

APPEL D'OFFRES DES PRIX

| | |
|---|---|
| OBJET : Fabrication des meubles scolaires bois (Pupitres, chaise, tables et Armoires en bois). | Reference : LITB-2021- 9170045_Fab_Meubl_Scol_Bois |
| | Date : 14/10/2021 |

IMPORTANT – INFORMATIONS ESSENTIELLES

Cet Appel d'offres s'adresse aux fournisseurs légalement établis en République Démocratique du Congo spécifiquement ayant la menuiserie comme activité permanente en Ituri (élément faisant l'objet de cet appel d'offre) ; pour fabriquer et livrer dans différentes localités indiquées de la province de l'Ituri, des meubles scolaires bois (Pupitres, chaise, tables et Armoires en bois traités et marqué "DON DE L'UNICEF).

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

En plus du numéro d'inscription à l'UNGM, et à moins que cette information n'ait été fournie à l'UNICEF au cours des 12 derniers mois, les soumissionnaires doivent soumettre leurs états financiers des deux (2) dernières années (2019 et 2020) dûment audité. Cette information sera utilisée par l'UNICEF à des fins d'évaluation des capacité financières.

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

Il est important de lire toutes les dispositions de l'Appel d'Offres pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une offre complète et en conformité et avec TOUTES LES PIÈCES DEMANDÉES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute offre est susceptible de rejet.

Opération Supply Unicef Bunia :

Abdou Boutoutou

A. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A. Formalités à respecter

| Instructions aux Soumissionnaires | Exigences Particulières |
|--|--|
| Lieu et Adresse exacte où les offres doivent être déposées (Voir Annexe 2) | <p>Les offres doivent être soumises par courrier ordinaire (sous plis fermés), uniquement. Les offres sous pli fermé, cacheté, doivent être déposées à la Réception du Bureau de l'UNICEF à BUNIA.</p> <p>Les offres soumises par toute autre voie ne sont pas prises en compte</p> |
| Date et heure limite de soumission des offres | Au plus tard le 21 Octobre 2021 à 14 h 00. |
| Ouverture publique des plis et procès-verbal | <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Conformité des offres | Toute offre qui ne répondra pas explicitement aux exigences du présent Appel d'Offre sera rejetée pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF. |
| Mode de soumission des offres. | <p>Par courrier ordinaire : Les plis contenant les propositions doivent être hermétiquement fermés dans deux enveloppes attachées (ou deux dans une enveloppe), clairement marquée (sur l'extérieur) du numéro de cet AO et doivent parvenir au bureau de l'UNICEF au plus tard à la date et heure indiquées.</p> <p>Les plis devront être déposés dans la boîte prévue à cet effet se trouvant à la réception du bureau de l'UNICEF à Bunia. Veuillez-vous assurer que les enveloppes sont déposées à l'intérieur de la boîte prévue pour le dépôt des offres.</p> <p>La référence LITB-2021-9170045_Fab_Meubl_Scol_Bois, doit impérativement figurer sur les enveloppes contenant l'offre.</p> <p>Toute offre déposée doit être enregistrée sur la fiche de dépôt correspondante disponible à la réception. Toutes offres non enregistrées seront susceptibles d'être rejetées.</p> |
| Contenu de l'offre | <p>L'offre est composée de deux parties, sous deux enveloppes attachées ou deux dans une grande :</p> <p>a. Eléments dossier administratif et formulaires UNICEF</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le FORMULAIRE DE SOUMISSION en Annexe 1 (en 4 formulaires) et annexe 2 dûment complétés et signés ; - Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF en Annexe 4, parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuvé" ; - Numéro d'inscription à UNGM ; - Etats financiers audités des années 2019 et 2020 ; - Une copie d'attestation de paiement d'impôts et taxes à jour. <p>Et, pour les soumissionnaires n'ayant pas fourni des biens et service à Unicef, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une copie du Registre de Commerce et de crédits mobiliers (RCCM) (ou équivalent pour les asbl), - Une copie du formulaire d'Identification Nationale (ou équivalent pour les asbl) ; <p>Le soumissionnaire doit fournir assez d'informations en réponse à chaque section de cet Appel d'Offres afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. Il est possible d'inclure séparément tout détail complémentaire si jugé nécessaire par le soumissionnaire.</p> <p>b. Les prix offerts avec spécifications des articles proposés L'offre des prix doit respecter le format des donné à l'annexe 3. L'offre des prix une fois remplie doit être signée, datée et cachetée.</p> |

