

ANNEXE E - FORMULAIRE PROFIL FOURNISSEUR LITB-2026-9205799 _ACQUISITION SMARTPHONES

Merci de compléter toutes les informations demandées et de joindre toutes les pièces justificatives certifiées par un auditeur qualifié.

Donner des informations fausses ou falsifiées ou trompeuses pourraient entraîner la disqualification de la société en tant que fournisseur potentiel pour l'UNICEF.

Les informations demandées sont réservées à l'usage interne et exclusif de l'UNICEF. Elles seront traitées de manière confidentielle.

L'UNICEF souscrit pleinement à la Convention relative aux droits de l'enfant et attire l'attention des fournisseurs potentiels sur l'article 32 de cette Convention qui exige notamment que l'enfant soit protégé contre toute activité dangereuse ou nuisant à son éducation, à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

S'il est découvert que le fournisseur n'a pas respecté les lois et réglementations nationales en matière d'emploi des enfants, l'UNICEF se réserve le droit de résilier tout contrat, sans condition ni responsabilité,

Le fournisseur garantit que ni sa société, ni aucune de ses filiales, ni aucune filiale contrôlée par sa société du fournisseur, n'est engagée dans la vente ou la fabrication de mines antipersonnel (ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel). Le fournisseur reconnaît qu'une violation de cette disposition habilitera l'UNICEF à résilier son contrat avec le fournisseur.

La société, ainsi que toutes ses filiales ou sociétés affiliées :

- Met tout en œuvre pour respecter le code de conduite des fournisseurs de l'ONU (<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>)
- Ne sont pas répertoriées ou associées à une société ou à un individu figurant sur la liste Internet de la liste de la résolution 1267 du Conseil de sécurité des Nations Unies.

L'UNICEF exige que tous les fournisseurs/sous-traitants avec un bon de commande / contrat respectent les normes d'éthique les plus strictes lors du processus d'achat et lors de la réalisation des travaux. En application de cette politique, l'UNICEF :

A. Définit les termes suivants :

- (i) «corruption» signifie le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de demander toute chose ou service ayant une valeur susceptible d'influencer l'action d'un agent public dans le processus de passation de marché ou/et dans l'exécution d'un contrat, et
- (ii) « pratique frauduleuse » signifie une fausse déclaration des faits en vue d'influencer un processus de passation de marché ou/et l'exécution d'un contrat au détriment du donneur d'ordre, et inclut la collusion entre les soumissionnaires en vue de fausser le principe de la libre concurrence;

B. rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que le fournisseur sélectionné s'est livré à des pratiques de corruption ou de fraude en vue de concourir pour un contrat de l'UNICEF ;

C. déclarera qu'un fournisseur non éligible, indéfiniment ou pour une période déterminée, à un contrat financé par l'UNICEF s'il est déterminé, qu'à un moment ou à un autre, il s'est livré à des pratiques de corruption ou frauduleuses afin d'obtenir ou exécuter d'un contrat financé par l'UNICEF.

PAS D'AVANTAGE POUR LES FONCTIONNAIRES DES NATIONS UNIES

Le fournisseur garantit qu'aucun responsable de l'UNICEF ou de l'Organisation des Nations Unies n'a reçu ou ne se verra offrir par le fournisseur aucun avantage direct ou indirect résultant du contrat ou/et de son attribution. Le fournisseur convient que le non-respect de cette disposition constitue la violation d'une condition essentielle du contrat.

CADEAUX ET INVITATIONS

Les fournisseurs ne doivent en aucun cas offrir de cadeaux ou d'invitations aux membres du personnel de l'UNICEF. Les voyages, offres de loisirs, invitations à des événements sportifs ou culturels, à des parcs à thème ou des offres de vacances, de transports ou d'invitations à des déjeuners et des dîners sont aussi formellement interdits.

DIVULGATION DES SECTIONS OR DE SUSPENSION TEMPORAIRE

Le fournisseur ne doit pas être suspendu, exclu ou déclaré inéligible par une organisation du groupe de la Banque mondiale ou toute autre organisation internationale ou par l'ONU. Le fournisseur est donc tenu de révéler à l'UNICEF (à tout moment) si sa société, ou l'une de ses filiales, est passible de sanctions ou de suspension temporaire de la part d'une des entités mentionnées dans ce paragraphe. Le fournisseur reconnaît qu'une violation de cette disposition et autorisera l'UNICEF à résilier son contrat.

