTRATS RELATIFS À LA FOURNITURE DE BIENS ET DE SERVICES CONTRATS RELATIFS À LA FOURNITURE DE BIENS ET DE SERVICES REV.: MAI 2012

1. STATUT JURIDIQUE DES PARTIES : L'UNFPA (un organe subsidiaire des Nations unies), établi par l'Assemblée Générale en sa résolution 3019 (XXVII) et l'Entrepreneur sont tous deux ci-après dénommés « Parties », et :

1.1 En vertu de la Charte des Nations Unies et de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, *inter alia*, l'UNFPA, y compris ses organes subsidiaires, jouit d'une pleine personnalité juridique ainsi que des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts de manière indépendante.

1.2 L'Entrepreneur possède le statut juridique d'entrepreneur indépendant à l'égard de l'UNFPA et aucune disposition du Contrat ou son rapportant ne peut être invoquée pour établir ou créer, entre les Parties, un rapport d'employeur à employé ou de commettant à préposé ou agent. Les responsables, fonctionnaires, représentants, employés ou sous-traitants au service de l'une des Parties ne peuvent en aucun cas être assimilés à des employés, des préposés ou des agents de l'autre Partie, et tout litige résultant du recours aux services de ces personnes ou entités ou son rapportant met en jeu la responsabilité exclusive de la Partie employant ces personnes.

2. RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DU PERSONNEL : Dans la mesure où le Contrat comporte la fourniture de services à l'UNFPA par les responsables, employés, agents, sous-traitants et autres représentants de l'Entrepreneur (dénommés collectivement le « personnel » de l'Entrepreneur), les dispositions suivantes s'appliquent :

2.1 L'Entrepreneur est responsable du professionnalisme et de la compétence technique de son personnel chargé d'exécuter les travaux au titre du Contrat. Il sélectionnera des personnes fiables et compétentes qui feront montre d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat et qui, ce faisant, respecteront les lois et traditions locales et les plus hautes normes de comportement moral et éthique.

2.2 Le personnel de l'Entrepreneur est professionnellement qualifié et, s'il est appelé à collaborer avec des responsables ou des fonctionnaires de l'UNFPA, il doit être en mesure de le faire de manière efficace. Les qualifications du personnel que l'Entrepreneur pourrait désigner ou proposer pour exécuter les obligations découlant du Contrat sont en grande partie les mêmes, voire supérieures, aux qualifications du personnel qu'il aura initialement proposé.

2.3 Au choix et à l'entière discrétion de l'UNFPA :

2.3.1 Les qualifications du personnel proposé par l'Entrepreneur (par exemple, un curriculum vitae) pourront faire l'objet d'un examen avant l'exécution des obligations découlant du Contrat;

2.3.2 Des responsables ou des fonctionnaires compétents de l'UNFPA pourront avoir des entretiens avec le personnel proposé par l'Entrepreneur avant l'exécution des obligations découlant du Contrat;

2.3.3 En application de l'article 2.3.1 ou 2.3.2 ci-dessus, l'UNFPA, après avoir examiné les qualifications des membres du personnel de l'Entrepreneur, pourra raisonnablement refuser d'accepter l'un d'eux.

2.4 Les conditions énumérées dans le Contrat concernant le nombre de membres du personnel de l'Entrepreneur ou leurs qualifications pourront être modifiées au cours de l'exécution du Contrat. Toute modification proposée devra faire l'objet d'une notification écrite préalable et d'un accord écrit entre les Parties, sous réserve de ce qui suit :

2.4.1 L'UNFPA pourra, en tout temps, demander par écrit le renvoi ou le remplacement d'un membre du personnel de l'Entrepreneur, qui ne pourra refuser cette demande sans raison valable;

2.4.2 Aucun membre du personnel de l'Entrepreneur chargé de l'exécution des obligations découlant du Contrat ne sera renvoyé ou remplacé sans le consentement écrit préalable de l'UNFPA, qui ne pourra le refuser sans raison valable;

2.4.3 Le renvoi ou le remplacement d'un membre du personnel de l'Entrepreneur se fera aussi rapidement que possible et de façon à ne pas nuire à l'exécution des obligations découlant du Contrat;

2.4.4 Toutes les dépenses liées au renvoi ou au remplacement d'un membre du personnel de l'Entrepreneur seront, dans tous les cas, à la charge exclusive de l'Entrepreneur;

2.4.5 Aucune demande de l'UNFPA visant le renvoi ou le remplacement d'un membre du personnel de l'Entrepreneur ne sera considérée comme une résiliation, totale ou partielle, du Contrat et l'UNFPA n'assumera aucune responsabilité à l'égard du renvoi ou du remplacement de membres du personnel de l'Entrepreneur;

2.4.6 Si une demande de renvoi ou de remplacement d'un membre du personnel de l'Entrepreneur ne repose pas sur le défaut de l'Entrepreneur d'exécuter ses obligations conformément au Contrat, la faute de ce membre du personnel ou l'incapacité de celui-ci à collaborer d'une manière raisonnable avec les responsables et les fonctionnaires de l'UNFPA, l'Entrepreneur ne sera alors pas tenu responsable, en raison d'une telle demande, du retard dans l'exécution de ses obligations contractuelles dû en grande partie audit renvoi ou remplacement.

2.5 Aucune disposition des articles 2.2, 2.3 et 2.4 ci-dessus ne sera interprétée comme créant des obligations de la part de l'UNFPA à l'égard du personnel de l'Entrepreneur chargé de l'exécution de travaux au titre du Contrat; l'Entrepreneur est seul responsable de son personnel.

2.6 Il incombe à l'Entrepreneur de demander à tous les membres de son personnel chargés de l'exécution des obligations découlant du Contrat et qui pourraient avoir accès à des locaux ou autres installations de l'UNFPA :

2.6.1 De se soumettre ou de se conformer aux exigences d'un contrôle de sécurité, que l'UNFPA aura communiquées à l'Entrepreneur, y compris une vérification du casier judiciaire;

2.6.2 De présenter, lorsqu'ils se trouvent dans les locaux ou autres installations de l'UNFPA, une pièce d'identité approuvée et fournie par les responsables de la sécurité de l'UNFPA et, dans le cas du renvoi ou du remplacement d'un membre de son personnel ou de la résiliation ou de l'achèvement du Contrat, de rendre immédiatement cette pièce d'identité à l'UNFPA pour annulation.

2.7 Dans un délai d'un jour ouvrable après avoir été mis au courant du fait que l'un des membres du personnel de l'Entrepreneur qui a accès aux locaux de l'UNFPA a été inculpé par les autorités compétentes d'une infraction autre qu'une infraction mineure au code de la route, l'Entrepreneur informe par écrit l'UNFPA des détails de l'accusation alors connus et continue de l'informer de tout fait nouveau important concernant la disposition de l'inculpation.

2.8 Toutes les activités de l'Entrepreneur, notamment mais non exclusivement le stockage de matériel, de matériaux, de fournitures et de pièces, dans les locaux ou autres installations de l'UNFPA sont circonscrites à des zones autorisées ou approuvées par l'UNFPA. Le personnel de l'Entrepreneur ne peut pénétrer dans les locaux de l'UNFPA, ni les traverser, ni y entreposer son matériel ou autres matériaux, ou en disposer, sans obtenir au préalable une autorisation appropriée de l'UNFPA.

3. CESSION :

3.1 Sous réserve de l'Article 3.2 ci-après, l'Entrepreneur ne peut céder, transférer ni donner en garantie le Contrat ou une quelconque de ses parties, ou un quelconque des droits, réclamations ou obligations qu'il détient en vertu du Contrat, ni en disposer d'aucune autre manière, si ce n'est avec le consentement écrit préalable de l'UNFPA. Tout transfert, cession, mise en garantie ou autre disposition non autorisé ou toute tentative en ce sens n'engage pas l'UNFPA. Sauf dans le cas de sous-traitants approuvés, l'Entrepreneur ne délègue aucune de ses obligations découlant du Contrat, si ce n'est avec le consentement écrit préalable de l'UNFPA. Toute délégation non autorisée, ou tentative en ce sens, n'engage pas l'UNFPA.

3.2 L'Entrepreneur pourra céder ou autrement transférer le Contrat à une entité survivante à la suite de la réorganisation de ses activités, à condition :

3.2.1 Qu'une telle réorganisation ne soit pas le résultat d'une faillite, d'une mise sous séquestre ou autres procédures semblables; et

3.2.2 Que ladite réorganisation survienne à l'occasion d'une vente, d'une fusion ou d'une acquisition d'une partie importante des avoirs ou d'une partie du capital de l'Entrepreneur; et

3.2.3 Que l'Entrepreneur notifie sans délai à l'UNFPA la survenance d'un tel transfert ou cession; et

3.2.4 Que le cessionnaire ou destinataire du transfert accepte par écrit d'être lié par toutes les clauses et conditions du Contrat et que cette acceptation soit communiquée sans délai à l'UNFPA après la cession ou le transfert.

4. SOUS-TRAITANCE : Si l'Entrepreneur doit faire appel aux services de sous-traitants pour l'exécution des obligations découlant du Contrat, il doit obtenir au préalable l'accord écrit de l'UNFPA. L'UNFPA peut, à son entière discrétion, examiner les qualifications professionnelles des sous-traitants et refuser tout sous-traitant proposé qu'elle considère de manière raisonnable, non suffisamment qualifié pour exécuter les obligations découlant du Contrat. L'UNFPA peut exiger le renvoi de tout sous-traitant sans avoir à motiver sa décision. Toute expulsion ou demande de renvoi ne permet pas en soi à l'Entrepreneur d'invoquer une telle décision pour justifier des retards dans l'exécution ou l'exécution des obligations découlant du Contrat. Il est seul responsable de la prestation des services attendus des sous-traitants et de l'exécution de leurs obligations. Les termes de tout Contrat de sous-traitance sont subordonnés à ceux du Contrat et sont interprétés à tous égards en conformité avec ceux-ci.