| | |
|--|---|
| Lieu de livraison des commandes | <p>DAP = (Incoterms 2010)</p> <p>Le présent appel d'offres a 14 écoles indiquées comme lieux de livraison demandés (avec Localités précises) et aussi détaillées dans l'Annexe 3 (page 13 et 14) :</p> <p>Territoire de MAHAGI EPST ITURI 3 :</p> <p>EP d'Application de Aungba dans la localité de Aungba ; EP Angarinzi dans la localité de Djalasiga centre ; EP Djalasiga dans la localité de Djalasiga centre ; EP Alingongo dans la localité de Alingongo ; EP NGBUR dans la localité de Nioka/ Pandiru.</p> <p>Territoire de MAHAGI EPST ITURI 3 :</p> <p>EP ADUA dans la localité de Atsina/ Zaki ; EP TERIKA dans la localité de EDYONGA/Aluru ; EP EZUWA dans la localité de Ktanga/ commune d'Aru.</p> <p>Bunia et autres EPST ITURI 1 et BUNIA :</p> <p>EP Bawanza dans le quartier Ndibe/ Bunia ; EP Musangu dans la commune de Shari ; EP Saint Luc du Site des déplacés de Kigonze/ Bunia. EP Rubingo dans la localité de Gety ; EP Bandegaido dans la localité de Bandegaido/ Mambassa 3 ; EP Mangibudi dans la commune de Shari.</p> |
| Nombre de copies de la soumission | <p><input checked="" type="checkbox"/> Par courrier physique uniquement : Une offre originale contenant l'ensemble des informations requises ci-dessus.</p> |
| Modifications des offres | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aucune offre ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres 2. Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de l'offre après l'ouverture. 3. L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute offre présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents de l'AO. |
| Erreur dans l'offre et correction | <p>Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs offres et toutes les instructions concernant la prestation ou l'offre et de s'assurer que les montants sont corrects.</p> |
| Droits de l'UNICEF | <p>L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de AO et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.</p> <p>L'UNICEF ne pourra pas être tenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à l'AO.</p> |
| Langue de l'offre | <p><input checked="" type="checkbox"/> Français</p> <p><input type="checkbox"/> Autre : N/A</p> <p>Soumissionner dans toute autre langue que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.</p> |
| Devise de l'offre | <p><input checked="" type="checkbox"/> USD (Dollar Américain)</p> <p>Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans l'AO annulera l'offre soumise.</p> |
| Durée de la validité des offres de prix à compter de la date de soumission | <p><input checked="" type="checkbox"/> 24 mois</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de l'offre de prix au-delà de ce qui est indiqué dans ce document (AO). Le soumissionnaire devra alors confirmer par écrit la prorogation sans pour autant apporter des modifications sur l'offre des prix.</p> <p>Dans le cas d'une inflation évidente, l'UNICEF pourrait accepter la révision des prix convenus de commun accord.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Echantillons / Adresse exacte de l'atelier du soumissionnaire</p> | <p>a. Echantillon obligatoire</p> <p>Après les processus de sélection de fournisseur, Il sera demandé au retenu de procéder à la production d'un prototype (échantillon) pour chacun des items dont il sera sélectionné ; avant le feu-vert de la production de toutes les quantités.</p> <p>b. Visite de l'adresse physique du soumissionnaire</p> <p>Pour s'assurer de la véracité des informations reçues du soumissionnaires, UNICEF peut juger utile de vérifier l'adresse exacte du soumissionnaire et s'il a un atelier de menuiserie sous une adresse physique Ituri. La contradiction ou l'incohérence entre les documents reçus et l'adresse physique constatée peut entraîner le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> |
|--|--|

B. CONDITIONS SPECIALES DE CET APPEL D'OFFRES

B.1. CONDITIONS

Les achats seront effectués par Bon(s) de Commande(s) émis par l'UNICEF. Les quantités indiquées dans cet Appel d'Offres sont fournies de bonne foi, à titre purement indicatif et ne devront pas être considérées comme un engagement de l'UNICEF sur les quantités des achats futurs.

Quand les bons de commande seront émis, il sera demandé aux fournisseurs retenus de se conformer aux prototypes produits après la sélection. En cas de différence, les articles ne seront pas réceptionnés.

B.2. TERMES DE PAIEMENT

Les termes de paiement standards de l'UNICEF sont de 30 jours ouvrables après la réception de la facture accompagnée de tous les documents de livraison tels que bordereau de livraison et tout autre document pertinent stipulé dans le Bon de Commande/Contrat de l'UNICEF.

Les soumissionnaires sont invités à donner des prix unitaires tenant compte du ou des lieux de livraison indiqués par UNICEF suivant le Tableau de Cotation en annexe. La monnaie de l'offre est le Dollar Américain (USD).

Au-delà des remises proposées, les prix offerts par les soumissionnaires constitueront les prix plafond maximum et resteront fixes pour une période de 36 mois à partir de la date de signature de son Offre.

B.3. DE TAXES ET IMPÔTS

Entant qu'agence du Système des Nations Unies et en vertu des accords signés avec le Gouvernement de la République Démocratique du Congo, UNICEF est exonéré des droits et taxes en douane et de la TVA. Par conséquent les offres des soumissionnaires doivent être hors taxes et hors TVA.

B.4. PROCESSUS DE SELECTION

Il se déroulera en quatre (4) principales étapes :

B.4.1. Revue du dossier administratif

La présence et la conformité des documents ci-dessous seront vérifiées :

a. Documents indispensables dont l'absence entraîne le rejet automatique de la soumission

- Le FORMULAIRE DE SOUMISSION **en Annexe 1 (en 4 formulaires) et annexe 2** dûment complétés et signés ;
- Les TERMES ET CONDITIONS GENERAUX DES CONTRATS DE L'UNICEF **en Annexe 4**, parafés en chaque page et signés et cachetés avec la mention "lu et approuvé" ;
- Numéro d'inscription à UNGM ;
- Etats financiers (audités) des années 2019 et 2020 ;
- Une copie d'attestation de paiement d'impôts et taxes à jour.

