

---

**INTRODUCTION A L'INVITATION A SOUMISSIONNER – LITB 9138318**

---

Date : 13 mars 2018

**Objet : Invitation à soumissionner pour la fourniture de Chlore et HTH dans le cadre d'un Accord à Long Terme.**

---

Monsieur/Madame,

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) en Guinée souhaite établir un Accord à Long Terme (ALT) pour s'approvisionner en Chlore et HTH.

Les producteurs, distributeurs grossistes et importateurs régulièrement inscrits au registre du commerce et spécialisés dans la fourniture de ce type de produits sont invités à soumettre une offre.

**IMPORTANT – INFORMATIONS ESSENTIELLES**

Les producteurs qui souhaitent soumettre une offre devront exprimer leur intérêt par courriel à l'adresse suivante : [supplyguinee@unicef.org](mailto:supplyguinee@unicef.org) avec copie à : [bcoulibaly@unicef.org](mailto:bcoulibaly@unicef.org), [kbdiallo@unicef.org](mailto:kbdiallo@unicef.org), [ssoumaoro@unicef.org](mailto:ssoumaoro@unicef.org). Une version électronique du dossier de consultation leur sera aussitôt transmise. Les Sociétés peuvent également retirer le dossier sur clé USB à la Représentation de l'UNICEF sise Coléah, Corniche Sud, direction Matam, ou le télécharger sur le site [www.jaoguinee.com](http://www.jaoguinee.com), <http://guineenews.org>, [www.conakyinfos.com](http://www.conakyinfos.com) et <http://www.ledjely.com>

Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :

- Annexe I. Instructions aux Soumissionnaires et conditions générales
- Annexe II. Instructions sur l'appel d'offre
- Annexe III. Clauses contractuelles de l'accord à long terme
- Annexe IV. Conditions Spéciales
- Annexe V. Spécifications techniques
- Annexe VI. Formulaire de soumission de l'offre
- Annexe VII. Tableau des coûts

Votre offre comprenant une description détaillée de chaque article proposé (offre technique) et une offre financière placée sous plis scellés distincts, devra nous parvenir à l'adresse suivante :

**UNICEF**  
**Coléah, Corniche Sud – BP 222, Conakry, Guinée**  
**Attention : Monsieur le Chef des Opérations**  
**INVITATION A SOUMISSIONNER LITB-GUIA-2018-9138318**  
**FOURNITURE DE CHLORE ET DE HTH**  
**«NE PAS OUVRIR AVANT LE 23 MARS 2018 à 12H00».**

**Les offres devront parvenir à l'adresse susmentionnée au plus tard le 23 Mars 2018 à 12h00 GMT.**

Toute offre nous parvenant après cette date sera rejetée.

Les offres seront dépouillées au lieu indiqué ci-dessus, le même jour à 13h00. Cette session sera ouverte aux représentants des entités soumissionnaires désireux d'assister à cette session.

---

Cette lettre ne constitue en aucun cas une demande de contracter avec votre entité.

Vous êtes prié(e) d'accuser réception de cette lettre et de nous confirmer de votre intention de soumettre ou non une offre. Cette confirmation peut nous permettre de vous communiquer, si nécessaire, des informations complémentaires sur cet appel d'offre.

Sincères salutations.

**CETTE DEMANDE DE PROPOSITION A ETE :**

**Préparée par:**

**Vérifiée par :**

---

Sekou SOUMAORO  
Sopply Assistant  
[ssoumaoro@unicef.org](mailto:ssoumaoro@unicef.org)

---

Bintou Coulabaly  
Supply specialist  
[bcoulibaly@unicef.org](mailto:bcoulibaly@unicef.org)

## Annexe I.

### Instructions aux Soumissionnaires et conditions générales

---

#### A. Introduction

##### 1. Généralités

L'UNICEF invite les soumissionnaires à faire leurs offres sous la forme d'offres scellées pour l'approvisionnement en Chlore et HTH.

##### 1. Eligibilité

Les soumissionnaires ne doivent pas avoir été associé ou avoir été en contact dans le passé, de manière directe ou indirecte, avec une société ou les filiales d'une société qui aurait été engagée par l'UNICEF pour offrir des services de consultance dans le cadre de la préparation des documents inhérents à cet appel d'offre (spécifications, ou tout document utilisé pour l'achat de matériel dans le cadre de cet appel d'offre).

##### 2. Coût de L'offre

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de l'offre. L'UNICEF ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par l'offre.

#### B. Documents d'invitation à soumissionner

##### 3. Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de l'offre.

##### 4. Clarification des Documents d'invitation à soumissionner

Tout Soumissionnaire qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par écrit l'UNICEF à l'adresse suivante : [supplyguinee@unicef.org](mailto:supplyguinee@unicef.org) avec copie à : [bcoulibaly@unicef.org](mailto:bcoulibaly@unicef.org), [kbdiallo@unicef.org](mailto:kbdiallo@unicef.org), [ssoumaoro@unicef.org](mailto:ssoumaoro@unicef.org). L'UNICEF répondra par écrit à toute demande de clarification qui lui parviendra jusqu'à une semaine avant la date butoir de dépôt des offres. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner.

##### 5. Modification des Documents d'invitation à soumissionner

Jusqu'à une semaine avant la date limite de dépôt des offres, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement. Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les Documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés à ceux-ci. Afin de ménager aux Soumissionnaires suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, l'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des offres.

## C. Préparation des offres

### 6. Langue de l'Offre

Les offres préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à l'offre échangés entre le Soumissionnaire et l'UNICEF devront être rédigés en Français (Annexe II).