Ne pas être en situation de faillite, de n'avoir aucun jugement ou d'action judiciaire en cours susceptible de compromettre la capacité du fournisseur à poursuivre ses activités et remplir ses obligations.

Les agents, intermédiaires et autres personnes recrutées par ces sociétés, ainsi que tous les employés, acceptent de coopérer avec l'Organisation des Nations Unies au cours de tout processus d'investigation entrepris par celle-ci, avant ou pendant l'exécution du contrat, notamment en fournissant tous les documents requis, les archives de la société, accès aux employés, aux dirigeants et au personnel, ainsi qu'à des informations financières.

Je soussigné _____ représentant officiel de la société/entreprise a bien lu et compris les déclarations cidessus et confirme que ma société/entreprise respecte ces dispositions.

Nom et titre : _____

Signature : _____

Date : _____

Nom de la compagnie : _____

Coordonnées du cabinet d'audit ayant certifiées les documents

Nom : _____ Date : _____

Titre : _____ Signature : _____

Téléphone : _____ Email : _____

GENERAL INFORMATION

NUMERO D'ENREGISTREMENT UNGM : _____ (voir page 7 sur les instructions)

1.0 Nom de l'entreprise : _____

1.1 Adresse : _____ Rue / BP _____ :

Ville : _____

Pays : _____

1.2 Tel (avec indicatif pays) : _____

1.3 Adresse email : _____ 1.4 Site internet :

1.5 Personne à contacter :

Nom / Prénom	Adresse email	No de téléphone
_____	_____	_____

1.6 Année de création _____

1.7 Nombre d'employés à plein temps : _____

1.8 Enregistrement auprès des autorités locales – merci de joindre à votre dossier une copie certifiée du document

1.9 Si l'entreprise a changé de nom – merci de joindre à votre dossier une copie certifiée du document de changement

1.10 Type d'organisation (cocher avec X une seule option)

Entreprise publique : _____ Entreprise privée : _____ Autre(préciser): _____

1.11 Activité (cocher avec X les options qui s'appliquent à votre entreprise)

Fabricant : _____ Conseil : _____ Négociant : _____

Transitaire : _____ Agent autorise : _____

Autre (préciser) : _____

1.12 Si Agent/Négociant, avez-vous les licences/droits exclusifs ? Oui / Non (barrer la mention inutile)

Si oui, merci d'attacher les documents relatifs aux licences/droits d'exclusivité

2.0 Filiales (si applicable) : _____

2.1 Adresse : _____ Pays : _____

2.2 Type de relation entre les différentes entités

2.3. Année de création : _____

2.4. Nombre d'employés à temps plein : _____

2.5 Site internet : _____

INFORMATION FINANCIERES

3.0 Etats financiers vérifiés ou Rapport Financier Annuel pour l'entreprise et ses filiales :

Les états financiers pour les 3 dernières années, vérifiés et audites sont à joindre à votre dossier. (l'UNICEF traitera les informations de façon confidentielle)

Si les informations sont disponibles sur un site internet, merci de nous indiquer le lien : _____

3.1 Contact de la personne autorisée à parler des questions financières de l'entreprise :

Name et prénom

Email adresse

No de téléphone

ACTIVITES ET REFERENCES

4.0 Contrats/Bons de Commande attribués par les Nations Unies / Organisations Internationales, Nationales, Gouvernementales, Non-Gouvernementales / Entreprises privées / Entreprises Publiques pour le même type de catégorie de produits/services

4.1 Merci de joindre à votre dossier les 3 derniers contrats/bons de commande les plus importants financièrement reçus de la part de 3 clients différents.