Et, pour les soumissionnaires n'ayant pas fourni des biens et service à Unicef, fournir :

- Une copie du Registre de Commerce et de crédits mobiliers (RCCM) (ou équivalant pour les asbl) certifiée conforme à l'original ;
- Une copie du formulaire d'Identification Nationale (ou équivalant pour les asbl) certifiée conforme à l'original ;

L'absence de l'un ou plusieurs des documents ci-dessus énumérés pourra entraîner le rejet de la soumission.

b. Documents vivement attendus afin que la soumission soit considérée complète

- Numéro d'inscription à UNGM
- Etats financiers certifiés (audités) des années 2019 et 2020.

Ces différents documents seront évalués (authentification).

Evaluation et notation de l'offre technique

L'offre technique sera évaluée et notée selon les critères ci-dessous :

| # | Critère | Contenu/détails | Nombre de point |
|--------------|-------------------------------------|---|-----------------|
| 1 | Compagnie | Ancienneté, expérience (Réputation) et présence géographique en Ituri. | 15 |
| 2 | Capacité technique/ Méthodologie | La possession d'un atelier de menuiserie bien équipé en machine capables à réaliser ce marché | 10 |
| | | Taille et composition d'équipements de son atelier de menuiserie | 10 |
| | | Main d'œuvre (personnel) qualifiée | 15 |
| 3 | Expérience | Expérience avec les Nations Unies ? | 5 |
| | | Expériences dans le marché similaire (fabrication meubles scolaires) | 10 |
| 4 | Capacité Financière | Documents des états de deux ans financiers certifiés (audités) bien présentés | 15 |
| | | Capacité à préfinancer ce marché à la hauteur du montant total de son Offre, prouvé par les états financiers présentés ci-haut. | 20 |
| Total | | | 100 |

La note minimale pour la pré qualification est fixée à 70 points sur 100, seul (s) le (s) soumissionnaire (s) dont l'offre technique a obtenu une note technique ≥ 70 points sur 100 sera/seront déclaré (s) pré-qualifié (s) et considéré (s) pour la suite du processus de sélection (évaluation Financière).

Pour l'évaluation, les documents énumérés au point "B.4.1.b." ci-dessus sont indispensables et seront vérifiés de leur authenticité.

B.4.2. Visite de l'adresse physique du soumissionnaire

Pour s'assurer de la véracité des informations reçues du soumissionnaires, UNICEF peut juger utile de vérifier l'adresse exacte du soumissionnaire et s'il a un atelier de menuiserie sous une adresse physique à Bunia. La contradiction ou l'incohérence entre les documents reçus et l'adresse physique constatée peut entraîner le rejet de l'offre du soumissionnaire.

B.4.3. Comparaison des offres financières

Seront éligibles à l'étape de comparaison d'offres financières, les offres qui :

Sa note minimale pour la préqualification sera au moins 70 points sur 100, seul(s) le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre technique a obtenu une note technique ≥ 70 points sur 100 sera/seront évaluée(s) ici.

Pour renseigner les Prix, utiliser impérativement le formulaire à l'Annexe 3 (Tableau Excel en attache). Une fois remplie, l'offre doit être signée, datée et scellée. L'évaluation financière sera faite en comparant les prix offerts avec et le délai de livraison des soumissionnaires.

B.4.4. Echantillon obligatoire

Après les processus de sélection de fournisseur, Il sera demandé au soumissionnaire retenu de procéder à la production d'un prototype (échantillon) pour chacun des items dont il sera sélectionné ; avant la production de toutes les quantités.

B.6. PLACEMENT DE LA COMMANDE ET NOTIFICATION

La commande sera placée avec tout soumissionnaire retenu (premier moins disant) pour un ou plusieurs articles.

Le soumissionnaire retenu après les processus, sera informé au plus tard trente (30) jours après la comparaison des offres.

UNICEF se réserve le droit de faire des arrangements multiples pour des items ou, dans l'opinion de l'UNICEF, le soumissionnaire avec les prix les plus bas ne peut pas remplir les conditions de livraison renseignées ou si l'UNICEF considère que ces arrangements multiples sont dans l'intérêt de l'organisation (Unicef).

ANNEXE 1. : FORMULAIRE DE SOUMISSION – (à remplir et envoyer avec l’Offre).