### 7. Documents constitutifs de l'offre

L'offre comprendra les documents suivants :

- a) Le formulaire de soumission de l'offre,
- b) Le tableau des coûts, rempli conformément aux annexes VI, VII et VIII et à la clause 11 des Instructions aux soumissionnaires (annexe I),
- c) La documentation démontrant, conformément à la clause 9 des Instructions aux Soumissionnaires, que le Soumissionnaire est éligible et est en mesure de remplir le contrat, dans le cas où son offre était retenue,
- d) La documentation démontrant, conformément à la clause 10 des Instructions aux Soumissionnaires, que les biens et les services auxiliaires délivrés par le soumissionnaire sont des biens et des services éligibles, répondant aux critères spécifiés dans les documents de l'appel d'offre.

### 8. Documents établissant l'éligibilité du soumissionnaire et ses qualifications

Le soumissionnaire devra fournir la documentation confirmant son statut d'offrant qualifié, capable de remplir le contrat en cas d'attribution. Le soumissionnaire nous fournira tous les documents établissant ses qualifications à se conformer au contrat, dans la perspective où sa soumission est acceptée. Ces documents seront adressés pour acceptation à l'UNICEF.

- a) Documentation certifiant que, dans le cas où le soumissionnaire propose des biens sous un contrat dans lequel il n'est pas le fabricant ou le producteur, le soumissionnaire est bien autorisé par le fabricant ou le producteur de ce bien à vendre le bien concerné dans le pays de destination finale.
- b) Documentation démontrant que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et productive de remplir le contrat en cas d'attribution.

### 9. Documents établissant la conformité des biens aux Documents d'invitation à soumissionner

Le soumissionnaire devra également fournir, comme partie de son offre, des documents établissant la conformité de l'ensemble des biens et des services relatifs à son offre aux spécifications mentionnées dans les Documents d'invitation à soumissionner.

Cette documentation de conformité aux documents d'invitation à soumissionner peuvent être présentés sous forme littéraire, de schémas ou de tableaux et doit consister en :

- a) Une description détaillée des caractéristiques techniques et des performances des biens

- b) Une liste indiquant le détail de l'origine et du prix des pièces de rechange, et d'outils particuliers, etc, qui seront nécessaires au maintien en état de fonctionnement des biens pour la période qui sera spécifiée dans les Instructions sur l'appel d'offre, à compter du premier jour d'utilisation des biens.

#### **10. Devises de l'offre / Formulation des prix**

Tous les prix seront indiqués en Francs GNF. Le soumissionnaire devra indiquer sur le tableau des coûts les prix unitaires (lorsque c'est possible) et le montant total de l'offre de biens proposés sous le contrat.

#### **11. Période de validité de l'offre**

Les offres resteront valides pendant les cent vingt jours (120) jours suivant la date de soumission des offres arrêtée par l'UNICEF, conformément à la clause 16 de l'annexe I (Instructions aux Soumissionnaires). Une offre dont la durée de validité est inférieure à ces 120 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-conformité aux spécifications, conformément à la clause 20 de l'annexe I. En cas de circonstances exceptionnelles, l'UNICEF pourra demander au soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier son offre.

#### **D. Soumission des Offres**

##### **12. Format et signatures des Offres**

Le Soumissionnaire doit préparer deux exemplaires de l'offre technique et de l'offre financière, portant respectivement et distinctement la mention « ORIGINAL » et « COPIE ». En cas de divergences entre les deux documents, l'original fera autorité.

Les deux exemplaires de l'Offre doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile, et doivent être signés par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat.

Une Offre ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de l'offre.

##### **13. Scellage et marquage des Offres**

13.1. Le Soumissionnaire doit préparer des enveloppes séparées, portant l'inscription « OFFRE TECHNIQUE » et « OFFRE FINANCIERE ». Les deux enveloppes doivent être ensuite scellées dans une enveloppe extérieure.

13.2. Les enveloppes intérieures et extérieures doivent être :

- (a) Adressées à l'UNICEF, à l'adresse spécifiée dans la section des documents d'Invitation à Soumissionner ;

- (b) porter la Mention –  
«**LITB 9138318 - Accord à Long Terme (LTA) pour fourniture de Chlore et de HTH**  
Conformément au sujet spécifié dans la section I des Documents d'Invitation à Soumissionner.  
Elles devront également comporter la mention «**NE PAS OUVRIR AVANT LE 23 MARS 2018 12H00**».

13.3. Les deux enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire afin qu'elles puissent être retournées scellées dans le cas où l'offre ne nous serait pas parvenue dans les délais.

13.4. Il faut noter que si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme exigé dans la clause 13.2. Des Instructions aux Soumissionnaires, l'UNICEF ne pourra être tenue pour responsable au cas où ces enveloppes seraient égarées ou ouvertes prématurément.

#### **14. Délai de soumission des offres/ Offres déposées hors délai**

14.1. L'UNICEF doit recevoir les offres à l'adresse indiquée dans les Documents d'Invitation à Soumissionner, au plus tard au jour et à heure stipulés dans la section I des documents d'Invitation à Soumissionner.

14.2. L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des offres en modifiant les Documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner* (clause 6 des Instructions aux Soumissionnaires), auquel cas tous les droits et obligations de l'UNICEF et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

14.3. Toute proposition reçue par l'UNICEF après la date limite tel que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Offres sera rejetée* et retournée scellée au soumissionnaire.