(Les références seront prises, merci de remplir le tableau ci-dessous avec des informations à jour):

Client	Nom du Directeur	No de Telephone	Adresse email

4.2 Facilité d'entreposage et capacité en m2 (si applicable) : _____

4.3 Taille du site de production en m2 (si applicable) : _____

4.4 Représentation locale : Merci de joindre au dossier la liste des pays où l'entreprise a une représentation locale pour la catégorie de produits/services (agents et/ou filiale)

AUTRES INFORMATIONS

5.0 L'entreprise a obtenu un standard officiel de qualité : merci de joindre les certificats obtenus

5.1 L'entreprise a un règlement intérieur : Oui / Non (si oui, joindre une copie)

5.2 Quel type de contrôle qualité votre entreprise met en place (rayer la mention inutiles)

Contrôle des matières premières : Yes / No

Contrôle des processus :

Yes / No

Contrôle de pré-livraisons : Yes / No

5.3 Contact de la personne autorisée à parler des questions qualité de l'entreprise :

Nom : _____ Titre : _____

Téléphone : _____

Email : _____

5.4 Adhésion a des associations international / national ?

(Rayer la mention inutile) Yes / No (si oui, joindre la liste au dossier)

5.5 Votre entreprise a-t-elle une politique environnementale ?

(Rayer la mention inutiles) Yes / No (si oui, joindre le document au dossier)

Par la présente, je certifie que tous les renseignements fournis ci-dessus et ainsi que dans les pièces jointes sont exacts et qu'aucune personne en rapport avec cet établissement, en tant que fournisseur pour la fourniture de matériel, de fournitures ou de services, ou en tant que principal ou employé, n'est employée par l'UNICEF, ou interdit par l'UNICEF.

Je comprends également que des renseignements falsifiés ou faux pourraient entraîner la disqualification de l'entreprise en tant que vendeur potentiel enregistré pour l'UNICEF.

Nom : _____ Date : _____ Titre : _____

Signature : _____

Cachet de l'entreprise : _____

Liste des documents à inclure dans votre dossier :

Document	Obligatoire	Si applicable
Enregistrement sur UNGM et le numéro est bien noté dans le formulaire	X	

Ce formulaire rempli, signé et cacheté	X	
Les termes et conditions générales de l'UNICEF signés et cachetés	X	
Copie certifiée de l'enregistrement auprès des autorités locales	X	
Si l'entreprise a changé de nom, la copie certifiée de changement de nom		X
Copie certifiée de l'exclusivité des droits/licences		X
Etats financiers audités et certifiés des 3 dernières années	X	
3 derniers contrats/bons de commande (avec des montants en USD conséquents)	X	
Curriculum Vitae du Directeur General de l'entreprise	X	
Liste des représentations locales dans d'autres pays		X
Le règlement intérieur de l'entreprise		X
Les certificats qualité obtenus		X
La liste des associations dont l'entreprise fait partie		X
La politique environnementale de l'entreprise		X
NINEA,	X	
Registre de Commerce	X	
Attestation de paiement des cotisations sociales	X	

Comment s'enregistrer sur UNGM (United Nations Global Market Place)

1. Se rendre sur le site internet : <https://www.ungm.org/>
2. Choisir la version française, en haut à droite
3. Cliquer sur s'inscrire, toujours en haut à droite, à côté de l'onglet français



4. Puis cliquer sur « Entreprise »

Veuillez choisir votre type d'inscription en cliquant sur une des cases ci-dessous.

L'inscription en tant que **Consultant** est adaptée pour les personnes qui sont intéressées par des contrats à durée limitée. Ces contrats sont associés à des projets, où des compétences spécifiques et nécessaires.

L'inscription en tant qu'**Entreprise** est dédiée aux entreprises immatriculées au Registre du Commerce et des Sociétés ou disposant d'une licence. Ces entreprises fournissent des produits et/ou services aux organismes des Nations Unies.

L'inscription en tant qu'**Organisme des Nations Unies** est limitée aux membres du personnel des Nations Unies et nécessite une adresse e-mail valide et active des Nations Unies.

Il sera aussi demandé au fournisseur de lire le **Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies**. Le fournisseur devra confirmer avoir pris connaissance de ce Code de conduite afin de pouvoir travailler avec le potentiel des Nations Unies.

Des liens vous donnant accès à des guides d'utilisation seront également fournis.



5. Suivre les instructions qui s'affichent sur l'écran
6. A la fin du processus, si tout est en ordre, un numéro UNGM vous sera attribué. Une fois obtenu, vous devrez l'inscrire en haut de la page 3.