FORMULAIRE 1 : Informations Générales

Note à l’attention des soumissionnaires : le soumissionnaire renseignera ce formulaire et y joindra les documents administratifs de sa société, tels que demandés cet appel d’Offres.

| | |
|---|--|
| I. INFORMATIONS SIGNALÉTIQUES DE LA SOCIÉTÉ SOUMISSIONNAIRE : | |
| Nom de la société : | |
| Adresse Siège Social : | |
| Date et N° d’enregistrement : <i>(Joindre copie de la fiche d’enregistrement au Registre du Commerce)</i> | |
| Nom du responsable : | |
| Le Soumissionnaire est-il transporteur agréé en RDC ? Si oui, joindre la copie de l’agrément. | |
| II. RESSOURCES HUMAINES : | |
| Nombre total d’employés permanents : | |
| Qualifications, expérience, formation du personnel technicien en menuiserie. | |
| III. INSTALLATIONS / EQUIPEMENTS : | |
| La société dispose-t-elle un atelier de menuiserie à Bunia ? Si oui, préciser les coordonnées complètes (adresses, numéros de téléphone) | |
| La société a-t-elle des équipements des machines de traitement du bois ou spécifiques à la menuiserie ? | |
| IV. INFORMATIONS SUR LES EQUIPEMENTS : | |
| L’entreprise est-elle propriétaire des équipement (machines) qu’elle propose utiliser dans le cadre de cette commande ? | |

| | |
|--|--|
| <p>Le Soumissionnaire envisage-t-il la sous-location des équipements utiles à la réalisation de ces meubles ?</p> <p><i>Si oui, préciser le nom et les coordonnées des sous-traitants envisagés.</i></p> | |
| <p>Préciser le type et le nombre d'équipements disponibles et liés à cette activité :</p> | |
| <p>V. SERVICES :</p> | |
| <p>Préciser le délai à prévoir de la livraison ces meubles :</p> | |
| <p>Confirmer la disponibilité d'une assurance tous risques couvrant ses propres risques et les risques tiers ? A quelle hauteur ?</p> | |
| <p><u>VI. REFERENCES :</u></p> | |
| <p>Le Soumissionnaire dispose-t-il d'une expérience avec le Système des Nations Unies ou autres organismes internationaux ?</p> <p><i>Si oui, préciser le nom des clients.</i></p> | |
| <p>Le Soumissionnaire est-il actuellement sous contrat avec un autre organisme international ?</p> <p><i>Si oui, préciser le nom du/des clients et la nature du/des contrats</i></p> | |

Date et signature du soumissionnaire :

FORMULAIRE 2 : Informations sur la flotte d'équipements – (à remplir et envoyer avec l'Offre).

| Propriétaire | Marque | Assuré ? |
|--------------|--------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Propriétaire : préciser si vous êtes propriétaires de l'équipement ou exploitant (si vous êtes exploitants vous fournirez l'attestation du propriétaire du droit d'exploitation)

Marque : Préciser la marque de l'équipement

Assurance : réponde par OUI on NON

Date et signature du soumissionnaire :

FORMULAIRE 3 : Liste des références de prestations similaires significatives – (à remplir et envoyer avec l'Offre).

Notes : Fournir la liste des prestations similaires fournies au cours des 3 dernières années accompagné des preuves d'exécution des prestations (attestation de services faits, attestation de bonne exécution signé de vos clients)

| Nature de la prestation | Clients | Durée de la prestation | Mois/années de prestations | Lieu d'exécution |
|-------------------------|---------|------------------------|----------------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Date et signature du soumissionnaire :

FORMULAIRE 4 : Etats Financiers (Joindre les documents audités) – (à remplir et envoyer avec l'Offre).

Notes : le tableau des chiffres d'affaires sera accompagné documents attestant les montants (extrait des comptes de résultat certifié par un cabinet d'audit comptable et financier)

| Année | Chiffre d'affaire annuel | Informations additionnelles |
|-------|--------------------------|-----------------------------|
| 2019 | | |
| 2020 | | |

Date et signature du soumissionnaire :

ANNEXE 2 – SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES ET QUANTITES

– (à signer et envoyer avec l'Offre) –

| N° | Descriptions et Spécifications | Code | Unité | |
|----|--|----------|-------|-------|
| 1 | <p>Table-banc (Pupitre) pour élève de 6-11 ans, en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur du pupitre : 67 cm ; - Longueur du pupitre : 100 cm ; - Largeur du pupitre : 36 cm ; - Hauteur d'assise : 42 cm ; - Longueur d'assise : 100 cm ; - Largeur d'assise : 25 cm ; - Profondeur du banc : 65 cm. | SL001271 | Pièce | 4 500 |
| 2 | <p>Chaise individuelle en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur d'assise : 50 cm ; - Hauteur du dossier : 90 cm. | SL009743 | Pièce | 30 |
| 3 | <p>Table individuelle, en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Longueur : 120 cm ; - Hauteur : 75 cm ; - Largeur : 66 cm. | SL009742 | Pièce | 40 |
| 4 | <p>Armoires en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile. Avec porte et cadenas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : 190 cm ; - Largeur : 120 cm ; - Longueur : 60 cm. | SL006644 | Pièce | 30 |

Validité de l'Offre (en mois) : _____

Signature : _____

Date : _____

Sceau : _____

ANNEXE 3 SPECIFICATIONS TECHNIQUES OFFERTES – (à remplir et/ou signer et envoyer avec l'Offre).