#### **15. Modification et retrait des Offres**

Le Soumissionnaire peut retirer son offre après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par l'UNICEF avant la date butoir de soumission des offres.

Aucune offre ne peut être modifiée après le délai de soumission des offres.

Aucune offre ne peut être retirée dans la période se situant entre la date butoir de soumission des offres et la date d'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de l'offre.

#### **E. Ouverture et évaluation des Offres**

##### **16. Ouverture des Offres**

16.1. Les noms des Soumissionnaires, les modifications apportées aux offres, les prix des offres, les remises, ainsi que la présence ou l'absence de garantie de l'offre et tout autre détail que l'acheteur considérera approprié, pourront, à la discrétion de l'UNICEF, être annoncés à l'ouverture. Aucune offre ne sera rejetée durant la session d'ouverture, excepté les offres déposées hors délai, qui seront retournées scellées au soumissionnaire, conformément à la clause 20 des Instructions aux Soumissionnaires.

## 17. Clarification des Offres

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, l'UNICEF peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier son offre. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de l'offre ne sera demandé, proposé, ni permis.

## 18. Examen préliminaire

18.1 Avant l'examen détaillé, l'UNICEF évaluera le degré de réponse substantielle de chaque offre par rapport à l'invitation à soumissionner (ITB). Aux fins de ces clauses, une offre apportant une réponse substantielle est une offre qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'invitation à soumissionner sans déviation majeure.

18.2. L'UNICEF examinera les offres pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces offres répondent globalement aux conditions stipulées.

18.3. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

18.4. Une offre dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'UNICEF sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

## 19. Evaluation des offres

L'évaluation quant à la conformité avec les Documents d'Invitation à Soumissionner est basée sur le contenu de l'offre elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

### F. Attribution du Contrat

## 20. Critères d'attribution du Contrat

L'UNICEF attribuera le bon de commande au soumissionnaire dont l'offre commerciale présente le prix le plus bas.

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune pénalité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'UNICEF.

## 21. Droit de l'UNICEF à modifier ses exigences au moment de l'attribution

L'UNICEF se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, d'augmenter ou de réduire la quantité de biens spécifiée dans le Détail de la Demande (Annexe VI) d'un taux pouvant aller jusqu'à 15%, sans modification des prix unitaires ou des autres spécifications et conditions.

## 22. Avis

Avant l'expiration de la période validité de l'offre, l'UNICEF enverra au soumissionnaire retenu le bon de commande. Le bon de commande ne peut être accepté que par le biais de la signature par le fournisseur du bon de commande ainsi que son renvoi

Le contrat entre en effet entre les deux parties par l'acceptation du Bon de Commande. Les droits et obligations de chacune des parties seront gouvernées par les seuls termes et conditions de ce bon de commande.

## 23. Signature du Contrat

Le soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'UNICEF dans un délai de 5 jours à compter de la réception du bon de commande.

## 24. Garantie de réalisation (Non Applicable)

Dans un délai de 30 jours après réception du Contrat, le soumissionnaire retenu fournira la garantie de réalisation sur le Formulaire de garantie de réalisation figurant au nombre des Documents d'invitation à soumissionner, et ce, conformément aux Conditions particulières du Contrat.

Le non-respect de la Clause 23 ou de la Clause 24 par le soumissionnaire retenu constitue une cause suffisante d'annulation du contrat, et la perte de la garantie de l'offre, le cas échéant, auquel cas l'UNICEF pourra attribuer le contrat au second meilleur soumissionnaire ou recommencer le processus d'invitation à soumissionner.



## ANNEXE II. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES DE L'APPEL D'OFFRE

Les données spécifiques suivantes pour les biens à fournir visent à compléter, ou amender les conditions générales exprimées dans les Instructions aux soumissionnaires. En cas de données contradictoires, les conditions spécifiées dans cette annexe prévaudront sur celles spécifiées dans les Instructions aux soumissionnaires.

Clauses pertinentes des Instructions Soumissionnaires	Informations spécifiques venant compléter ou amender les instructions aux soumissionnaires
Langue de l'offre	<u>Français</u>
Prix de l'offre	<b>Les prix proposés seront des prix DDU</b> Lieu : <b>CONAKRY – REPUBLIQUE DE GUINEE.</b>
Documents établissant l'éligibilité et les qualifications du soumissionnaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registre de Commerce</li> <li>- Quitus fiscal</li> <li>- Preuve de paiement des cotisations CNSS</li> <li>- Formulaire de profil de l'entreprise</li> <li>- Présentation de l'unité de production (pour les usines)</li> <li>- Présentation de la source d'approvisionnement (pour les importateurs)</li> <li>- Capacité de production hebdomadaire</li> <li>- Liste des marchés similaires obtenus au cours des 24 derniers mois</li> <li>- Spécifications techniques des produits proposés</li> <li>- Un échantillon de chaque produit proposé</li> </ul>
Validité de l'offre	<b>120 jours</b>
Garantie de l'offre	<u>Non exigée.</u>
Examen préliminaire – Caractère complet de l'offre	<b>Offres partielles par lot autorisées (mais les offres partielles à l'intérieur d'un lot ne sont pas autorisées).</b>
Conformité avec toute autre clause exigée ?	<b>Non.</b>

## ANNEXE III. CLAUSES CONTRACTUELLES

---

### 1. DEFINITIONS

Annexes : documents joints à l'appel d'offres et qui en constituent une partie intégrale

Date de début : date d'entrée en vigueur de l'accord

Partie contractante : entreprise adjudicataire du marché

Date d'expiration : date de fin de l'accord

Articles : marchandises fournies par la partie contractante à l'UNICEF de temps à autre suite à des bons de commande émis par l'UNICEF et envoyés à la partie contractante spécifiant les quantités exactes requises conformément aux spécifications et prix du présent accord.

