

Contrat Cadre de fourniture des articles de papeterie et consommables du bureau

N° du contrat : 911xxxxx
Projet : Bureau GIZ Mali
N° du projet : 99.9236.3-001.00
Chargé de dossier : Moukaramou DAOUDA

**Coopération allemande au développement
Bamako**

Bureau de la GIZ au Mali
Rue 22, Porte 202
BP 1988, Mali
T +223 20 70 48 00
F
I giz-mali@giz.de

Votre référence
Notre référence

Sur la base des Conditions générales applicables aux contrats
(Conditions Générales), le présent contrat est conclu entre la Deutsche
Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH,

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges de la société :
Bonn et Eschborn, Allemagne

représentée par

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Allemagne
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

M.....
Directeur Résident
Rue 22, Porte 202 Badalabougou Est
Bureau de la GIZ au Mali
(Ci-après dénommée "la GIZ")

Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5
65760 Eschborn, Allemagne
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de
I www.giz.de

Et

Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Bonn, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 18384
Tribunal d'instance (Amtsgericht)
Frankfurt-sur-le-Main, Allemagne
N° d'immatriculation au registre du commerce :
HRB 12394

Président du conseil de surveillance
Jochen Flasbarth

Soumissionnaire
(Ci-après dénommé "le Fournisseur")

Directoire
Thorsten Schäfer-Gümbel
(Président du directoire)
Ingrid-Gabriela Hoven
(Vice-présidente du directoire)
Anna Sophie Herken

Contrat Cadre de fourniture des articles de papeterie et consommables du bureau

1. Principes de base

- 1.1 Ce contrat-cadre a pour objet la fourniture des articles de papeterie et consommables de bureau au Bureau et dans les projets/programmes de la GIZ au Mali et autres sites à désigner par la GIZ.
- 1.2 Conformément aux règles fixées par le présent Accord, le Fournisseur est obligé de fournir à la GIZ les articles énumérés dans l'annexe 3.
- 1.3 Toutefois, la GIZ n'a aucune obligation de commander ces articles auprès du fournisseur.
- 1.4 La GIZ n'a aucune obligation de commander une quantité d'articles définis.

La GIZ peut même renoncer à une commande sans aucune contrepartie dans les conditions définies à l'article 2.6.

2. Procédure

La procédure suivante doit être respectée pour chaque dossier de commande.

- 2.1 La GIZ doit transmettre au Fournisseur, conformément à ses règles internes, une demande d'offre par voie électronique, en indiquant les détails du service demandé, le lieu ultime de livraison, les quantités à fournir et les dates de livraison souhaitées ainsi que les conditions de livraison.
- 2.2 Le Fournisseur doit automatiquement vérifier la demande du service qui lui est présentée par la GIZ dans le cadre de la demande d'une offre. Si la demande est imprécise, incomplète, ou contient des données qui ne sont pas conformes à l'offre initiale, le fournisseur doit en informer la GIZ dans les deux jours (02) au plus tard et préparer le cas échéant en même temps des offres alternatives ou complémentaires.
- 2.3 Le fournisseur doit présenter une offre à la GIZ au plus tard dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la demande d'offre de départ ou la demande d'offre modifiée en application de la clause 2.2.
L'offre doit contenir les informations détaillées des produits à livrer, les prix unitaires et totaux selon le présent accord, ainsi que les délais de livraison.
- 2.4 Les prix de l'offre et les dates de livraison doivent être conformes aux principes fixés par les articles 3 et 5 du présent Accord Cadre. Toutes stipulations contraires à ces principes doivent être signifiées par écrit en caractères très apparents à la GIZ.
- 2.5 Dans un délai de trois (03) jours ouvrables après réception de l'offre, la GIZ doit placer la commande auprès du Fournisseur. Celui-ci doit transmettre une confirmation de la commande à la GIZ si cette commande diffère de l'offre du fournisseur ou si cette offre contient plusieurs choix alternatifs offerts, ou si c'est expressément demandé dans ladite commande.

Contrat Cadre de fourniture des articles de papeterie et consommables du bureau

2.6 La GIZ ne peut annuler ou modifier la commande sauf à en aviser par écrit le fournisseur au plus tard trois (03) jours avant la date de livraison.

L'annulation ou la modification de la commande faite dans les conditions sus définies maintient le Contrat pour la suite.

3. Livraison des matériels

3.1 Le fournisseur s'engage à exécuter la prestation en respectant les dates prévues dans les commandes particulières.

3.2 Les articles, objet du bon de commande adressé au fournisseur seront livrés au lieu préalablement indiqué par la GIZ ; un bordereau de livraison dûment déchargé par un agent habilité de la GIZ en fera foi.

3.3 La période de livraison est la période journalière de couverture, du lundi au Vendredi pendant les heures d'ouverture des bureaux. L'heure de livraison est à fixer conjointement avec le Bureau GIZ.

4. Services et accords divers

4.1 Statistiques

Le fournisseur doit évaluer les services demandés trimestriellement et envoyer un rapport détaillé au responsable des achats de la GIZ au plus tard le 15 qui suit le trimestre précédent.

4.2 Sous-traitants ou Partenaires de la GIZ

La GIZ peut déléguer, en tout ou partie, la demande, la commande ou l'exécution des obligations contractuelles de cet accord cadre à un tiers (sous-traitant ou partenaires) en informant préalablement le fournisseur.