5. ACHAT DE BIENS : Dans la mesure où le Contrat porte en tout ou en partie sur des achats de biens, sauf disposition contraire du Contrat, les conditions suivantes s'appliquent à tout achat de biens en vertu de ce Contrat:

5.1 LIVRAISON DES BIENS : L'Entrepreneur livre ou rend disponible les biens et l'UNFPA en prend livraison au lieu et dans les délais prescrits dans le Contrat. L'Entrepreneur doit fournir à l'UNFPA les documents d'expédition (notamment mais non exclusivement les connaissements, les lettres de transport aérien et les factures commerciales) tels que précisés dans le Contrat ou utilisés habituellement dans le commerce. Sauf disposition contraire du Contrat, tous les manuels, instructions, affichages et autres renseignements ayant trait aux biens sont rédigés en langue anglaise. Sauf indication contraire du Contrat (notamment mais non exclusivement des conditions internationales de vente « INCOTERMS » ou de tout autre terme commercial analogue), l'Entrepreneur assume en totalité le risque en cas de perte, de destruction ou de dommages causés aux biens jusqu'à leur livraison physique à l'UNFPA conformément aux termes du Contrat. La livraison des biens ne constitue pas en soi leur acceptation par l'UNFPA.

5.2 INSPECTION DES BIENS : Si le Contrat stipule que les biens peuvent faire l'objet d'une inspection avant leur livraison, l'Entrepreneur informe l'UNFPA dès qu'ils sont prêts à être inspectés. Indépendamment de toute inspection avant leur livraison, l'UNFPA ou ses agents d'inspection désignés pourront également inspecter les biens au moment de leur livraison afin de confirmer qu'ils sont conformes aux spécifications ou autres conditions du Contrat. Une assistance et des services suffisants à cet effet, notamment l'accès aux dessins et aux données de production, sont fournis sans frais à l'UNFPA ou à ses agents d'inspection désignés. Ni la conduite d'inspections des biens ni le défaut d'entreprendre de telles inspections ne dégagent l'Entrepreneur de une quelconque de ses garanties ou de l'exécution des obligations découlant du Contrat.

5.3 EMBALLAGE DES BIENS : L'Entrepreneur emballe les biens destinés à la livraison selon les normes les plus élevées d'emballage pour l'exportation en fonction du type et de la quantité des biens et des modes de transport utilisés. Les biens sont conditionnés et marqués de manière appropriée selon les instructions stipulées dans le Contrat ou selon une norme commerciale courante et conformément aux conditions imposées par le droit applicable ou par les transporteurs et les fabricants des biens. Le numéro du Contrat ou du bon de commande et toute autre donnée d'identification fournie par l'UNFPA ainsi que tout autre renseignement nécessaire à la manutention appropriée des biens et à la sécurité de leur acheminement doivent figurer sur l'emballage. Sauf disposition contraire du Contrat, l'Entrepreneur ne peut exiger que le matériel d'emballage lui soit retourné.

5.4 TRANSPORT ET FRET : Sauf indication contraire du Contrat (notamment mais non exclusivement des conditions internationales de vente « INCOTERMS » ou de tout autre terme commercial analogue), l'Entrepreneur assume en totalité la responsabilité d'arrêter les conditions du transport et du paiement des coûts de fret et d'assurance pour l'expédition et la livraison des biens conformément aux conditions du Contrat. L'Entrepreneur fait en sorte que l'UNFPA reçoive à temps tous les documents de transport nécessaires afin qu'elle puisse prendre livraison des biens conformément aux conditions du Contrat.

5.5 GARANTIES : Sauf disposition contraire du Contrat, en plus des autres garanties, recours ou droits de l'UNFPA énoncés dans le Contrat ou en découlant, et sans en limiter la portée, l'Entrepreneur garantit que :

5.5.1 Les biens, y compris leur emballage et leur conditionnement, sont conformes aux

spécifications contractuelles et conviennent aux usages auxquels ils sont normalement destinés ainsi qu'aux usages expressément indiqués dans le Contrat, et que ces biens sont de bonne qualité, exempts de vices et de défauts touchant la conception, les matériaux, la fabrication et la qualité d'exécution;

5.5.2 Si l'Entrepreneur n'est pas le fabricant original des biens, il fournit à l'UNFPA toutes les garanties du fabricant en plus de toutes les autres garanties prévues par le Contrat;

5.5.3 Les biens correspondent à la qualité, la quantité et la description exigées aux termes du Contrat, y compris lorsqu'ils sont soumis aux conditions prévalant au lieu de destination finale;

5.5.4 Les biens sont exempts de tout droit ou revendication d'un tiers, y compris toute réclamation pour atteinte à des droits de propriété intellectuelle, notamment mais non exclusivement des brevets, droits d'auteur et secrets commerciaux;

5.5.5 Les biens sont neufs et n'ont pas été utilisés;

5.5.6 Toutes les garanties continueront de s'appliquer intégralement après la livraison des biens et pendant une période d'un (1) an au moins suivant l'acceptation des biens par l'UNFPA conformément au Contrat;

5.5.7 Si, pendant le délai de garantie de l'Entrepreneur, l'UNFPA constate que les biens achetés sont non conformes aux exigences du Contrat, l'Entrepreneur, une fois informé par écrit par l'UNFPA, corrige dans les plus brefs délais et à ses frais tous les défauts de Conformité. Si les défauts de conformité ne peuvent pas être corrigés, l'Entrepreneur soit remplace, à ses frais, les biens défectueux par des biens de qualité équivalente ou supérieure, soit rembourse à l'UNFPA la totalité du prix d'achat desdits biens; et

5.5.8 L'Entrepreneur demeure disposé à répondre aux besoins de l'UNFPA et à lui fournir les services nécessaires en rapport avec les garanties prévues par le Contrat.

5.6 ACCEPTATION DES BIENS : En aucune circonstance l'UNFPA n'est tenue d'accepter des biens qui ne sont pas conformes aux spécifications ou aux exigences du Contrat. L'UNFPA pourra assortir son acceptation de conditions, sous réserve que des essais de réception, qui pourront être précisés dans le Contrat ou autrement convenus par écrit entre les Parties, soient menés à bien. En aucun cas l'UNFPA ne sera tenue d'accepter des biens à moins qu'elle n'ait eu la possibilité raisonnable de les inspecter après leur livraison. Si, conformément aux termes du Contrat, l'UNFPA est tenue de présenter par écrit son acceptation des biens, ces derniers ne seront réputés acceptés que sur réception d'une telle acceptation écrite. En aucun cas un paiement effectué par l'UNFPA ne constituera en soi une acceptation des biens.

5.7 REFUS DES BIENS : Nonobstant tous autres droits ou recours dont dispose l'UNFPA aux termes du Contrat, si des biens sont défectueux ou non conformes aux spécifications ou autres exigences du Contrat, celle-ci pourra, à son gré, refuser les biens et, trente (30) jours suivant la réception de l'avis de refus de l'UNFPA, l'Entrepreneur :

5.7.1 Remboursera intégralement ou en partie les biens, selon que l'UNFPA les retournera en totalité ou en partie; ou

5.7.2 Réparera les biens de façon à les rendre conformes aux spécifications ou autres exigences du Contrat; ou

5.7.3 Remplacera les biens par des biens de qualité égale ou supérieure; et

5.7.4 Acquittera tous les frais encourus par la réparation ou le retour des biens défectueux ainsi que les frais liés au stockage de ces biens et à la livraison des biens de substitution à l'UNFPA.

5.8 Si l'UNFPA choisit de retourner les biens pour les raisons précisées à l'Article 5.7 ci-dessus, elle pourra se les procurer auprès d'une autre source. En plus des autres droits ou recours mis à la disposition de l'UNFPA aux termes du Contrat, notamment mais non exclusivement le droit de résilier le Contrat, l'Entrepreneur assume toutes les dépenses supplémentaires excédant le solde du prix du Contrat consécutif à un achat, notamment les dépenses engagées au titre d'un tel achat, et indemnise l'UNFPA de toutes dépenses raisonnables encourues aux fins de la préservation et du stockage des biens pour le compte de l'Entrepreneur.

5.9 TITRE : L'Entrepreneur garantit que les biens délivrés en vertu du Contrat sont libres de tout titre de tiers ou autres droits de propriété, notamment de privilèges ou de sûretés. Sauf indication contraire expressément stipulée dans le Contrat, l'Entrepreneur transfère le titre de propriété des biens à l'UNFPA dès leur livraison et leur acceptation par celle-ci, conformément aux exigences du Contrat.

5.10 LICENCE D'EXPORTATION : Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir toute licence exigée pour l'exportation des biens, produits ou technologies, y compris des logiciels, vendus, délivrés, fabriqués sous licence ou autrement fournis à l'UNFPA aux termes du Contrat. L'Entrepreneur se procure la licence d'exportation en question de façon expéditive. Sous réserve expresse des privilèges et immunités de l'UNFPA (y compris ses organes subsidiaires, celle-ci prête à l'Entrepreneur toute l'assistance raisonnablement requise en vue de l'obtention d'une licence d'exportation. Si une autorité gouvernementale refuse de délivrer une telle licence à l'Entrepreneur, tarde à la lui accorder ou l'empêche de l'obtenir, celui-ci doit immédiatement en informer l'UNFPA afin de permettre à celle-ci de prendre des mesures appropriées en vue de résoudre la situation.