Appel d'offres : en abrégé AO désigne l'invitation à soumissionner **LITB-GUIA-2018-9138318** de l'UNICEF aux parties contractantes pour soumettre des offres pour la fourniture des articles concernés à l'UNICEF.

Accord à long terme : en abrégé ALT ou LTA (Long term agreement), désigne l'accord signé entre les parties pour la fourniture d'articles.

- a) L'ALT sera signé entre l'UNICEF GUINEE et l' (es) adjudicataire(s) de l'appel d'offres.
- b) L'UNICEF GUINEE placera des bons de commande sur la base de l'ALT et effectuera les paiements en conséquence.

Les parties : désignent l'UNICEF et la partie contractante, leurs successeurs et attributaires, leurs servants et agents.

Bon(s) de commande : commande placée par l'UNICEF pour l'achat de marchandises en quantités spécifiques auprès de la partie contractante de temps en temps.

Prix total : somme en Francs Guinéens.

UNICEF : Fonds des Nations Unies pour l'Enfance, une organisation internationale intergouvernementale et ses représentants autorisés.

Période de garantie : Période de durée de la garantie ou des garanties couvrant les marchandises comme prévu au point 12.3.

### 2. BUT DE L'ALT

2.1 La partie contractante fournira les articles à l'UNICEF tel que requis de temps à autre suivant la réception des bons de commande et conformément aux termes et conditions du présent ALT.

2.2 La partie contractante reconnaît que :

- (a) L'UNICEF n'est pas obligé de commander une quantité minimum de marchandises auprès de la partie contractante à la suite du présent ALT.

- (b) L'UNICEF ne sera redevable d'aucun coût au cas où aucun achat de marchandise n'a eu lieu dans le cadre de l'ALT ; et
- (c) Cet accord est non exclusif et l'UNICEF se réserve le droit d'acquérir le même article ou tout article similaire auprès d'autres parties contractantes si cela lui convient.

### **3. DUREE ET FIN**

3.1 L'ALT sera établi pour une durée de deux ans renouvelable pour une année supplémentaire sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances des produits des fournisseurs sélectionnés. Il arrivera à expiration à minuit à la date indiquée à moins que les parties n'en décident autrement.

3.2 L'UNICEF procédera si elle le décide, au renouvellement de l'ALT pour une durée additionnelle de douze mois aux mêmes termes et conditions en envoyant à la partie contractante un avis écrit précisant son intention de renouveler l'ALT au moins 30 jours avant la date d'expiration.

3.3 Au cas où l'une des parties serait défaillante vis-à-vis de l'une des clauses du présent ALT, l'autre partie pourrait pour des raisons valables, mettre fin à l'ALT par lettre écrite adressée à la partie défaillante avec un préavis de 30 jours indiquant les raisons de la résiliation.

3.4 En cas de résiliation du présent ALT :

- (a) La partie contractante prendra immédiatement les dispositions utiles pour arrêter la livraison de marchandises de manière prompte et ordonnée et ne prendra aucun autre engagement à partir de la date de réception de l'avis de résiliation.
- (b) La partie contractante reconnaît que l'UNICEF ne paiera que les marchandises livrées de manière satisfaisante conformément à l'ALT jusqu'à la date de l'avis de résiliation.

### **4. PRIX ET REDUCTIONS**

4.1. Les offres seront exprimées en Francs Guinéens. Les soumissionnaires qui proposent d'éventuelles remises de prix ou des facilités de paiements devront le préciser dans leur offre.

4.2. Les prix offerts par les soumissionnaires devront rester fermes pendant 6 mois à compter de la date de début de l'accord.

4.3. Le soumissionnaire retenu aura le droit de réviser ses prix tous les 6 mois à partir de la date de l'ALT et devra tenir l'UNICEF informé par écrit 30 jours avant la date d'expiration des 6 mois s'il compte maintenir ses prix, les augmenter ou les diminuer.

4.4. L'UNICEF se réserve le droit d'accepter l'augmentation, le maintien ou la réduction des prix ou d'annuler l'accord à long terme. Dans tous les cas, l'UNICEF tiendra le soumissionnaire retenu informé de sa décision.

4.5 La partie contractante garantit que les prix indiqués dans le présent ALT sont les prix maximums qui resteront valables et ne varieront pas à la hausse au cours des six premiers mois. Il est prévu toutefois que, la partie contractante, pourra offrir à l'UNICEF un prix réduit sur des commandes importantes, les prix unitaires seront réduits sur les bons de commande concernés.

4.6 L'UNICEF paiera la partie contractante pour chaque Bon de Commande émis pour lequel la livraison aura été faite conformément aux termes du présent ALT, une somme basée sur la quantité commandée

par l'UNICEF et livrée par la partie contractante, aux prix spécifiés dans l'ALT. La partie contractante reconnaît que le total des paiements à effectuer par l'UNICEF sous le présent ALT ne saurait excéder le prix total à moins que ladite somme n'ait été augmentée par un amendement tel qu'indiqué au point 14.1.

## **5. REGLE DU CLIENT LE PLUS FAVORISE**

5.1 Par la signature du présent accord, la partie contractante atteste que l'UNICEF, pour les transactions résultant du présent ALT ne sera pas facturé plus que d'autres clients pour l'achat de marchandises et quantités similaires dans les mêmes conditions.