| N° | Descriptions et Spécifications | Unité | Spécifications techniques offertes <i>(Spécifier ici toute déviation éventuelle par rapport aux spécifications requises)</i> |
|----|--|-------|---|
| 1 | <p>Table-banc (Pupitre) pour élève de 6-11 ans, en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur du pupitre : 67 cm ; - Longueur du pupitre : 100 cm ; - Largeur du pupitre : 36 cm ; - Hauteur d'assise : 42 cm ; - Longueur d'assise : 100 cm ; - Largeur d'assise : 25 cm ; - Profondeur du banc : 65 cm. | Pièce | |
| 2 | <p>Chaise individuelle en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur d'assise : 50 cm ; - Hauteur du dossier : 90 cm. | Pièce | |
| 3 | <p>Table individuelle, en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Longueur : 120 cm ; - Hauteur : 75 cm ; - Largeur : 66 cm. | Pièce | |
| 4 | <p>Armoires en bois rouge traité contre les insectes avec inscription "Don de l'Unicef" et logo de l'Unicef, en couleur bleue avec de la peinture indélébile. Avec porte et cadenas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : 190 cm ; - Largeur : 120 cm ; - Longueur : 60 cm. | Pièce | |

Lieu de livraison demandé, DAP (INCOTERM 2010) :

Territoire de MAHAGI_EPST ITUIRI 3

- EP d'Application de Aungba dans la localité de Aungba ;
- EP Angarinzi dans la localité de Djalasiga centre ;
- EP Djalasiga dans la localité de Djalasiga centre ;
- EP Alingongo dans la localité de Alingongo ;
- EP NGBUR dans la localité de Nioka/ Pandiru.

Territoire de MAHAGI_EPST ITUIRI 3

- EP ADUA dans la localité de Atsina/ Zaki ;
- EP TERIKA dans la localité de EDYONGA/Aluru ;
- EP EZUWA dans la localité de Ktanga/ commune d'Aru.

Bunia et autres_EPST ITURI 1 et BUNIA :

- **EP Bwanza** dans le quartier Ndibe/ Bunia ;
- **EP Musangu** dans la commune de Shari ;
- **EP Saint Luc** du Site des déplacés de Kigonze/ Bunia.
 - **EP Rubingo** dans la localité de Gety ;
 - **EP Bandegaido** dans la localité de Bandegaido/ Mambassa 3 ;
 - **EP Mangibudi** dans la commune de Shari.

Délai de livraison souhaité : Le plus tôt possible.

Nom et titre du Soumissionnaire : _____

Signature : _____ *Date :* _____

Sceau : _____

ANNEXE 3 – TABLEAU DES PRIX PAR LIEUX (Localité) DE LIVRAISON DEMANDE (A COMPLETER, SIGNER ET RETOURNER AVEC L'OFFRE)

Voire le Tableau Excel joint "ANNEXE 3 – TABLEAU DES PRIX PAR LIEUX (Localité) DE LIVRAISON DEMANDE_LITB 9170045"

1. ACCUSE DE RECEPTION

L'accuse de réception du bon de commande ou contrat forme entre les parties un contrat dans le cadre duquel les droits et obligations des parties sont régis exclusivement par les clauses du présent bon de commande, y compris les présentes conditions générales. L'UNICEF ne sera lié par aucune clause additionnelle ou incompatible proposée par le fournisseur, sauf si une telle clause a été acceptée par écrit par un fonctionnaire de l'UNICEF dûment habilité à cet effet.

2. DATE DE LIVRAISON

La date de livraison est à comprendre comme temps où les travaux sous contrat sont accomplis à l'endroit indiqué sous des conditions de livraison.

3. TERMES DE PAIEMENT

- (a) Lorsque les conditions de livraison sont satisfaites, l'UNICEF effectue le paiement, sauf stipulation contraire du présent bon de commande, dans les 30 jours de la réception de la facture du fournisseur et de la copie des documents d'expédition spécifiés dans le présent bon de commande.
- (b) Si le paiement de la facture est effectué dans les délais requis dans les conditions de paiement spécifiées dans le présent bon de commande, il tiendra compte de toute remise prévue dans lesdites conditions de paiement.
- (c) Sauf dérogation autorisée par l'UNICEF, le fournisseur doit présenter une seule facture au titre du présent bon de commande, et cette facture doit indiquer le numéro du bon de commande ou contrat.

4. LIMITATION DES DEPENSES

Les prix indiqués dans le présent bon de commande ne peuvent être majorés qu'avec l'accord exprès et écrit de l'UNICEF.

5. EXONÉRATION FISCALE

La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies dispose entre autres que l'Organisation des Nations Unies (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 fiscales de reconnaître l'exonération dont bénéficie l'UNICEF en ce qui concerne lesdits impôts et droits, le fournisseur consultera immédiatement l'UNICEF en vue de déterminer une procédure mutuellement acceptable.

En conséquence, le fournisseur autorise l'UNICEF 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'UNICEF avant de les payer et que l'UNICEF l'ait, dans chaque cas, expressément autorisé à payer sous réserve de tels impôts, droits ou redevances. Dans un tel cas, le fournisseur remettra à l'UNICEF une preuve écrite attestant que ces impôts ou droits ont été payés et que leur paiement a été dûment autorisé.

6. STATUT JURIDIQUE

Le statut juridique de l'Entrepreneur est celui d'un entrepreneur indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et les sous-traitants de l'Entrepreneur ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des mandataires de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies.

7. RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR POUR SES EMPLOYES

L'Entrepreneur répond de la compétence professionnelle et technique de ses employés. Il choisira aux fins de l'exécution du Contrat, des personnes efficaces, respectueuses des coutumes locales et possédant de hautes qualités morales et éthiques.

8. INDEMNISATION

L'entrepreneur devra indemniser, protéger et défendre à ses propres frais, l'Unicef, ses autorités, agents, fonctionnaires et employés, de toute sorte de préjudices, réclamations, exigences et responsabilités, quelle que soit la nature, y compris les coûts et autres dépenses y afférents, découlant des actes ou omissions de l'entrepreneur ou de ses employés ou sous-traitants dans l'exécution du contrat. Cet article devra s'étendre, entre autres aux réclamations et responsabilités telles que l'indemnité d'invalidité, la responsabilité des produits et de celle découlant de l'utilisation des brevets d'invention et marques déposées, ou autres propriétés intellectuelles par l'entrepreneur, ses employés, autorités agents, fonctionnaires et sous-traitants. Les obligations reprises sous cet article ne cessent pas d'être en vigueur à l'expiration de ce contrat.

9. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

- (a) L'Entrepreneur est tenu de contracter et de maintenir en vigueur une assurance tous risques protégeant ses biens et tout matériel utilisé pour l'exécution du Contrat.

- (b) L'Entrepreneur est tenu de souscrire et de maintenir en vigueur toutes assurances appropriées en matière d'accidents du travail ou d'invalidité, ou l'équivalent, pour couvrir ses employés et répondre à toute réclamation résultant de blessures ou décès liés à l'exécution du Contrat.
- (c) L'Entrepreneur est également tenu de souscrire et de maintenir en vigueur une assurance d'un montant suffisant pour couvrir toute réclamation de tiers résultant de décès, blessures ou dommages matériels découlant de la fourniture de services dans le cadre du Contrat, ou du fonctionnement de tout véhicule, bateau, aéronef ou autre engin appartenant ou loué à l'Entrepreneur, ses agents, préposés, employés et sous-traitants accomplissant une tâche ou fournissant un service lié au Contrat.
- (d) Sauf dans le cas de l'assurance en matière d'accidents du travail et d'invalidité visée au paragraphe 9.b ci-dessus, les polices d'assurance visées dans le présent article :
 - (i) Reconnaîtront à l'UNICEF la qualité de coassuré ;
 - (ii) Contiendront une clause de renonciation à la subrogation de l'assureur dans les droits de l'Entrepreneur contre l'UNICEF ;
 - (iii) Disposeront que l'UNICEF doit être avisé par écrit 30 jours à l'avance, par l'assureur, de toute annulation ou modification de la couverture.
- (e) L'Entrepreneur est tenu de produire à la demande de l'UNICEF la preuve qu'il a contracté les assurances visées dans le présent article.

10. INSTRUCTIONS D'AUTORITES EXTERIEURES

Ne sollicitera ni n'acceptera d'instructions d'aucune autorité autre que l'UNICEF dans le cadre des services fournis aux fins du Contrat. Il s'abstiendra de toute action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou à l'Organisation des Nations Unies et exécutera ses engagements en ayant pleinement égard aux intérêts de l'UNICEF.

11. CHARGES

L'Entrepreneur ne permettra pas que soit déposé ou maintenu auprès d'un officier public, ou auprès de l'UNICEF, ou d'une autre manière, aucun privilège, hypothèque, action en saisie, ou autre charge ou servitude en raison de sommes dues ou qui viendraient à être dues pour des travaux exécutés ou des matériaux fournis dans le cadre du Contrat ou en raison de toute réclamation ou demande contre l'Entrepreneur.

12. PROPRIETE DU MATERIEL

Le matériel et les biens fournis par l'UNICEF restent sa propriété et doivent lui être restitués à la fin du Contrat, ou avant la fin du Contrat lorsque l'Entrepreneur n'en a plus besoin, et ce dans l'état où celui-ci les a reçus, compte tenu de l'usure normale. L'Entrepreneur est tenu d'indemniser l'UNICEF pour le matériel dont il est établi qu'il a subi des dommages ou des dégradations supérieures à l'usure normale.

13. DROITS D'AUTEURS, BREVETS ET AUTRES DROITS EXCLUSIFS

La propriété intellectuelle et les autres droits de propriété, entre autres les brevets, droits d'auteur et marques déposées, concernant les produits, documents ou autres matériaux ayant un lien direct avec le Contrat ou produits, préparés ou recueillis aux fins du Contrat, appartiennent à l'UNICEF. Sur demande de l'UNICEF, l'Entrepreneur est tenu de prendre toutes actions nécessaires, d'établir, signer, et valider tout document requis et, généralement, de prêter son concours en vue d'obtenir et de transférer à l'UNICEF de tels droits, conformément à la loi applicable.