6. INDEMNISATION :

6.1 L'Entrepreneur s'engage à garantir, défendre et exonérer l'UNFPA, ses responsables, fonctionnaires, agents et employés, notamment à prendre en charge les frais et dépenses de justice, les honoraires d'avocat, le coût des règlements amiables et les dommages-intérêts, au cas où ils seraient mis en cause dans des actions en justice, réclamations, revendications, pertes ou actions en responsabilité de quelque sorte que ce soit intentés par des tiers et liés à :

6.1.1 Des allégations ou accusations d'atteinte aux droits d'exploitation de brevets, droits d'auteur, droits d'exploitation de marques ou autres droits de propriété intellectuelle d'un tiers portées contre l'UNFPA pour avoir possédé ou utilisé, en tout ou en partie, séparément ou concurremment, comme le prévoient à cet effet les spécifications publiées de l'Entrepreneur ou celles qui a expressément approuvées, un engin breveté, un ouvrage protégé par un droit d'auteur ou tout autre bien, produit ou service fourni ou autorisé sous licence en vertu du Contrat; *ou*

6.1.2 Des actes ou omissions de l'Entrepreneur ou de tout sous-traitant, ou de quiconque est directement ou indirectement employé par eux pour l'exécution du Contrat, donnant lieu à une responsabilité légale à toute personne qui n'est pas partie au Contrat, notamment mais non exclusivement à des réclamations et actions en responsabilité de toute nature en matière d'indemnisation des accidents du travail.

6.2 L'indemnité visée à l'Article 6.1.1 ci-dessus ne s'applique pas à :

6.2.1 Une réclamation pour contrefaçon résultant de l'application par l'Entrepreneur d'instructions écrites particulières de l'UNFPA ordonnant qu'une modification soit apportée aux spécifications relatives aux biens, produits, matériaux, matériel et fournitures devant être utilisés ou déjà utilisés, ou ordonnant une manière d'exécuter le Contrat ou prescrivant certaines spécifications que n'applique pas normalement l'Entrepreneur; *ou*

6.2.2 Une réclamation pour contrefaçon résultant d'ajouts ou de modifications à des biens, produits, matériaux, matériel, fournitures ou à leurs composants fournis en vertu du Contrat si l'UNFPA ou toute autre partie agissant sous la direction de l'UNFPA a procédé aux modifications en question.

6.3 Outre les obligations d'indemnité énoncées au présent Article 6, l'Entrepreneur s'engage, à ses frais, à défendre l'UNFPA et ses responsables, fonctionnaires, agents et employés, conformément au présent Article 6, indépendamment du fait de savoir si les procès, poursuites, réclamations et revendications en question entraînent effectivement une perte ou une responsabilité.

6.4 L'UNFPA informe l'Entrepreneur au sujet de ces procès, poursuites, réclamations, revendications, pertes ou actions en responsabilité dans un délai raisonnable après avoir pris connaissance de leurs faits. L'Entrepreneur est seul responsable de la contestation de toute poursuite, procédure, réclamation ou revendication et de toutes les négociations en rapport avec leur règlement ou compromis, sauf en ce qui concerne la revendication ou la protection des privilèges et immunités de l'UNFPA ou de toute autre question qui rapportant, sur lesquels seule l'UNFPA peut affirmer et exercer son autorité. L'UNFPA peut, à ses frais, se faire représenter par un conseil indépendant de son choix dans toute poursuite, procédure, réclamation ou revendication.

6.5 Si, pour une raison quelconque, l'utilisation par l'UNFPA de biens, de produits ou de services fournis ou autorisés sous licence par l'Entrepreneur, en tout ou en partie, lors de toute poursuite ou procédure, lui est interdite, temporairement ou en permanence, ou est réputée porter atteinte à un brevet, un droit d'auteur, une marque de fabrique ou autre droit de propriété intellectuelle, ou en cas de règlement, est frappée d'interdiction, limitée ou autrement entravée, l'Entrepreneur doit sans délai, à ses frais et dépens, soit :

6.5.1 Procurer à l'UNFPA le droit illimité de continuer à utiliser les biens ou services qui lui sont fournis;

6.5.2 Remplacer ou modifier les biens ou services fournis à l'UNFPA, ou une partie de ceux-ci, par des biens ou services équivalents ou de meilleure qualité, ou une partie de ceux-ci,

qui ne portent atteinte à aucun droit; *ou*

6.5.3 Rembourser à l'UNFPA le montant total versé par celle-ci en échange du droit de posséder ou d'utiliser ces biens, produits ou services, ou partie de ceux-ci.

7. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ :

7.1 L'Entrepreneur indemnise sans délai l'UNFPA en cas de perte ou de destruction de biens de l'UNFPA ou de dommages matériels causés par son personnel ou l'un de ses sous-traitants ou quiconque est employé directement ou indirectement par lui ou l'un de ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat.

7.2 Sauf disposition contraire du Contrat, avant d'entreprendre l'exécution de toutes autres obligations en découlant et sous réserve des limites qui y sont énoncées, l'Entrepreneur souscrit et maintient pendant toute la durée du Contrat, toute prorogation de celui-ci et pendant un certain temps suivant sa résiliation, des assurances qui le couvrent suffisamment, à savoir :

7.2.1 Une assurance tous risques de ses biens et du matériel utilisé pour l'exécution du Contrat;

7.2.2 Une assurance contre les accidents du travail ou une assurance responsabilité civile des employeurs, ou une assurance équivalente, suffisante pour couvrir toutes les demandes d'indemnisation du personnel de l'Entrepreneur en cas de blessures corporelles, de décès ou d'invalidité, ou toutes autres prestations devant être versées en vertu de la loi, en rapport avec l'exécution du Contrat;

7.2.3 Une assurance responsabilité d'un montant suffisant pour couvrir toutes les réclamations, notamment mais non exclusivement les réclamations en cas de décès et de blessures corporelles, de responsabilité civile pour les faits des biens et travaux terminés, de pertes ou dommages matériels et préjudice personnel et préjudice découlant de la publicité, résultant de l'exécution du Contrat ou s'y rapportant, notamment la responsabilité liées à des actes ou omissions de l'Entrepreneur, de son personnel, ses agents ou invités, ou de l'utilisation, pendant l'exécution du Contrat, de tous véhicules, navires, aéronefs ou autres moyens de transport et équipement appartenant ou non à l'Entrepreneur; *et*

7.2.4 Toute autre assurance dont pourront convenir par écrit l'UNFPA et l'Entrepreneur.

7.3 Les polices d'assurance responsabilité de l'Entrepreneur doivent également assurer la couverture des sous-traitants et de tous les frais de procédure et comprendre une clause type de recours entre co-assurés.

7.4 L'Entrepreneur déclare savoir et convient que l'UNFPA n'est en aucun cas responsable de la fourniture d'une couverture d'assurance-vie, d'assurance maladie, accident, voyage ou autre qui pourrait être nécessaire ou souhaitable à l'égard du personnel exécutant des services pour l'Entrepreneur en rapport avec le Contrat.

7.5 Sauf l'assurance contre les accidents du travail ou autre programme d'auto-assurance maintenu par l'Entrepreneur et approuvé par l'UNFPA, à sa discrétion, les polices d'assurance de l'Entrepreneur requises aux termes du Contrat, aux fins de remplir les conditions voulues en matière d'assurance, doivent :

7.5.1 Désigner l'UNFPA comme assuré additionnel en vertu des polices d'assurance responsabilité, notamment par l'ajout d'un avenant distinct à la police, le cas échéant;

7.5.2 Comporter une renonciation à la subrogation des droits de l'assureur de l'Entrepreneur opposables à l'UNFPA;

7.5.3 Stipuler que l'organisme assureur adresse à l'UNFPA un préavis écrit de trente (30) jours avant toute annulation ou changement important de la protection; *et*

7.5.4 Comprendre une clause d'assurance de première ligne et non contributoire à l'égard de toute autre assurance dont pourrait bénéficier l'UNFPA.

7.6 L'Entrepreneur est tenu d'assurer le financement de tous les montants de franchise et de retenue de garantie de toute police.

7.7 À l'exception de tout programme d'auto-assurance maintenu par l'Entrepreneur et approuvé par l'UNFPA afin de remplir les conditions voulues en matière d'assurance en vertu du Contrat, celui-ci doit maintenir l'assurance souscrite aux termes du Contrat auprès d'assureurs de bonne réputation et solvables qui rencontrent l'agrément de l'UNFPA. Avant de commencer l'exécution de toute obligation découlant du Contrat, l'Entrepreneur fournit à l'UNFPA la preuve, sous forme de certificat d'assurance ou autre formulaire que l'UNFPA pourra raisonnablement demander, démontrant qu'il a souscrit une assurance conformément aux exigences du Contrat. L'UNFPA se réserve le droit, moyennant notification écrite adressée à l'Entrepreneur, de demander copie des

polices d'assurance ou de la description des programmes d'assurance que ce dernier doit maintenir en vertu du Contrat. Nonobstant les dispositions de l'Article 7.5.3 ci-dessus, l'Entrepreneur informe sans délai l'UNFPA de toute annulation ou changement important de la couverture d'assurance requise en vertu du Contrat.

7.8 L'Entrepreneur déclare savoir et convient que ni l'obligation de souscrire et de maintenir une assurance tel que stipulé dans le Contrat ni le montant d'une telle assurance, notamment mais non exclusivement de toute franchise ou retenue s'y rapportant, ne doivent en aucun cas être interprétés comme limitant la responsabilité de l'Entrepreneur découlant directement ou indirectement du Contrat.

8. CHARGES : L'Entrepreneur prend toutes dispositions voulues pour éviter que quiconque ne place sous séquestre ou n'assujettisse à des charges ou privilèges quelconques inscrits dans un registre public ou auprès de l'UNFPA des sommes qui lui sont ou lui seront dues pour l'exécution du Contrat, pour des biens ou autres articles fournis par lui en vertu du Contrat, et pour empêcher que toute réclamation ou recours le visant n'entraîne des restrictions semblables.