## **6. FOURNITURE DES MARCHANDISES**

6.1 L'UNICEF se réserve le droit d'adresser des bons de commande à d'autres parties contractantes de temps à autre pendant la durée du présent ALT en y faisant référence et en fixant les quantités requises et toutes autres instructions pour la livraison des marchandises.

6.2 La partie contractante accepte de fournir les marchandises à l'UNICEF après avoir reçu les bons de commande de ce dernier pendant la durée de l'ALT conformément aux spécifications et aux prix indiqués dans le présent ALT.

6.3 Au cas où l'UNICEF viendrait à placer un bon de commande que la partie contractante ne serait pas en mesure de livrer pour des raisons de stock insuffisant ou d'incapacité à respecter les spécifications, avant de procéder à une livraison partielle des marchandises, la partie contractante devrait demander l'avis écrit de l'UNICEF.

6.4 La partie contractante acceptera les modifications ou annulations de bon de commande à condition qu'un avis écrit valable lui soit fourni par l'UNICEF à l'occasion ou que des frais n'aient déjà été engagés pour la production des marchandises demandées.

6.5 La partie contractante prendra en charge tous les frais de transport liés au retour et au remplacement des marchandises si ces dernières ne sont pas acceptées par l'UNICEF pour cause de mauvaise qualité ou de malfaçon. Les marchandises retournées à la partie contractante seront enregistrées comme des avoirs pour l'UNICEF et les remplacements devront intervenir promptement.

6.6 La partie contractante s'engage à fournir à la demande de l'UNICEF des informations relatives à la date de réception de chaque bon de commande de l'UNICEF, y compris les numéros de bon de commande ainsi qu'un état détaillé des livraisons pour chaque commande de l'UNICEF, les frais facturés et les paiements effectués pour le compte de l'UNICEF ou en instance.

6.7 La partie contractante est responsable de la fourniture du personnel, des équipements, des matériels et des fournitures nécessaires et de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'accomplissement de ses obligations dans le cadre du présent ALT.

6.8 La partie contractante reconnaît que le temps est essentiel dans la mise en œuvre de l'ALT et qu'elle mettra tout en œuvre pour rester dans les délais indiqués au point 8.2 et tel que spécifié pour chaque bon de commande. Il est toutefois prévu que lorsque la partie contractante ne livre pas dans les délais convenus, l'UNICEF sera en droit de notifier à la partie contractante son intention de mettre fin à l'ALT à moins que les marchandises ne soient livrées dans un délai raisonnable.

## **7. CONFIRMATION DE COMMANDE**

7.1 La partie contractante accusera réception des bons de commande en signant et en retournant la confirmation de commande dans un délai de cinq jours à partir de la date de réception.

## 8. LIVRAISON

8.1 La partie contractante livrera les marchandises au point convenu à l'UNICEF conformément au présent ALT et selon les quantités et autres instructions spécifiés sur le bon de commande. Tous les risques de perte ou de dommage des marchandises seront supportés par la partie contractante jusqu'à ce que la livraison physique ait lieu conformément à l'ALT.

8.2 La livraison ne devra pas se faire au-delà du nombre de jours indiqués à partir de la date de réception du bon de commande par la partie contractante et cette dernière reconnaît que le délai de livraison est défini comme le temps courant entre la réception du bon de commande, la production et la livraison.

8.3 La livraison n'interviendra qu'à la réception des marchandises conformément aux instructions portées sur le bon de commande et la vérification par le personnel de l'UNICEF et / ou ses représentants désignés / autorisés, que les marchandises sont dans un état satisfaisant. L'inspection et la vérification des marchandises se feront après la réception et l'UNICEF aura le droit de rejeter et de refuser d'accepter les marchandises qui ne seront pas conformes au présent ALT. Le paiement des marchandises non conformes au présent ALT ne fera pas l'objet d'une acceptation de marchandises.

8.4 La partie contractante reconnaît que toute inspection et/ou vérification des marchandises par l'UNICEF ne garantit pas le statut opérationnel ou fonctionnel des marchandises.

## **9. EMBALLAGE**

9.1 Les soumissionnaires attestent que le coût de l'emballage est inclus dans l'offre.

## **10. MARQUES D'IDENTIFICATION**

10.1 Tous les cartons, caisses ou boîtes internes doivent être clairement marqués comme suit :

- a) Numéro du bon de commande
- b) Description du contenu
- c) Quantité par carton
- d) Date de production
- e) Date d'expiration (si applicable)

## **11. PAIEMENT**

11.1 La partie contractante devra soumettre ses factures au Service des Approvisionnements de l'UNICEF à Conakry pour toutes les marchandises commandées et les fera suivre de tous les documents pertinents prouvant que l'UNICEF a pris livraison des marchandises selon les quantités facturées, notamment :

- (a) Facture originale
- (b) Bordereau de livraison
- (c) Bon de commande original

11.2 Au cas où l'UNICEF le requérait, une facture séparée sera soumise pour chaque bon de commande émis à la suite de la signature du présent ALT et la partie contractante veillera à ce que chaque facture :

- (a) soit rédigée en français ;
- (b) soit libellée et payable en Francs Guinéens ;
- (c) fasse référence au numéro de l'ALT et au bon de commande correspondant à chaque livraison de marchandises ;

- (d) Fournisse des détails clairs et spécifiques aux marchandises qui ont été fournies dans le cadre de chaque bon de commande ;
- (e) Précise clairement les livraisons qu'elles couvrent.