14. CARACTERE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

- (a) Tous documents, dessins, plans et rapports, toutes cartes, photographies, mosaïques, recommandations, évaluations et autres données élaborés ou reçus par l'Entrepreneur aux fins du Contrat sont la propriété de l'UNICEF. Ils doivent être traités comme des documents confidentiels qui ne seront remis qu'aux fonctionnaires habilités de l'UNICEF après achèvement des travaux prévus dans le Contrat.
- (b) L'Entrepreneur ne peut révéler en aucune circonstance à un particulier, à un gouvernement ou à une autorité autre que l'UNICEF, les informations dont il a connaissance en raison de sa collaboration avec l'UNICEF et qui n'ont pas été rendues publiques, sauf autorisation de l'UNICEF ; il lui est également interdit de chercher à retirer un avantage de telles informations. Ces obligations n'expirent pas à la fin du Contrat.

15. FORCE MAJEURE ET AUTRES EVENEMENTS

- (a) L'expression "force majeure" utilisée dans le présent article s'entend des catastrophes naturelles, guerres (déclarées ou non), invasions, révolutions, insurrections ou tous autres actes de nature ou de portée similaires.
- (b) Lorsque survient un cas de force majeure qui l'empêche totalement ou partiellement d'honorer les obligations et les responsabilités qui lui incombent en vertu du Contrat, l'Entrepreneur est tenu d'en aviser dès que possible l'UNICEF par écrit et en détail. L'Entrepreneur doit également notifier l'UNICEF de tout changement de circonstance ou de tout événement qui entrave ou peut entraver l'exécution du Contrat. Cette notification devrait comporter des mesures que l'Entrepreneur propose de prendre, y compris des alternatives qui ne sont pas touchées par le cas de force majeure à l'exécution du Contrat. Une fois dûment informé conformément au présent article, l'UNICEF a le droit, à sa seule discrétion, de prendre toutes mesures qu'il juge appropriées ou nécessaires au regard des circonstances, et notamment d'accorder à l'Entrepreneur une prorogation raisonnable du délai qui lui est imparti pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat.
- (c) Lorsque l'Entrepreneur se trouve par force majeure dans l'incapacité permanente, totale ou partielle, d'honorer les obligations et les responsabilités qui découlent pour lui du Contrat, l'UNICEF a le droit de suspendre ou résilier celui-ci dans les conditions fixées à l'article 15 ("Résiliation"), sauf que le préavis est dans ce cas de sept (7) jours et non de trente (30) jours.

16. RESILIATION DU CONTRAT

Chacune des Parties peut résilier le Contrat pour juste motif, en tout ou en partie, moyennant un préavis écrit de 30 jours à l'autre Partie. L'engagement d'une procédure d'arbitrage en vertu de l'article 16 ("Règlement des différends") n'est pas considéré comme une résiliation du Contrat.

L'UNICEF se réserve le droit de résilier à tout moment le présent Contrat sans motiver sa décision moyennant préavis écrit de trente (30) [À PRÉCISER EN FONCTION DE LA LONGUEUR DU CONTRAT] jours à l'Entrepreneur. L'UNICEF rembourserait alors à l'Entrepreneur les dépenses que celui-ci avait raisonnablement engagées avant de recevoir le préavis.

En cas de résiliation du Contrat par l'UNICEF en vertu du présent article, l'UNICEF n'est tenu de payer à l'Entrepreneur que pour les travaux et services exécutés à la satisfaction de l'UNICEF conformément à ce qui est expressément prévu dans le Contrat. L'Entrepreneur devrait prendre immédiatement des mesures pour terminer les travaux et services d'une manière rapide et ordonnée et minimiser les pertes et dépenses.

Si l'Entrepreneur fait faillite, est mis en liquidation, est déclaré insolvable ou procède à une cession au bénéfice de ses créanciers, ou si un syndic ou administrateur de faillite ou un liquidateur est nommé, l'UNICEF a la faculté, sans préjudice de tous autres droits ou recours qu'il peut faire valoir en vertu des présentes conditions, de résilier immédiatement le Contrat. L'Entrepreneur est tenu d'aviser immédiatement l'UNICEF s'il se trouve dans l'un des cas ci-dessus.

17. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

L'Entrepreneur ne peut transférer, céder, mettre en gage, nantir ou autrement disposer tout ou partie de ses droits, créances ou obligations découlant du présent Contrat, sauf autorisation écrite préalable de l'UNICEF.

L'Entrepreneur doit obtenir au préalable, dans chaque cas, l'approbation et l'accord écrit de l'UNICEF avant d'engager des sous-traitants. Cette approbation ne dégage l'Entrepreneur d'aucune des obligations qui découlent pour lui du Contrat. Tout contrat de sous-traitance est régi par les dispositions du Contrat et doit y être conforme.

18. CESSION ET INSOLVABILITÉ

1. Sauf s'il obtient au préalable l'autorisation écrite de l'UNICEF, le fournisseur ne peut céder, transférer, donner en gage ou autrement disposer du présent bon de commande, même en partie, ni d'aucun de ses droits ou obligations au titre du présent bon de commande.
2. En cas d'insolvabilité du fournisseur ou de changement dans le contrôle de son entreprise pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF pourra, sans préjudice de tous autres droits ou recours, résilier immédiatement le présent bon de commande par notification écrite au fournisseur.

19. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DE L'UNICEF

L'Entrepreneur ne fera état en aucune façon de sa qualité de cocontractant de l'UNICEF. Il s'abstiendra d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies ou toute abréviation du nom de ces institutions dans le cadre de ses activités ou dans d'autres circonstances.