9. MATÉRIEL FOURNI PAR L'UNFPA : L'UNFPA conserve la propriété de tout le matériel et des fournitures qu'elle pourra mettre à la disposition de l'Entrepreneur pour l'exécution des obligations découlant du Contrat. L'Entrepreneur restitue ledit matériel à l'UNFPA à l'expiration du Contrat ou dès qu'il n'en a plus besoin. Le matériel est restitué à l'UNFPA dans l'état où l'Entrepreneur en a pris livraison, sous réserve de l'usure normale. L'Entrepreneur est tenu d'indemniser l'UNFPA pour tout matériel perdu, endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

10. DROIT D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIÉTÉ PROTÉGÉS :

10.1 À moins que le Contrat n'en dispose expressément autrement par écrit, l'UNFPA détient tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété protégés, notamment mais non exclusivement les brevets, droits d'auteur et marques de fabrique afférents aux produits, procédés, inventions, idées, techniques ou documents et autres articles qui ont un rapport direct avec l'exécution du Contrat ou sont produits, préparés ou rassemblés comme suite au Contrat ou au cours de son exécution. L'Entrepreneur déclare savoir et convient que ces produits, documents et autres articles sont issus d'un travail commandé par l'UNFPA.

10.2 Toutefois, l'UNFPA ne peut prétendre aux droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété protégés mis en jeu par l'exécution du Contrat si : i) l'Entrepreneur était détenteur de ces droits avant de souscrire aux obligations découlant du Contrat, ou ii) ces droits sont nés ou auraient pu être nés d'activités menées par l'Entrepreneur indépendamment de l'exécution de ses obligations découlant du Contrat; dans l'un ou l'autre cas, l'Entrepreneur accorde à l'UNFPA une licence perpétuelle qui lui confère la jouissance de ces droits aux fins exclusives du Contrat et conformément à ses termes.

10.3 Sur la demande de l'UNFPA, l'Entrepreneur prend toutes les mesures nécessaires, établit tous les documents requis et apporte généralement son concours en vue de protéger ces droits de propriété et les transférer ou en autoriser la licence à l'UNFPA conformément aux règles du droit applicable et aux termes du Contrat.

10.4 Sous réserve des dispositions qui précèdent, les cartes, schémas, photographies, mosaïques, plans, rapports, projections, recommandations, documents et données diverses rassemblés ou reçus par l'Entrepreneur en vertu du Contrat sont la propriété de l'UNFPA et sont mis à sa disposition pour consultation ou inspection dans des délais et lieux raisonnables. Ils sont considérés comme confidentiels et, à l'achèvement des travaux prévus par le Contrat, sont remis exclusivement à des fonctionnaires de l'UNFPA habilités à cet effet.

11. PUBLICITÉ ET UTILISATION DU NOM, DE L'ÉMBLÈME OU DU SCEAU OFFICIEL DE

L'UNFPA: L'Entrepreneur ne fait état publiquement, à des fins commerciales ou publicitaires, de sa relation contractuelle avec l'UNFPA et n'utilise, en aucun cas, à des fins commerciales ou autres, sous quelque forme que ce soit, le nom, ou une quelconque de ses abréviations, l'emblème ou le sceau de l'UNFPA en rapport avec ses activités ou autrement, sauf si celle-ci l'y a préalablement autorisé par écrit.

12. DOCUMENTS ET INFORMATIONS CONFIDENTIELS : Les informations et données que l'une ou l'autre des Parties considère comme étant protégés et qui sont fournies ou divulguées par une partie (« Destinateur ») à l'autre (« Destinataire ») et désigne comme confidentielles (« Information(s) ») doivent être traitées comme telles par l'autre partie dans le cadre de l'exécution du Contrat; les règles ci-après s'appliquent à l'utilisation de ces informations et données :

12.1 Le Destinataire :

12.1.1 Exerce la même discrétion et prend les mêmes précautions pour en empêcher la

divulguer, la publication ou la diffusion des Informations du Destinateur que pour des Informations lui appartenant qu'il/elle ne voudrait pas voir divulguer, publiciser ou diffuser; et

12.1.2 Ne peut utiliser les Informations du Destinateur qu'aux fins pour lesquelles elles lui ont été communiquées.

12.2 À condition que le Destinataire soit lié par un Contrat écrit avec les personnes ou entités énumérés ci-après prévoyant que celles-ci doivent traiter l'information de manière confidentielle conformément au Contrat et à cet Article 12, le Destinataire pourra communiquer l'information :

12.2.1 À des tiers si le Destinateur lui en a préalablement donné l'autorisation écrite;

12.2.2 Aux employés, responsables, fonctionnaires, représentants ou agents du Destinataire dans la mesure où ils ont besoin de l'information pour l'exécution du Contrat, et les employés, responsables, fonctionnaires, représentants et agents d'une personne morale qu'elle contrôle, qui la contrôle ou qui est contrôlée par une personne morale contrôlant aussi le Destinataire avec laquelle elle exerce un contrôle commun, qui a besoin de ces informations pour exécuter les obligations découlant du Contrat, étant entendu qu'une personne morale contrôlée désigne aux fins des présentes :

12.2.2.1 Une entité constituée dans laquelle la Partie détient ou contrôle autrement, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) de ses actions avec droit de vote; ou

12.2.2.2 Toute entité sur laquelle la Partie exerce un pouvoir de direction réel; ou

12.2.2.3 Pour l'UNFPA, un organe principal ou subsidiaire établi conformément à la Charte des Nations Unies.

12.3 Sous réserve expresse et sans lever aucun des privilèges et immunités des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, l'Entrepreneur peut divulguer des Informations s'il y est légalement tenu, à condition, lorsqu'il reçoit une demande en ce sens, d'en informer l'UNFPA suffisamment à l'avance pour lui permettre d'avoir une opportunité raisonnable de prendre des mesures de protection ou toutes autres dispositions utiles avant de procéder à une telle divulgation.

12.4 L'UNFPA peut divulguer les Informations confidentielles reçues de l'Entrepreneur dans la mesure où elle y est tenue par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements adoptés par l'Assemblée générale ou les règles d'application y afférentes.

12.5 Le Destinataire est libre de divulguer des Informations qu'il tient par ailleurs sans restriction de tiers, celles que le Destinateur a lui-même communiquées à des tiers sans les désigner comme confidentielles, ainsi que les Informations qu'il détenait avant de souscrire au Contrat et les Informations qu'il détient indépendamment de l'exécution du Contrat.

12.5.1 Les obligations et restrictions concernant la confidentialité sont applicables pendant toute la durée du Contrat, y compris toute période de prorogation et, sauf disposition contraire du Contrat, restent en vigueur après sa résiliation.

13. CAS DE FORCE MAJEURE, AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

13.1 Si elle se trouve dans des circonstances constituant un cas de force majeure, la Partie touchée adresse aussitôt que possible à l'autre Partie une notification écrite dans laquelle elle expose en détail lesdites circonstances et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles celles-ci la mettent dans l'incapacité, totale ou partielle, d'exécuter les obligations et d'exercer les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat. La Partie touchée informe aussi l'autre Partie de tout autre changement de situation ou événement qui fait ou risque de faire obstacle à l'exécution du Contrat. Dans les quinze (15) jours qui suivent la notification d'un cas de force majeure, d'un changement de situation ou d'un événement perturbateur, la Partie touchée soumet à l'autre Partie un état prévisionnel des dépenses qu'elle estime nécessaires du fait du changement de situation ou de force majeure. Après réception des pièces requises en vertu des présentes dispositions, l'autre Partie prend, à sa discrétion, les mesures qu'elle juge raisonnablement utiles ou nécessaires en l'occurrence, et peut notamment accorder à la Partie touchée un délai supplémentaire raisonnable pour l'exécution d'obligations découlant du Contrat.

13.2 Si un cas de force majeure met définitivement l'Entrepreneur dans l'incapacité totale ou partielle de remplir les obligations et d'exercer les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat, l'UNFPA est en droit de suspendre ou résilier celui-ci aux conditions stipulées ci-après à l'article 14 (« Résiliation ») sauf que le délai de préavis est alors limité à sept (7) jours au lieu de trente (30) jours. En tout état de cause, l'UNFPA est en droit de considérer que l'Entrepreneur se trouve

définitivement dans l'incapacité d'exécuter le Contrat s'il n'exécute pas les obligations en découlant, en tout ou en partie, pendant une période dépassant quatre-vingt-dix (90) jours pour cause de force majeure.

13.3 Aux fins du Contrat, sont considérés comme relevant de la force majeure les phénomènes naturels imprévisibles et imparables, tout acte de guerre (que celle-ci soit déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes de terrorisme et tous autres événements de nature ou gravité semblable, sous réserve qu'ils résultent de causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur et autres qu'une faute ou négligence de sa part. L'Entrepreneur déclare savoir et convient que, s'il est appelé à exécuter des obligations découlant du Contrat pour ou dans une zone où l'UNFPA mène, prépare ou est en train de replier une opération de maintien de la paix, une opération humanitaire ou une opération analogue, la difficulté des conditions qui y règnent et les troubles civils qui peuvent y survenir, s'ils retardent l'exécution d'obligations découlant du Contrat ou y font obstacle, ne constituent pas en eux-mêmes des cas de force majeure au sens du Contrat.

14. RÉSILIATION :

14.1 L'une ou l'autre des Parties peut résilier tout ou partie du Contrat, pour cause, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'autre Partie. Le fait d'engager une procédure de conciliation ou d'arbitrage conformément à l'article 17 « Règlement des différends » ci-après n'est pas réputé constituer une « cause » de résiliation ou une résiliation en tant que telle du Contrat.