11.3 Au cas où la partie contractante du présent ALT remplit ses obligations contractuelles à la satisfaction de l'UNICEF et soumet ses factures ainsi que tous les documents pertinents à l'UNICEF, ce dernier devra, à moins qu'il ne soit spécifié autrement, procéder au paiement dans les 30 jours suivant la réception de la facture, de :

- (a) la facture de la partie contractante pour les marchandises livrées, et
- (b) les marchandises effectivement livrées.

11.4 Les paiements au profit de la partie contractante seront directement transférés sur le compte bancaire de cette dernière tel que spécifié sur le Relevé d'Identité Bancaire préalablement soumis pour la facture présentée.

11.5 L'UNICEF ne sera pas redevable des pénalités de paiement tardif à moins que cela ne soit convenu par écrit.

## **12. GARANTIE**

12.1 La partie contractante transfèrera à l'UNICEF toutes les garanties des fabricants y compris celles attestant que les marchandises sont exemptes de tout défaut.

12.2 La partie contractante garantit à l'UNICEF que :

Les marchandises sont neuves et dans leur emballage d'origine et conformes aux documents de l'ALT, plus particulièrement les spécifications du présent ALT et conviennent à l'usage particulier auquel elles sont destinées tel que mentionné dans les documents de l'ALT ;

- a. Les marchandises sont exemptes de tout défaut de malfaçon et de matériels ;
- b. Les marchandises sont conditionnées et emballées de manière adéquate pour leur protection ;
- c. Elle n'a pas et ne passera pas un accord ou un arrangement qui empêche l'UNICEF ou le bénéficiaire final de jouir de leurs droits d'utiliser, de vendre ou de disposer de l'un quelconque des articles à acquérir à l'issue du présent ALT ;
- d. Qu'elle dispose du personnel, de l'expérience, des qualifications, des installations et des ressources financières et autres compétences nécessaires pour l'accomplissement de ses obligations contractuelles dans le cadre du présent ALT ;
- e. Toute entorse à l'une des présentes garanties constitue une entorse aux termes fondamentaux de l'ALT.

12.3 La période de garantie commence à courir après l'acceptation par l'UNICEF de la livraison effectuée par la partie contractante sous le présent ALT et/ou ses représentants désignés/autorisés et prendra fin 12 mois après la livraison ou pendant une durée de temps prévue par la loi ou par les termes de toute garantie applicable requise par les documents de l'ALT.

12.4 Si au cours de la période de garantie, l'UNICEF découvre que tout ou partie des marchandises acquises sous le présent ALT sont défectueuses ou ne sont pas conformes aux documents de l'ALT, l'UNICEF pourrait en aviser la partie contractante par écrit et dans ce cas, ce dernier devra promptement et à ses frais, corriger les défauts et les non conformités. Si les défauts et les non conformités ne peuvent être corrigés, le fournisseur devra à la discrétion de l'UNICEF, soit remplacer le matériel défectueux ou rembourser l'UNICEF promptement.

12.5 Le fournisseur reconnaît que:

- a. L'UNICEF peut par la suite distribuer les fournitures livrées à d'autres partenaires de ses programmes y compris aux clients des services d'achat ;
- b. La jouissance de toute garantie et responsabilité transférée à l'UNICEF sera également passée par l'UNICEF à ses partenaires au programme y compris les clients des services d'achat.

### **13. INSPECTION DES INSTALLATIONS**

13.1 Le fournisseur permettra à l'UNICEF ou à tout autre représentant de ce dernier, d'accéder aux unités de production des marchandises à tout moment jugé nécessaire pour inspecter le site de production et les processus de production, le contrôle de qualité, l'assurance de la qualité et l'emballage des marchandises. Le fournisseur fournira l'assistance nécessaire au représentant de l'UNICEF pour cette évaluation y compris les copies de toute documentation jugée nécessaire. L'UNICEF se réserve le droit de rejeter toute marchandise non conforme aux spécifications requises.

13.2 L'inspection pourra être menée conjointement avec la partie nationale appropriée.

### **14. AMENDEMENT DE L'ALT**

14.1 Aucune modification ou changement de cet ALT ou dispense de l'une quelconque de ses dispositions ou des relations contractuelles additionnelles ne seront valides ou exécutoires contre l'UNICEF à moins qu'elles n'aient été faites par un amendement du présent ALT signé par le fournisseur et le signataire des ALT de l'UNICEF.

### **15. DROITS DE L'UNICEF**

15.1 En cas d'incapacité du fournisseur à exécuter les termes et conditions de cet ALT y compris l'incapacité à obtenir les licences d'importations nécessaires ou de livrer tout ou partie des marchandises à la date ou aux dates de livraison, l'UNICEF pourrait après avoir accordé au fournisseur un délai raisonnable pour exécuter sans préjudice tous droits ou recours, exercer l'un ou l'autre des droits suivants :

- a. Acquérir tout ou partie des marchandises auprès d'autres sources auquel cas l'UNICEF pourrait tenir le fournisseur responsable de tous frais additionnels occasionnés de ce fait. Dans l'application de tels droits, l'UNICEF atténuera ses dommages de bonne foi ;
- b. Refuser de prendre livraison de tout ou partie des marchandises ;
- c. Mettre fin à l'ALT sans que sa responsabilité ne soit engagée pour les frais de résiliation ou toute autre responsabilité quelconque pour l'UNICEF ;
- d. Pour la livraison tardive des marchandises ou pour les articles qui ne sont pas conformes aux spécifications et donc rejetées par l'UNICEF, réclamer les dommages liquidés du fournisseur et déduire 0.5% de la valeur des marchandises du bon de commande pour chaque jour de retard jusqu'à un maximum de 10% de la valeur du bon de commande. Le paiement ou la déduction de tels dommages liquidés ne relèveront pas la partie contractante de ses autres obligations ou responsabilités dans le cadre du présent ALT ou d'un Bon de Commande.

