**Instructions concernant l’envoi**

Bon de commande numéro, Pays

Nous nous engageons par la présente à traiter la commande dans le respect des termes exprimés ci-dessous, des conditions générales de l’UNFPA et de tout autre document contenu en annexe.

**Adresse de livraison de la marchandise** (les documents doivent être envoyés selon le tableau figurant à la page suivante)

Spécifier le port ou l’aéroport de la ville, ou l’adresse exacte de l’entrepôt où la marchandise doit être livrée

**Marques d’expédition :** Les marques doivent apparaitre clairement sur tous les cartons et les boîtes

|  |  |
| --- | --- |
| *Logo de l’UNFPA* clouored%20logo  *UNFPA/Projet/Client*  *Contenu: article*  *Pays*  *Bon de commande numéro*  *« Conserver dans un endroit frais et sec, protégé de la lumière du soleil »* | * Nom et adresse du fournisseur * Numéro d’identification du lot *(sauf pour les appareils médicaux ET les produits médicaux consommables)* * Numéro du carton * Date de fabrication (au format jour/mois/année) * Date d’expiration (au format jour/mois/année) *(sauf pour les appareils médicaux non-consommables)* * Poids * Volume * La température maximale doit être indiquée si nécessaire et si elle est connue*. Indiquer si le conteneur doit être réfrigéré* * Indications spécifiques (*si nécessaire*s)   [*Indiquer les informations suivantes seulement pour les préservatifs masculins*]   * **Taille nominale des préservatifs** * **Nombre de préservatifs dans le carton** |

Note concernant les marchandises comportant une date de péremption : les cartons pouvant contenir plusieurs dates de péremption, il conviendra d’inscrire la date la plus proche sur la boîte afin d’éviter toute perte.

*[N’inclure la phrase suivante que si les marques d’expédition concernent des préservatifs masculins]Pour plus d’informations concernant les conditions d’emballage, veuillez vous reporter aux conditions contenues dans la publication intitulée* [*“Male Latex Condom: Specification, Prequalification and Guidelines for Procurement, 2010”*](http://www.unfpa.org/webdav/site/global/shared/procurement/07_resources/malecondoms_specs_procurement_2010.pdf) *[link: http://www.unfpa.org/resources/prequalification-programme-male-latex-condoms]*

Si des conditions spéciales de stockage s’appliquent, elles doivent être inscrites sur tous les cartons et tous les documents relatifs à l’envoi.

**Marques spéciales** (si nécessaires) : Toutes les marques d’expédition spéciales doivent être inscrites sur le carton d’exportation.

**Envois :** Les commandes doivent se faire en un seul envoi, sauf si la Division des services d’approvisionnement (PSB) a approuvé plusieurs envois.

**Durée de conservation :** Tous les produits doivent encore posséder au moins 75% de leur durée de conservation à la date de la livraison définie par les INCOTERMS de ce bon de commande.

**Livraison les jours fériés et les weekends:** En cas d’envoi par voie aérienne, le fournisseur devra faire en sorte que la livraison finale ne tombe pas un week end ou un jour férié local. S’il est impossible de faire autrement, l’UNFPA devra être prévenu trois jours à l’avance.

**Connaissement :** Depuis janvier 2013, le fournisseur est tenu de conserver l’original du connaissement pendant cinq ans après l’envoi pour le compte de l’UNFPA. Le fournisseur n’est donc plus tenu d’envoyer l’original du connaissement au PSB. Un connaissement avec relâche automatique doit être demandé si le pays d’importation accepte ce type de document.

**Documents requis pour l’envoi et le paiement :**

(Tous les documents doivent comporter le numéro de référencement de l’UNFPA et le nom de l’acheteur).

*[Consignes aux acheteurs : le tableau peut être modifié dans les cas où les documents demandés sont plus ou moins nombreux]*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Consignataire | | Partie à notifier | | PSB | |
| Adresse: | *[Indiquer le nom, le titre, l’adresse, l’adresse email, le numéro de téléphone et de fax]* | | *[Indiquer le nom, le titre, l’adresse, l’adresse email, le numéro de téléphone et de fax]* | | *[Indiquer le nom et l’adresse email de l’acheteur]* | |
|  | Original | Copie au format électronique | Original | Copie au format électronique | Original | Copie au format électronique |
| Facture commerciale | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Liste du contenu | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Original du connaissement (si possible “connaissement maritime” ou connaissement aérien portant un tampon « fret payé » ou « fret prépayé) | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Facture de fret (aux fins de paiement) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Certificat d’origine (authentifié par la Chambre de commerce) | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Certificat d’analyse  (si nécessaire) | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Certificat de garantie du fabriquant (pour l’équipement, si nécessaire) | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Captures d’écran du système de suivi (OTS) |  |  |  |  |  | 1 |

Les fournisseurs doivent aussi scanner et envoyer les documents au PSB et au consignataire, ainsi que les détails de l’envoi dès qu’ils sont disponibles. Ces informations comprennent, entre autres :

* Le nom du navire,
* L’heure estimée de départ (ETD),
* L’heure estimée d’arrivée (ETA),
* Le Numéro de vols,
* Etc…

|  |
| --- |
| Envois maritimes : Les ORIGINAUX doivent impérativement parvenir au consignataire **au moins deux semaines avant l’arrivée** de la marchandise à destination.  Envois aériens : Les ORIGINAUX doivent être envoyés le même jour que la marchandise par courrier express.  Tout frais supplémentaire dû au retard d’un document relatif à l’envoi d’une cargaison par voie maritime ou aérienne sera aux frais du fournisseur. |

Copenhague, janvier 2013