14.2 L'UNFPA peut résilier le Contrat, à tout moment, moyennant un préavis écrit adressé à l'Entrepreneur dans tous les cas où le mandat ou le financement de l'UNFPA applicable à l'exécution du Contrat est, en tout ou en partie, suspendu ou terminé. En outre, sauf disposition contraire du Contrat, l'UNFPA peut, moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours adressé à l'Entrepreneur, résilier le Contrat sans avoir à motiver sa décision.

14.3 En cas de résiliation du Contrat, sur réception d'un avis de résiliation délivré par l'UNFPA et sauf instructions contraires de l'avis ou autre notification écrite, l'Entrepreneur doit :

14.3.1 Prendre immédiatement les dispositions nécessaires pour mettre fin rapidement et de façon ordonnée aux activités qu'il avait entreprises pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat, en veillant à s'engager à cette fin que le minimum de dépenses;

14.3.2 S'abstenir, à compter de la date de réception de l'avis de résiliation, de prendre de nouveaux engagements au titre de l'exécution du Contrat;

14.3.3 S'abstenir de placer tout autre Contrat de sous-traitance ou commande concernant les matériaux, les services ou les installations à moins qu'il ne convienne par écrit avec l'UNFPA qu'ils sont nécessaires à l'achèvement d'une partie non terminée du Contrat;

14.3.4 Achever tous les Contrats de sous-traitance ou les commandes en cours dans la mesure où ils se rapportent à une partie terminée du Contrat;

14.3.5 Transférer le titre à l'UNFPA et lui délivrer les pièces ouvrées et non ouvrées, les travaux en cours, les travaux complétés, les fournitures et autres matériaux produits ou acquis pour la partie terminée du Contrat;

14.3.6 Remettre à l'UNFPA, quelle qu'en soit l'état d'achèvement, tous les plans, schémas, documents et autres biens qu'il lui aurait été fournis si le Contrat avait été mené à terme;

14.3.7 Achever les parties non terminées du Contrat; et

14.3.8 Prendre toutes autres dispositions qu'il juge nécessaires ou que l'UNFPA lui demande par écrit de prendre pour réduire les risques de pertes et pour assurer la protection et la préservation de biens corporels ou incorporels qui se trouvent en sa possession dans le cadre de l'exécution du Contrat et sur lesquels l'UNFPA détient ou est susceptible d'acquérir des droits.

14.4 En cas de résiliation du Contrat, l'UNFPA est en droit d'obtenir de l'Entrepreneur les relevés écrits concernant toutes les obligations exécutées ou en cours conformément au Contrat. En outre, l'UNFPA n'est tenue de rémunérer l'Entrepreneur que pour les biens qui lui ont été délivrés et les services fournis conformément aux termes du Contrat, mais uniquement si ces biens ou services ont été commandés, requis ou autrement fournis avant la réception par l'Entrepreneur de l'avis de résiliation de l'UNFPA ou avant le dépôt de l'avis de résiliation auprès de l'UNFPA.

14.5 Sans préjudice de ses autres droits et voies de recours, l'UNFPA peut résilier le Contrat sans préavis dans les cas suivants :

14.5.1 L'Entrepreneur est déclaré en faillite, mis en liquidation ou devient insolvable, demande un moratoire ou une suspension de ses dettes ou une suspension de paiements ou demande à être déclaré insolvable;

14.5.2 L'Entrepreneur obtient un moratoire ou une suspension de ses dettes ou une suspension de paiements ou est déclaré insolvable;

14.5.3 L'Entrepreneur fait cession dans l'intérêt de l'un ou plusieurs de ses créanciers;

14.5.4 Les biens de l'Entrepreneur sont placés sous administration judiciaire pour cause d'insolvabilité;

14.5.5 L'Entrepreneur propose à ses créanciers un règlement amiable pour éviter d'être déclaré en faillite ou mis sous séquestre;

14.5.6 L'UNFPA a lieu de considérer que la situation financière de l'Entrepreneur est détériorée au point de risquer d'empêcher ou de compromettre gravement l'exécution de ses obligations découlant du Contrat.

14.6 Sauf interdiction de la loi, l'Entrepreneur s'engage à indemniser l'UNFPA de tous les dommages et dépenses, notamment mais non exclusivement de tous les frais encourus par celle-ci en cas de poursuites judiciaires ou extrajudiciaires en raison de un quelconque des faits mentionnés à l'Article 14.5 ci-dessus et résultant directement ou indirectement d'une résiliation de Contrat, et ce, même si l'Entrepreneur est déclaré en faillite ou obtient un moratoire ou une suspension de paiements ou est déclaré insolvable. L'Entrepreneur informe immédiatement l'UNFPA de la survenance de l'un des faits mentionnés à l'Article 14.5 ci-dessus et lui fournit tous les renseignements pertinents y relatifs.

14.7 Les dispositions du présent Article 14 sont sans préjudice des autres droits ou recours de l'UNFPA en vertu du Contrat ou autrement.

15. NON-RENONCIATION AUX DROITS : Le fait de ne pas exercer un droit dont l'une ou l'autre des Parties peut se prévaloir en vertu du présent Contrat ou autrement ne sera pas interprété comme constituant une renonciation de la part de l'autre Partie à l'un de ces droits ou recours connexes et ne dégagera pas les Parties de leurs obligations découlant du Contrat.

16. NON-EXCLUSIVITÉ : Sauf indication contraire du Contrat, l'UNFPA n'est en aucune façon tenue d'acheter des quantités minimums de biens ou de services de l'Entrepreneur et se réserve sans restriction aucune le droit de s'adresser à qui bon lui semble pour la fourniture de biens ou de services analogues à ceux visés dans le Contrat.

17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS :

17.1 RÈGLEMENT AMIABLE : Les Parties font tout leur possible pour régler à l'amiable tout litige, controverse ou réclamation né du Contrat ou d'une contravention à celui-ci, de sa résiliation ou de sa nullité. Si les Parties souhaitent parvenir à un règlement amiable par voie de conciliation, elles appliquent le Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) ou toute autre procédure dont elles seraient convenues par écrit.

17.2 ARBITRAGE : Tout litige, controverse ou réclamation entre les Parties né du Contrat ou d'une contravention à celui-ci, de sa résiliation ou de sa nullité, s'il n'est pas réglé à l'amiable en vertu de l'Article 17.1 ci-dessus dans les soixante (60) jours qui suivent la réception par une Partie de la demande écrite de règlement amiable émanant de l'autre Partie, est soumis par l'une ou l'autre des Parties à arbitrage conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral sont rendues conformément aux principes généraux du droit commercial international. En vertu des pouvoirs qu'il tient de l'Article 26 (« Mesures provisoires ») et de l'Article 34 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI, le tribunal arbitral peut, le cas échéant, ordonner la restitution ou la destruction de biens corporels ou incorporels ou d'informations confidentielles fournis en vertu du Contrat, la résiliation du Contrat ou toutes mesures conservatoires de biens ou des services, corporels ou incorporels, ou d'informations confidentielles fournis en vertu du Contrat. Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'ordonner le paiement de dommages-intérêts punitifs. De plus, sauf disposition contraire expresse du Contrat, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'ordonner le paiement d'intérêts à un taux supérieur au taux interbancaire pratiqué à Londres (LIBOR) alors en vigueur, et le taux d'intérêt appliqué doit être le taux d'intérêt simple seulement. Toute sentence rendue à l'issue d'un arbitrage s'impose aux Parties et règle définitivement leur différend.

18. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS : Aucune disposition du Contrat ou s'y rapportant ne sera considérée comme une renonciation, expresse ou implicite, à un quelconque des privilèges ou immunités de l'UNFPA.

19. EXONÉRATION FISCALE :

19.1 L'Article II de la section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies dispose entre autres que l'UNFPA, y compris ses organes subsidiaires, est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique, et de tous droits de douane ou redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour son usage officiel. En cas de refus des autorités gouvernementales de reconnaître l'exonération dont bénéficie l'UNFPA en ce qui concerne lesdits impôts et droits, l'Entrepreneur consultera immédiatement l'UNFPA en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

19.2 L'Entrepreneur autorise l'UNFPA à déduire de ses factures les montants correspondant à de tels impôts, droits ou redevances qu'il aura facturés, à moins qu'il n'ait consulté l'UNFPA avant de les payer et que celle-ci l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve d'une contestation écrite de tels impôts, droits ou redevances. En pareil cas, l'Entrepreneur remettra à l'UNFPA une preuve écrite attestant que ces impôts, droits ou redevances ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé; l'UNFPA remboursera alors à l'Entrepreneur les impôts, droits ou redevances qu'elle lui avait autorisés à payer sous réserve de la contestation écrite.

20. MODIFICATIONS :

20.1 Conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'UNFPA, le Chef de la Division des achats de l'UNFPA, ou toute autre autorité dûment mandatée, que l'UNFPA a fait connaître par écrit à l'Entrepreneur, est seul habilité à accepter au nom de l'UNFPA toute modification ou révision éventuelle du Contrat, toute dérogation à une quelconque de ses dispositions ou tout nouveau rapport contractuel de quelque nature que ce soit avec l'Entrepreneur. En conséquence, aucune modification ou révision du Contrat n'est valable et opposable à l'UNFPA si elle n'a pas fait l'objet d'un amendement au Contrat signé par l'Entrepreneur et le Chef de la Division des achats ou toute autre autorité mandatée.

20.2 Au cas où le Contrat serait prorogé pour des périodes supplémentaires conformément aux termes et conditions du Contrat, les conditions applicables à la prorogation seront les mêmes que celles énoncées dans le Contrat, à moins que les Parties n'en conviennent autrement en vertu d'un amendement valable conclu conformément à l'Article 20.1 ci-dessus.