### **16. AVIS ECRITS**

16.1 Les avis écrits seront envoyés aux Parties aux adresses ci-après :

UNICEF GUINEE

---

Actif dans plus de 190 pays et territoires par le biais de programmes de pays et de comités nationaux.  
Nous sommes l'UNICEF, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance.

**UNICEF Guinée**

Quartier Coléah ,Corniche Sud ,Commune Matam

Téléphone (+224) 624 93 19 13 Boite Postale 222, Conakry

Twitter : @unicefguinea



A l'attention du Chef des Operations  
BP 222  
Conakry, Guinée

Pour l'UNICEF,

ou

[NOM DE LA PARTIE CONTRACTANTE]

[ADRESSE].

A l'attention de :

Fax: [INSERER LE NUMERO DE FAX]

Tel: [INSERER LE NUMERO DE TELEPHONE]

Pour la partie contractante ou toute autre adresse fournie par les parties par écrit de temps en temps. Les avis prendront effet dès leur réception.

## **17. COMPORTEMENT CONTRAIRE A L'ETHIQUE**

17.1. L'UNICEF adhère strictement aux politiques de non tolérance aux actes allant à l'encontre de l'éthique, au manque de professionnalisme et aux actes frauduleux de la part des fournisseurs / parties contractantes de l'UNICEF. Par conséquent, toute société prise en flagrant délit d'activités similaires, sera suspendue ou interdite de relations d'affaires avec l'UNICEF.

## **18. CORRUPTION ET PRATIQUES FRAUDULEUSES**

18.1 L'UNICEF exige que tous les fournisseurs / parties contractantes concernés par le présent ALT observent strictement les normes d'éthique au cours du processus d'achat et l'exécution de la commande. En application de cette politique, l'UNICEF :

a. définit pour les besoins de cette disposition les termes suivants comme suit:

Corrompre : offrir, donner, recevoir ou solliciter toute chose ou valeur pour influencer l'action d'un fonctionnaire impliqué dans le processus d'achat ou dans l'exécution d'un ALT ;

Pratique frauduleuse : déformation des faits en vue d'influencer un processus d'achat ou l'exécution d'un ALT au détriment du client et inclut des pratiques collusives au sein des soumissionnaires (avant ou après la soumission des offres) visant à fixer les prix des articles à des niveaux fictifs non compétitifs et priver le client des avantages d'une concurrence libre et transparente.

L'UNICEF rejettera toute proposition d'attribution s'il est prouvé que le soumissionnaire sélectionné / contractant est impliqué dans des pratiques frauduleuses ou corruptrices au moment où il était en concurrence dans le cadre de l'ALT en question.

L'UNICEF déclarera un soumissionnaire inéligible - soit définitivement soit pour une période donnée - à se faire attribuer un marché de l'UNICEF si à un moment donné ce soumissionnaire a été mêlé à des pratiques corruptrices ou frauduleuses durant l'appel d'offres ou pendant l'exécution d'un marché financé par l'UNICEF.

## **19. NON GRATIFICATION DES FONCTIONNAIRES DE L'UNICEF**

19.1 Les soumissionnaires attestent qu'aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou des NATIONS UNIES n'a reçu ou ne recevra de la part des soumissionnaires, des bénéfices directs ou indirects dans le cadre du



présent appel d'offres ou de l'attribution du marché en découlant. Les soumissionnaires reconnaissent que tout manquement à cette clause constitue une entorse à une clause essentielle de l'appel d'offres.

## **20. INSTRUCTIONS RELATIVES AUX DONNS ET A L'HOSPITALITE**

20.1 Les soumissionnaires ne devront offrir ni dons ni hospitalité aux fonctionnaires de l'UNICEF. Les voyages d'agrément pour des événements sportifs ou culturels, les parcs d'attraction et les offres de vacances, les frais de transport ou les invitations à des déjeuners ou dîners extravagants sont également interdits.

## **21. TERMES ET CONDITIONS GENERALES**

21.1 Les Termes et Conditions générales de l'UNICEF joints à cet appel d'offres s'appliqueront à tout accord à long terme et aux bons de commande qui en découleront. En cas d'inconsistance entre ces documents, les documents ci-après auront force de loi dans l'ordre de priorité suivant :

- a) Le bon de commande
- b) L'accord d'achat à long terme

## **ANNEXE IV. CONDITIONS SPECIALES**

Les conditions spéciales visent à compléter, ou amender les Conditions générales. Dans le cas de données contradictoires, les conditions spécifiées dans cette annexe prévaudront sur celles spécifiées dans les Conditions Générales.