20. NON OCTROI D'AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

L'Entrepreneur certifie qu'aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies n'a reçu ni ne recevra, directement ou indirectement, un quelconque avantage en rapport avec le Contrat ou l'attribution du Contrat. Il reconnaît que le non-respect de cette disposition constitue une violation d'une condition essentielle du Contrat.

21. INTERDICTION DE TOUTE PUBLICITÉ

Le fournisseur ne rendra pas public, par voie publicitaire ou autre, le fait qu'il fournit des biens ou des services à l'UNICEF sans y avoir été, dans chaque cas, expressément autorisé par l'UNICEF.

22. REGLEMENT DES DIFFERENDS***Règlement Amiable***

Les Parties font de leur mieux pour régler à l'amiable tout différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation. Si les Parties souhaitent rechercher un règlement amiable par voie de conciliation, la conciliation doit être conduite conformément aux règles de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) alors en vigueur, ou à telle autre procédure dont les Parties pourront convenir.

23. Arbitrage

Si un différend, litige ou réclamation découlant du Contrat, de sa résiliation, sa nullité ou sa violation, ou qui y est relatif, n'est pas réglé à l'amiable selon le paragraphe 1 du présent article dans les soixante (60) jours de la réception par l'une des Parties de la demande de règlement amiable faite par l'autre Partie, le différend, litige ou réclamation doit être soumis par l'une ou l'autre Partie à arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international alors en vigueur, y compris les dispositions sur la loi applicable. Le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder de dommages-intérêts à titre de sanction. En outre, à moins que cela ait expressément convenu par le présent bon de commande, le tribunal arbitral n'a pas le pouvoir d'accorder des intérêts [DANS DES CAS SPECIAUX, ET APRES AVOIR OBTENU L'AVIS DU BUREAU DES AFFAIRES JURIDIQUES, ON POURRAIT AJOUTER : «excédant SIX POURCENT (6%), tels intérêts ainsi acceptés ne peuvent être que des intérêts simples»] Les Parties sont liées par la sentence arbitrale rendue au terme dudit arbitrage comme valant règlement final et définitif du différend, litige ou réclamation.

24. PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée comme une renonciation, expresse ou tacite, aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires.

25. TRAVAIL DES ENFANTS

L'Entrepreneur déclare et garantit que ni l'Entrepreneur, ni aucune des entreprises qui lui sont affiliées, n'est engagé dans aucune pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, notamment l'article 32 de celle-ci qui dispose 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.

Tout manquement à cette déclaration et garantie donne à l'UNICEF le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

26. MINES

L'Entrepreneur déclare et garantit que ni lui ni aucune de ses filiales n'est directement et activement impliquée dans des brevets, développement, assemblage, production, commerce ou manufacture de mines ou de composants fondamentalement entrant dans la fabrication de mines. Le terme "mine" se réfère aux engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II additionnel à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Tout manquement à cette déclaration et garantie donne à l'UNICEF le droit de résilier immédiatement le Contrat, sans être redevable d'aucune pénalité au titre d'une telle résiliation et sans que sa responsabilité soit engagée d'aucune autre manière.

27. MODIFICATION

Aucune modification du Contrat, aucune dérogation à ses dispositions, aucun lien supplémentaire entre l'UNICEF et l'Entrepreneur ne sont valables et opposables à l'UNICEF s'ils n'ont fait l'objet d'un amendement au Contrat signé par le fonctionnaire de l'UNICEF autorisé.

28. REMPLACEMENT DU PERSONNEL

L'UNICEF se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de remplacer le personnel affecté à l'exécution des tâches repris dans le contrat, si celui-ci n'exécute pas le travail à sa satisfaction. Après avis écrit, l'entrepreneur soumettra à l'UNICEF, pour revue et approbation, le curriculum vitae des candidats appropriés dans trois (3) jours ouvrables. L'entrepreneur doit remplacer le personnel non qualifié dans les sept (7) jours ouvrables suivant le choix de l'UNICEF.

Si, pour n'importe quel motif, un ou plusieurs travailleurs indispensables de l'entrepreneur devient indisponibles pour le travail sous contrat, l'entrepreneur informera l'UNICEF 14 jours à l'avance et devra obtenir son approbation avant de procéder au remplacement de ces travailleurs. Le personnel indispensable :

- (a) Personnel identifié dans la proposition de prix comme les personnes indispensables (en tant qu'individu, associés, directeurs, auditeurs principaux) à affecter à l'exécution du contrat.
- (b) Personnes dont les CV ont été soumis avec la proposition de prix ; et
- (c) Personnes qui ont été désignées comme personnes indispensables dans l'accord entre l'entrepreneur et l'UNICEF pendant les négociations.

En informant l'UNICEF, l'entrepreneur fournira une explication des circonstances nécessitant le remplacement proposé et lui soumettra la justification ainsi que les qualifications détaillées du nouvel employé pour permettre l'évaluation de l'impact sur l'engagement.

L'acceptation d'un nouvel employé par l'UNICEF ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités de respecter les clauses du contrat.