20.3 Les termes ou conditions de tout arrangement, licence ou autre accord supplémentaire concernant des biens ou services devant être fournis en vertu du Contrat n'engagent en rien l'UNFPA et ne lui sont pas opposables, ni ne constituent en aucune façon un accord de l'UNFPA, sauf si ces arrangements, licences ou accords supplémentaires font l'objet d'un amendement valable conclu conformément à l'Article 20.1 ci-dessus.

21. AUDITS ET INVESTIGATIONS:

21.1 Toute facture acquittée par l'UNFPA peut faire l'objet d'une vérification après paiement par des auditeurs, internes ou externes, de l'UNFPA ou par d'autres agents autorisés et agréés de l'UNFPA en tout temps pendant la durée du Contrat et pendant une période de trois (3) ans suivant l'expiration du Contrat ou sa résiliation anticipée. L'Entrepreneur est tenu de rembourser à l'UNFPA tout montant que les audits établissent comme ayant été payés par celle-ci d'une manière non conforme aux termes du Contrat.

21.2 L'UNFPA pourra, de temps à autre, effectuer des enquêtes portant sur tout aspect du Contrat ou de son attribution, les obligations exécutées en vertu du Contrat et les activités de l'Entrepreneur se rapportant dans l'ensemble à l'exécution du Contrat à tout moment pendant la durée du Contrat et jusqu'à une période de trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation préalable du Contrat.

21.3 L'Entrepreneur s'engage à coopérer pleinement et diligemment à de telles audits, vérifications après paiement ou enquêtes. Dans le cadre de cette coopération, l'Entrepreneur doit notamment mettre son personnel et toute documentation pertinente à la disposition de l'UNFPA et lui permettre l'accès à ses locaux à des heures et à des conditions raisonnables. L'Entrepreneur exige de ses agents, notamment mais non exclusivement ses avocats, comptables ou autres conseillers, de collaborer raisonnablement aux inspections, audits après paiement ou enquêtes effectuées par l'UNFPA en vertu du Contrat.

22. PRESCRIPTIONS :

22.1 Exception faite des obligations d'indemnisation énoncées à l'Article 6 ci-dessus, ou telles qu'annoncées ailleurs dans le Contrat, toute procédure arbitrale, selon les dispositions de l'Article 17.2 ci-dessus, découlant du Contrat, doit être intentée dans les trois ans suivant la date de naissance de la cause d'action.

22.2 À ces fins, les Parties déclarent comprendre qu'une cause d'action prend naissance lorsqu'il y a violation ou, dans le cas de vices cachés, lorsque la Partie lésée connaissait ou aurait dû connaître tous les éléments constitutifs de la cause d'action ou, dans le cas d'une violation de garantie,

lorsque l'offre réelle de livraison est présentée, étant entendu toutefois que si une garantie se tend au rendement futur d'un produit, procédé ou système et que la violation ne peut par conséquent être découverte avant le fonctionnement effectif dudit produit, procédé ou système conformément aux termes du Contrat, la cause d'action ne prend naissance qu'au moment où le rendement futur est connu.

23. CLAUSES ESSENTIELLES : L'Entrepreneur déclare savoir et convient que chacune des dispositions des articles 24 à 29 du présent Contrat constitue une clause essentielle du Contrat et que tout manquement à ces dispositions autorise l'UNFPA à résilier immédiatement le Contrat, ou tout autre contrat avec l'UNFPA, dès notification adressée à l'Entrepreneur, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

24. SOURCE DES INSTRUCTIONS : Dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur ne sollicite ni n'accepte aucune instruction émanant d'une autorité extérieure à l'UNFPA. Si une telle autorité prétend lui donner des instructions quant à l'exécution du Contrat, ou lui imposer des restrictions, l'Entrepreneur en réfère sans délai à l'UNFPA et lui apporte le concours voulu pour le suivi de sa démarche. L'Entrepreneur ne prend aucune mesure en ce qui concerne l'exécution de ses obligations découlant du Contrat qui puisse porter préjudice à l'UNFPA et s'acquitte de ses engagements en tenant le plus grand compte des intérêts de celle-ci.

25. INTERDICTION DE L'OBTENTION D'AVANTAGES À DES FONCTIONNAIRES : L'Entrepreneur atteste qu'il n'a proposé, ni ne proposera, à aucun représentant, responsable fonctionnaire, employé ou autre agent de l'UNFPA, un quelconque avantage direct ou indirect découlant de l'exécution du Contrat ou s'y rapportant ou de l'attribution de celui-ci.

26. RESPECT DES LOIS : L'Entrepreneur respecte toutes les lois, ordonnances et réglementations qui touchent à l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu du Contrat. Il se conforme également à toutes les obligations relatives à son enregistrement en tant que fournisseur qualifié de biens ou de services auprès de l'UNFPA, telles qu'énoncées dans la procédure d'enregistrement des fournisseurs de l'UNFPA.

27. TRAVAIL DES ENFANTS : L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni ses sociétés mères (si applicable), ses filiales ou sociétés liées (si applicable) n'est engagé dans une pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment à l'article 32 de celle-ci qui dispose, entre autres, que tout enfant doit être protégé contre l'accomplissement de tout travail comportant des risques ou susceptible de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

28. MINES : L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni ses sociétés mères (si applicable), ses filiales ou sociétés liées (si applicable) n'est impliqué dans le commerce ou la fabrication de mines antipersonnel ou de composants entrant dans la fabrication de ces mines

29. EXPLOITATION SEXUELLE :

29.1 L'Entrepreneur prend toutes les mesures appropriées pour empêcher ses employés ou toute autre personne engagée et placée sous son entière autorité pour exécuter des services au titre du Contrat de se livrer à des actes d'exploitation ou à des abus sexuels à l'égard de quiconque. En ce sens, toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans, indépendamment des lois relatives à l'âge du consentement, constitue une forme d'exploitation et d'abus sexuels à l'égard de cette personne. En outre, l'Entrepreneur s'abstient et prend toutes les mesures raisonnables et appropriées pour interdire à ses employés ou autres personnes engagées et placées sous son autorité de demander des faveurs sexuelles ou d'imposer toute autre forme de comportement à caractère dégradant ou d'exploitation en échange d'une somme d'argent, de biens, de services ou autres.

29.2 L'UNFPA n'applique pas la norme qui précède relative à l'âge dans le cas où un employé de l'Entrepreneur, ou toute autre personne qu'il pourra engager pour exécuter des services au titre du Contrat, est marié à une personne âgée de moins de 18 ans avec laquelle il a des relations sexuelles et dont le mariage est valable en vertu de la législation du pays dont il est ressortissant.

SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

SERVICES	Les détails des services requis sont inclus dans la Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison.
DÉFINITION DES BIENS	Les biens désignent et incluent sans s'y limiter, les produits finis que le fournisseur doit fournir au titre du bon de commande. Les services incluent la livraison.
TRANSPORT ET FRET	La responsabilité du transport, pour les soumissionnaires se trouvant à l'extérieur de Madagascar, des biens est celle édictée par les INCOTERMS. Tous les biens hors conteneurs doivent être expédiés en cale. Les expéditions partielles sont autorisées. Le transbordement est interdit.
INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET DE PAIEMENT	Veuillez ouvrir le lien suivant pour accéder aux dites instructions: Modèle de documents d'expédition standard
INDEMNITÉS COMPENSATOIRES	Au cas où un contrat serait signé et que le vendeur ne livrerait pas les marchandises à la date ou aux dates de livraison indiquée(s) dans le bon de commande, l'UNFPA se réservera le droit d'appliquer des indemnités prédéterminées à titre compensatoire, et de déduire 2% de la valeur de la commande par semaine de retard jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de la commande. Le paiement de ces indemnités ne libère pas le vendeur des autres obligations et responsabilités en vertu du contrat ou accord à long terme.

SECTION V : Formulaires de soumission

La liste suivante a pour objectif d'aider les Soumissionnaires. Veuillez l'utiliser lors de la préparation de votre offre afin de vous assurer qu'elle comprend toutes les informations requises. Cette liste est une référence interne pour le Soumissionnaire et ne doit pas être incluse dans l'offre.

ACTIVITÉ	LIEU	OUI / NON SANS OBJET	COMMENTAIRES
Avez-vous lu et compris toutes les instructions aux Soumissionnaires de la Section I des documents d'appel d'offres ?	Section I		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions générales des Nations unies ?	Section III		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions particulières des marchés ?	Section IV		
Avez-vous complété le formulaire de confirmation de l'appel d'offres ?	Section V.1		
Avez-vous complété le formulaire de soumission de l'offre ?	Section V.2		
Avez-vous complété le formulaire d'identification du Soumissionnaire ?	Section V.3		
Avez-vous complété le formulaire de présentation des articles ?	Section V.4		
Avez-vous complété et signé le bordereau des prix ?	Section V.5		
Avez-vous passé en revue tous les formulaires relatifs au contrat ?	Section VI		
Avez-vous fourni les justificatifs attestant que votre entreprise est établie en tant que société et qu'elle est légalement constituée dans le pays où elle est domiciliée ?	Section I, sous- paragraphe 7.2, a.		
Avez-vous fourni une confirmation écrite que votre société n'est pas suspendue par le système des Nations unies ni exclue par le groupe de la Banque mondiale ?	Section I, sous- paragraphe 2.2		
Avez-vous préparé les justificatifs de conformité des marchandises par rapport aux spécifications techniques et aux normes stipulées à la Section II. Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison ?	Section I, sous- paragraphe 7.3, a.		
Avez-vous préparé des échantillons des produits ?	Section I, sous- paragraphe 7.3, c.		
Avez-vous fourni les spécifications ou les fiches techniques du fabricant si vous n'êtes pas le fabricant ?	Section I, sous- paragraphe 7.3, d.		
Avez-vous inclus un exemplaire de	Section I, sous-		

l'autorisation valide émise par le fabricant pour chaque produit, si vous n'êtes pas fabricant ?	paragraphe 7.3.g.		
Avez-vous préparé un exemplaire des états financiers et du bilan audités?	Section I, sous-paragraphe 27.3		
Avez-vous inséré les attestations juridiquement valides du fabricant garantissant pleinement ses obligations, conformément aux conditions de l'appel d'offres pour les biens proposés?	Section I, sous-paragraphe 27.3, a.		