<b>Garantie</b>	
	Dans le cas où, dans les 6 mois suivant la mise en service des biens, un défaut est découvert ou apparaît dans le cours normal de l'utilisation, le fournisseur devra y remédier soit par le biais d'un remplacement soit par le biais d'une réparation.
<b>Dommages et intérêts</b>	
	<p>Dans le cas où le fournisseur ne délivrait pas les biens spécifiés dans le délai stipulé dans le bon de commande, l'UNICEF sera en droit, outre les autres dommages éventuels, de déduire du prix du bon de commande, à titre de dommages et intérêts, une somme équivalent à 0.5% du prix de livraison des biens retardés et ce chaque semaine, jusqu'à ce que les biens soient livrés, avec une déduction maximum de 10% du prix des biens retardés stipulé sur le bon de commande.</p> <p>Une fois ce montant maximum atteint, l'UNICEF pourra considérer la résiliation du bon de commande.</p>

---

**Annexe VI.**

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

Les soumissionnaires sont invités à soumettre des offres pour des articles conformes aux spécifications techniques demandées. Toutefois, des offres pour des articles de substitution ayant les mêmes fonctionnalités et la même finalité que les articles demandés sont permises.

Dans ce cas, le soumissionnaire est tenu de donner des spécifications détaillées des articles proposés et l'unité de mesure ou de vente pour le prix unitaire offert.

Spécifications:

**Liquide Chlore Solution**

Bouteilles de 250 ml, 1.25% chlore  
labélisée UNICEF ou équivalent.

**HTH (Hypochlorite de Calcium) 70%**

emballage tambour plastique avec linner  
Bidon de 0.5 / 1 / 25 / 45 / 40 kgs

Les offres partielles par lot sont autorisées. Les offres partielles à l'intérieur des lots ne sont pas permises et pourraient entraîner le rejet de l'offre pour tout le lot.

Les soumissionnaires sont invités à remplir, signer et retourner avec l'offre le tableau des spécifications techniques joint (Cf. page suivante).

**L'UNICEF se réserve le droit de rejeter toute offre dont le tableau des spécifications techniques n'aura pas été dûment complété et signé par le soumissionnaire.**

Annexe VI (Suite)

**Offre financière (modèle)**

Nom du Soumissionnaire : .....

Producteur :

1) Grille tarifaire produits standards

#	Reference (Nom commercial)	Spécifications et conditionnement	Poids (pcs)	Prix unitaire (pcs)
1				
2				
...				

2) Grille tarifaire produits standards labellisés UNICEF

#	Reference (Nom commercial)	Spécifications et conditionnement	Poids (pcs)	Prix unitaire (pcs)
1bis		Identique a #1, plus marquage « UNICEF » et carton labellisé « UNICEF »		
2bis		Identique a #2bouteille de chlore marquage « UNICEF » et carton labellisé « UNICEF »		
...				

ANNEXE VII

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE**

A l'attention de : [l'UNICEF]

Monsieur/Madame,

Après examen des Documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons de fournir et de livrer (*description des biens*) conformément auxdits documents d'appel d'offre et conformément au Tableau des coûts joint à la présente offre et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre offre, nous nous engageons à livrer les biens conformément aux délais stipulés dans le Détail de la Demande (Annexe VI).

Nous convenons de nous conformer à cette offre pour une période de [nombre] jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des offres dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque offre que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l'année

.....

Signature

.....

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer l'offre pour et au nom de .....

## ANNEXE VIII

### GRILLE DE CONFORMITE PROTOCOLAIRE

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

Nous vous recommandons pour tout élément d'information complémentaire à celles que nous exigeons et que vous jugez utiles de porter à notre connaissance pour mieux appréhender la qualité de votre offre, de joindre celles-ci au chapitre informations complémentaires du fournisseur.

**Veillez remplir la synthèse des conditions de l'offre.**

Nom du soumissionnaire :		
Eléments d'évaluation	Conditions UNICEF	Conditions soumissionnaire
Conditions de paiement	Paielement dans les 30 jours après livraison	
Validité de l'offre	120 jours	
Garantie ( <i>remplacement des articles défectueux</i> )	Oui	
Est-ce que le soumissionnaire a une représentation locale à Conakry avec magasin de stockage ?	Oui	
Est-ce que le soumissionnaire à une représentation dans les provinces, en dehors de Conakry ?	Oui*	
Pays d'origine		
Assurance qualité		
Conditions de livraison		
Délai de livraison sur présentation de Bon de Commande	5 jours ouvrables**	
Informations complémentaires du fournisseur		

**\*Donner les noms des localités.**

**\*\*Pour les articles de consommation courantes.**

**ANNEXE IX**  
**TABLEAU DES COÛTS**

- 1) Le Tableau des coûts doit fournir une répartition des coûts détaillée pour chaque élément constitutif de l'offre, si possible dans le respect de l'ordre de présentation de la soumission.
- 2) Les descriptions techniques de chaque article dans ce tableau des coûts doivent correspondre aux descriptions techniques du soumissionnaire proposées en Annexe VI (Tableau des spécifications techniques).
- 3) L'ensemble des prix / taux cités doivent être formulés hors taxe, étant donné que les Nations Unies, ainsi que ces organes subsidiaires, bénéficient du statut d'exonération d'impôts directs.
- 4) Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le Tableau des coûts.

Lot	Spécifications techniques demandées par L'UNICEF	Prix Unit. Quantité De 1 à 50,000 <i>(Hors taxes, DDU)</i>	Prix Unit. Quantité De 50,001 à 100,000 <i>(Hors taxes, DDU)</i>	Prix Unit. Quantité > 100,000 <i>(Hors taxes, DDU)</i>
	Article (Description)			
1.	<b><u>Liquide Chlorine Solution</u></b>  Bouteilles de 250 ml, 1.25% chlore labélisée UNICEF ou équivalent.			
2.	<b><u>HTH (Hypochlorite de Calcium) 70%</u></b> emballage tambour plastique avec linner Bidon de 0.5 / 1 / 25 / 45 / 40 kgs			