1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres

[Complétez cette page et retournez-la avant l'ouverture des offres si vous ne souhaitez pas soumissionner]

Date :

A : M. Le Représentant de l'UNFPA

Adresse électronique :

lrakotomalala@unfpa.org

De : _____

Objet : N° AO UNFPA/MDG/15/001

OUI, nous souhaitons soumettre une offre.

NON, nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre en réponse de l'appel d'offres susmentionné pour les raisons suivantes :

- Les produits et services demandés ne font pas partie de notre gamme de produits
- Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre compétitive pour les produits demandés pour le moment
- Les produits demandés ne sont pas disponibles pour le moment
- Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux spécifications requises
- Nous ne sommes pas en mesure d'offrir le type d'emballage requis
- Nous ne pouvons offrir que des prix FCA
- Les informations fournies aux fins de recevoir des offres sont insuffisantes
- Votre appel d'offres est trop compliqué
- Le délai imparti pour préparer l'offre est trop court
- Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux conditions de livraison
- Nous ne sommes pas en mesure d'adhérer à vos conditions générales (veuillez préciser : conditions de paiement, demande de garantie de bonne exécution, etc.)
- Nous n'exportons pas
- Notre capacité de production est entièrement utilisée
- Nous sommes fermés pendant les vacances
- Nous avons dû donner priorité aux demandes d'autres clients
- Nous ne vendons pas directement, mais par l'intermédiaire de distributeurs
- Nous n'offrons aucun service après-vente dans le pays du destinataire
- La personne traitant les appels d'offres est absente
- Autres (veuillez préciser)

Veuillez confirmer l'une ou l'autre des deux options suivantes :

- Nous aimerions recevoir les futurs appels d'offres pour ce type de bien
- Nous ne souhaitons pas recevoir d'appels d'offres pour ce type de bien

Si l'UNFPA souhaite poser des questions à propos de cette abstention, l'UNFPA pourra contacter Mme Laurence Rakotomalala, adresse électronique : lrakotomalala@unfpa.org, qui pourra le renseigner.

2. Formulaire de soumission de l'offre

[Le Soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions données. Toute modification du modèle est interdite. Les substitutions seront refusées.]

Date : **[Insérez la date (jour, mois année) de la soumission de l'offre]**

N° AO: N°AO UNFPA/MDG/15/001

A : [Nom de l'acheteur], UNFPA

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, avons examiné et n'émettons aucune objection aux documents de l'appel d'offres UNFPA/MDG/15/001 et à ses avenants. Nous proposons par la présente de fournir conformément à l'appel d'offres et au Calendrier de livraison, les biens et services connexes suivants _____ soumis aux conditions générales UNFPA stipulées dans l'appel d'offres.

Les conditions de notre offre restent valables pendant une période de 90 jours, à compter de la date d'ouverture des offres fixée dans l'appel d'offres ; elles nous engagent et peuvent être acceptées à tout moment avant l'expiration de ladite période.

Nous, ainsi que tous nos sous-traitants ou fournisseurs engagés pour une quelconque partie du contrat, sommes de nationalité _____ **[insérez la nationalité du Soumissionnaire et celle de toutes les parties qui le composent s'il s'agit d'une coentreprise, ainsi que la nationalité de chaque sous-traitant et fournisseur ; si non applicable, l'acheteur doit supprimer ce texte]**

Il n'existe aucun conflit d'intérêts relevant des instructions aux Soumissionnaires, sous-paragraphe 2.1 ;

Notre société, ses affiliés ou filiales, y compris les sous-traitants ou fournisseurs de tout ou partie du marché, n'ont pas été déclarés inéligibles par l'UNFPA, conformément aux instructions aux Soumissionnaires, sous-paragraphe 2.2.

Nous acceptons que vous ne soyez pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins-disant ni aucune offre reçue.

Date :

Signature :

 [Insérez la signature de la personne dont le nom et la fonction figurent aux présentes]

Agissant en qualité de :

 [Insérez la fonction du signataire du formulaire de soumission de l'offre]

Nom :

 [Insérez le nom du signataire du formulaire de soumission de l'offre]

Société :

 [Insérez le nom de la société]

3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires

N° AO UNFPA/MDG/15/001

1. Organisation

Nom de la société ou de l'institution	
Adresse, ville, pays	
Téléphone/FAX	
Site Internet	
Date de création	
Représentant légal : nom, prénom, fonction	
Forme juridique : personne physique/société à responsabilité limitée, ONG/institution/autre (précisez)	
Catégorie de l'organisation : fabricant, grossiste, négociant, prestataire, etc.	
Domaines d'expertise de l'organisation	
Licences en cours, le cas échéant, et autorisations (dates, numéros et dates d'expiration)	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à des agences des Nations unies	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à l'UNFPA	
Capacité de production	
Filiales dans la région (indiquez les noms et les adresses de ces filiales, si cela est pertinent dans le cas de cette offre)	
Représentants commerciaux dans le pays : Nom, adresse, téléphone (uniquement pour les sociétés internationales)	

2. Attestation d'assurance qualité

Système international de gestion de la qualité (QMS)	
Liste des autres certificats ISO ou de certificats équivalents	
Présence et caractéristiques d'un laboratoire de contrôle de la qualité sur place (si pertinent dans	

le cas de cette offre)	
------------------------	--

3. Expertise du personnel

Effectif global	
Effectif impliqué dans des marchés similaires	

4. Liste de clients de référence

Veillez fournir les coordonnées des principaux clients

Nom de la société	Personne à contacter	Téléphone	Courriel
1.			
2.			
3.			

5. Coordonnées des personnes que l'UNFPA peut contacter pour demander des explications pendant l'évaluation de l'offre

Nom, prénom	
Ligne directe	
Adresse électronique	

P.S. : cette personne doit être disponible pendant les deux semaines suivant la réception de l'offre

4. Formulaire de présentation des articles

Article n°	Description et spécifications minimales ou obligatoires <i>[détails à fournir par l'UNFPA]</i>	Description des articles proposés et déclaration du Soumissionnaire sur les divergences (à compléter par le Soumissionnaire)	Conforme/ Non conforme (à compléter par l'UNFPA lors de l'évaluation)
1	[...]		
2	[...]		
3	[...]		
...			

(Utilisez la feuille de calcul « Product Item Overview Form.xls » si de nombreux articles doivent être comparés.)

5. Bordereau des prix

Lot 1 : (PCB : Papier Couché Brillant, PCM : Papier Couché Mat)

SUPPORT	THEME	DEFINITION	DELAIDE REALISATI ON REQUIS	QUANTITE	DELAIDE REALISATIO N OFFERT	PRIX UNITAIRE
GENRE						
Affiches	VBG	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6000		
SANTE REPRODUCTION						
Dépliant	Fistule	Recto verso Format A4 ouvert - A5 fermé PCM 185g Impression quadrichromie	8 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Livret	Fistule	Reliure piqué à cheval Format A4 ouvert - A5 fermé 12 pages PCM 185g (couverture et intérieur) Impression quadrichromie	8 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Fistule	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Planification familiale	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Planification familiale, jeune	Format A2 PCB 170g	5 jours ouvrables après la validation du	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		

		Impression quadrichromie	BAT	Plus de 6 000		
Dépliant	Planification familiale (méthode)	Recto verso Format A4 ouvert ó 3 volets PCM 185g Impression quadrichromie	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Dépliant	Planification familiale	Recto verso Format A4 ouvert ó 3 volets PCM 185g Impression quadrichromie	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Dépliant	Sage-femme	Format A5 ouvert ó A6 fermé PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Dépliant	Signe de danger de la grossesse	Format A5 ouvert ó A6 fermé PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Santé maternelle	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Roll up	Planification familiale	Format 200cm*80cm Impression quadrichromie En bache	3 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Manuel IEC/CCC	projet radio communautaire	A4, 35 pages, couverture pcb 250g, intérieur pcb 110g,	5 jours ouvrables après la validation du	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000		

		quadrichromie, reliure piqué à cheval	BAT	Plus de 6 000		
JEUNESSE						
Affiche	Page jeune	Format 69*50 cm PCB 170g Impression quadrichromie	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
brochure	Page jeune	Format A4 ouvert - A5 fermé 12 pages PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
brochure	Mariage précoce	Format A5 ouvert 6 A6 fermé PCM 185g Impression quadrichromie Recto verso	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 1 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Grossesse précoce	Format A2 PCB 170g Impression quadrichromie	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
DEVELOPPEMENT						
CD	SWOP	Impression, fourniture, multiplication CD avec pochette 12,5x12, 5 cm ouvert quadri recto sur PCM 300g pelliculé mat	3 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Rapport 2016	SWOP	Format A4 fermé 60 pages PCM 185 g Couverture PCM 225g	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		

		Finition pelliculage mat, dos carré		Plus de 6 000		
COMMUNICATION/PROGRAMME						
Carte de vò ux	Cadeau fin d'année	Format 13x18 cm fermé 2 volets PCM 225 g Quadrichromie recto verso Avec enveloppe sans impression	5 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Calendrier	Cadeau fin d'année	35*25cm, quadrichromie, recto verso, 26 pages avec couverture, reliure spirale métal. Finition : couverture pelliculée, pcm 350g	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Roll up	Support visibilité	Format 200cm*80cm Impression quadrichromie En bache	2 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Cartons d'invitation avec enveloppe	Support évènements	10 cm x 42 cm ouvert, pcb 250g, quadrichromie Recto simple Enveloppe blanche	2 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Flash des Iles (2/an)	Newsletter/magazine	Format A4 30 pages PCM 185 g Couverture PCM 225g	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Rapport	Rapport annuel 2014	Format A4 30 pages PCM 185 g Couverture PCM 225g Réliure piquée à cheval	10 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Affiche	Journée mondiale	Format A2	3 jours	1 000 - 3 000		

	population	PCB 170g Impression quadrichromie	ouvrables après la validation du BAT	3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		
Banderoles	Support évènements	Bâche Format 6m*1.20m Impression quadrichromie Finition à illet sur les 4 coins	2 jours ouvrables après la validation du BAT	1 000 - 3 000		
				3 000 - 6 000		
				Plus de 6 000		

Lot 2 : Logo UNFPA : 

SUPPORT	THEME	QUANTITE	DELAI	PRIX UNITAIRE
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard	JMP 2016	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard	Sage-femme	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard	PF jeune	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard	JII 2016	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
T-shirt Fond blanc, unisexe, manche courte, quadrichromie, standard	Campagne grossesse précoce	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Casquette, quadrichromie, standard	Planification familiale	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Casquette, quadrichromie, standard	JII 2016	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Casquette, quadrichromie, standard	visibilité UNFPA	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Gilet, fond bleue marine avec logo et texte, quadrichromie	visibilité UNFPA, pour terrain	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		
Sac en toile, quadrichromie, 50x30x8 cm	visibilité UNFPA	1 000 - 3 000 3 000 - 6 000 Plus de 6000		

SECTION VI: Formulaires de marché

1. Garantie de bonne exécution

Aucune garantie de bonne exécution n'est demandée

1. OBJECTIF

Le présent accord à long terme non exclusif (ci-après dénommé « l'Accord ») est conclu pour permettre à l'UNFPA d'acheter les prestations de *í í í í í í* . en réponse aux besoins de ses programmes réguliers, ainsi que de ceux d'éventuelles autres institutions.

Le fournisseur (ci-après dénommé « le Fournisseur ») n'est PAS autorisé à fournir des services (ci-après dénommé « les Services ») autres que ceux précisés aux présentes. Les demandes de services différents doivent faire l'objet d'un autre Accord ou une sollicitation séparée.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent Accord représente un engagement du Fournisseur à fournir à l'UNFPA les prestations convenues selon les modalités de prix et de livraison acceptées et conformément aux conditions générales détaillées aux présentes pendant la durée de l'Accord. Il ne constitue pas un contrat en soi, et ne génère aucune obligation ni aucun engagement financier incombant à l'UNFPA. Seuls les bons de commande résultant du présent Accord et limités aux services stipulés aux présentes constituent un engagement de la part de l'UNFPA.

La responsabilité de l'UNFPA se limite uniquement aux commandes pour les Services stipulés aux présentes. Aucune augmentation de la responsabilité globale de l'UNFPA ou du prix des marchandises n'est autorisée ni ne sera payée au Fournisseur sauf validation de l'UNFPA desdites augmentations, avant la prestation des Services.

Les bons de commande feront référence à toutes les conditions générales du présent Accord, y compris les conditions générales de l'UNFPA jointes aux présentes et qui font partie intégrante du présent Accord.

L'UNFPA n'a aucune obligation de passer des commandes pour une quantité minimale au titre du présent Accord.

Toute modification des conditions générales détaillées aux présentes ou toute augmentation de la valeur estimée du présent Accord doit d'abord être validée par l'UNFPA. Les modifications doivent faire l'objet d'un avenant au présent Accord.

3. VALIDITÉ DE L'ACCORD

Le présent Accord a une durée de deux ans (2 ans) à compter du [JJ/MM/AAAA] et peut être prolongé d'une année supplémentaire au maximum, sous condition de satisfaction de la prestation et de la compétitivité des prix du Fournisseur. Les Parties en conviendront par écrit au moins 30 jours avant l'expiration de l'Accord.

L'UNFPA se réserve le droit d'interrompre le présent Accord si l'UNFPA juge la prestation du Fournisseur insatisfaisante.

4. RÉSULTATS ATTENDUS DE CET ACCORD

Mise en place d'un système rapide et efficace pouvait permettre à l'UNFPA de minimiser les coûts et délais d'exécution de ses activités.

5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent Accord est soumis aux conditions générales de l'UNFPA jointes aux présentes en annexe I. Les dispositions de ladite annexe régissent l'interprétation du présent Accord. En aucun cas, le contenu des présentes ou de toute autre annexe ne déroge auxdites dispositions.

Le Fournisseur et l'UNFPA acceptent également d'être liés par les dispositions contenues dans les documents suivants, qui prévalent successivement en cas de litige, dans l'ordre suivant :

1. Le présent Accord.

2. L'appel d'offres de l'UNFPA, y compris les termes de référence N°AO UNFPA/MDG/15/001 **Fourniture de produits d'imprimerie et matériels de visibilité à l'UNFPA**, incorporé aux présentes par cette référence.
3. L'offre du Fournisseur en date du [JJ/MM/AAAA], *incorporée aux présentes par cette référence.*

L'ensemble de ce qui précède constitue l'Accord liant le Fournisseur et l'UNFPA et remplace le contenu de toute autre négociation et accords, verbaux ou écrits, relatifs à l'objet des présentes.

6. PRIX ET REMISES

Tous les prix sont exclusivement exprimés en francs guinéens. Le Fournisseur doit maintenir les prix fixes et non modifiables tout au long de la durée du présent Accord. Le Fournisseur s'engage à appliquer aux bons de commande résultant du présent Accord, toute offre ou remise spéciale (le cas échéant) susceptible d'entrer en vigueur *lors de la prestation de services*. Lesdites remises seront appliquées dans les factures correspondantes. Tout manquement à cet égard peut entraîner la résiliation du présent Accord.

Le Fournisseur s'engage à ne pas fournir les mêmes *services* aux mêmes conditions de marché à d'autres clients à un prix inférieur à celui offert à l'UNFPA et figurant aux présentes. Si le Fournisseur agissait ainsi, l'UNFPA bénéficierait de ce nouveau prix inférieur.

7. QUALITÉ DES SERVICES ET GARANTIES

Le Fournisseur s'engage à fournir strictement les *SERVICES* tels que définis au présent Accord et répondant aux normes de qualité internationales les plus exigeantes.

Le Fournisseur doit avertir l'UNFPA de toute modification dans ses prestations de service au moins six (6) mois avant ladite modification. Le Fournisseur doit également informer l'UNFPA de tous les services devant être interrompus au moins six (6) mois avant leur interruption.

8. NOTIFICATION DE RETARD

En cas de retard de livraison au titre d'un bon de commande, le fournisseur doit immédiatement et dans le délai figurant page deux du présent Accord à compter de la connaissance dudit retard, avertir l'UNFPA par écrit pour lui demander un report de livraison, en expliquant clairement la nature du retard (justificatif à l'appui) et en proposant une nouvelle date de livraison.

L'UNFPA examinera les faits et la nature du délai et prolongera la période de livraison s'il estime que les faits le justifient. Les conclusions de l'UNFPA sont définitives et sans appel, et seulement soumises au droit du Fournisseur de faire appel au titre de la clause d'arbitrage de l'Accord.

9. ACCUSÉ RÉCEPTION ET CONFIRMATION DES BONS DE COMMANDE

Le Fournisseur doit accuser réception, par courrier électronique ou postal ou télécopie, et accepter le bon de commande UNFPA dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception du bon de commande UNFPA.

10. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉ

Les privilèges et les immunités des Nations unies, y compris de ses organes subsidiaires, conservent leur plein effet.

11. DOMMAGES ET INTÉRÊTS

Cf. Clause 11 des conditions générales.

12. FORCE MAJEURE

Cf. Clause 19 des conditions générales.

13. RÉSILIATION

Cf. Clause 20 des conditions générales.

L'ouverture d'une procédure d'arbitrage conformément au règlement de litiges résultant des présentes n'est pas réputée valoir résiliation de l'Accord.

14. 11. NON-OCTROI D'AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le Fournisseur assure qu'aucun fonctionnaire de l'UNFPA ou d'une autre agence des Nations unies n'a reçu ni ne recevra de la part du Fournisseur quelque avantage direct ou indirect que ce soit, du fait de la conclusion du présent Accord. Le Fournisseur accepte que toute infraction à la présente disposition constitue une infraction aux conditions fondamentales du présent Accord et entraîne sa résiliation.

15. FACTURES

Les factures doivent clairement mentionner le numéro du bon de commande concerné

16. PAIEMENT

L'UNFPA règlera les factures relatives aux bons de commande au titre du présent Accord trente (30) jours après la présentation des justificatifs mentionnés ci-dessous :

- Le fournisseur doit fournir un jeu de documents originaux :
 - 1) une facture et si possible, les originaux, ou les copies de toute documentation relative aux prestations y relatives

17. COORDONNÉES

Toutes les factures et tous les documents d'expédition requis doivent être adressés aux personnes suivantes selon les instructions ci-dessus :

- **Destinataire** : L'adresse correspondante sera précisée dans chaque bon de commande.

- **ADRESSE DE L'UNFPA**

Notez que **TOUTES** les correspondances et factures adressées à l'UNFPA doivent porter les mentions suivantes :

- 1) **Numéro de bon de commande**
 - 2) **Nom de l'acheteur**
-