Dans ce cas, le sous-traitant ou le partenaire sera seul responsable, à l'exclusion totale de la GIZ, des engagements qu'il aura pris dans le cadre de la commande qu'il effectuera. Il répondra seul de ses obligations vis-à-vis du fournisseur.

Néanmoins, la commande du tiers sera comptabilisée dans le budget de la GIZ et le fournisseur devra inclure les détails dans le rapport trimestriel tel que stipulé à l'article 4.1.

5. Prix et Paiements

5.1 Prix des fournitures et prestations

5.1.1 Prix

Les Prix indiqués à la liste de prix du Fournisseur (annexe 4) sont hors taxes et valables dès la conclusion du contrat.

Contrat Cadre de fourniture des articles de papeterie et consommables du bureau

5.2 Changements de prix

Les prix prévus à la sous-section 5.1.1 s'appliquent pendant toute la durée de l'accord. Toutefois, une fluctuation possible de prix pourra être envisagée chaque année, d'accord partie, sans que cela ne puisse excéder le taux de 5%.

5.3 Paiements

Le paiement se fera dans un délai de 15 jour ouvrable dès la réception conforme de la facture au bureau de la GIZ. Si la facture s'avère non conforme, le délai ne comptera qu'à partir du moment de la réception de la facture conforme.

La facture sera adressée, en un exemplaire, au Bureau GIZ à Bamako, accompagnée du double du bordereau de livraison y afférent et d'une copie du bon de commande.

La facture devra porter pour recevabilité les mentions suivantes :

- Le numéro du contrat-cadre (911XXXXX) ;
- Le numéro du Projet à 12 chiffres (PN XX.XXXX.X-XX.XX) ;
- Le numéro de la commande (911xxxxx).

6. Durée de l'accord

Le présent contrat couvrira la période de douze mois allant du .../.../2025 au .../.../2026 renouvelable par tacite reconduction pour une période de douze mois également.

Cette durée inclut la période d'essai, à la suite de laquelle, le fournisseur sera confirmé. Au cas où la période d'essai ne serait pas concluante, le contrat sera résilié par lettre avec accusé de réception au plus tard deux semaines avant la fin de la période d'essai.

7. Obligations des parties

Le fournisseur s'engage à :

- livrer des produits d'origine et de qualité ;
- changer les articles ne respectant pas les dispositions de l'alinéa précédent dans les quarante-huit (48) heures suivant la notification lui envoyée ;
- notifier au Bureau GIZ quarante-huit (48) heures à l'avance tout retard de livraison.

Le Bureau GIZ s'engage à :

- effectuer, dans la mesure du possible, des commandes groupées ;
- payer les factures dans un délai de trente jours à partir de la date de dépôt desdites factures.

8. Retard, pénalités et résiliation de plein droit

Si le fournisseur manque à livrer l'un ou les articles spécifiés en annexe dans les délais et sans notification du retard au Bureau GIZ, le Bureau GIZ se réserve le droit de déduire du prix prévu sur le bon de commande une somme équivalente à 1% du prix de l'article ou des articles subissant le retard, pour chaque semaine commencée. Cette indemnité ne pouvant toutefois excéder 5%.

Contrat Cadre de fourniture des articles de papeterie et consommables du bureau

Le Bureau GIZ peut également résilier de plein droit et avant terme le contrat cadre, en cas de violation par le fournisseur de l'une quelconque de ses obligations résultant du présent accord cadre.

La résiliation intervient après une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant quinze (15) jours à compter de la date de réception de la lettre.

9. Clauses Générales du Contrat

9.1 Les clauses de ce contrat, les Dispositions particulières de chaque bon de commande ainsi que toutes les annexes ci-après reprises font partie intégrante de cet accord cadre.

Annexe n ° 1 Conditions générales applicables aux commandes locales du Bureau de la GIZ à Bamako et Programmes/Projets de la coopération technique allemande au Mali

Annexe n ° 2 Liste des fournitures et prix

9.2 En cas de contrariété, les règles des composants de l'Accord s'appliquent dans l'ordre de priorité suivant :

1. Bon de commande
2. Contrat-Cadre
3. Conditions générales applicables aux commandes locales du Bureau de la GIZ à Bamako et Programmes/Projets de la coopération technique allemande au Mali.

9.3 Le fournisseur s'engage à communiquer le contenu du présent Accord à des tierces parties, seulement si cela est indispensable pour l'exécution du contrat.

9.4 Les amendements au présent Accord doivent être réglés dans un document signé par les deux parties afin d'être valides ; faute de quoi, ces amendements, sont nuls et sans effet.

9.5 Les Conditions Générales d'affaires du fournisseur ne s'appliquent pas dans le cadre de cet Accord.

9.6 Le contrat est régi par la législation en vigueur en République du Bénin et tout litige y relatif sera porté devant le Tribunal de Première Instance de Cotonou si les voies de règlement amiable, auxquelles s'obligent les parties, sont épuisées.

9.7 Le Contrat est établi en deux (02) exemplaires originaux, chaque partie reconnaît avoir retiré le sien.

Contrat Cadre de fourniture des articles de papeterie et consommables du bureau

AUTRES DISPOSITIONS

La GIZ ne pourra être tenue responsable des taxes dues à l'Administration Fiscale de la République du Mali. Il incombe au contractant de soumettre les déclarations d'impôts et de déclarer tous les revenus/toutes les sommes reçues de la GIZ à l'Administration fiscale.

Bamako, le .../.../2025

Pour la GIZ

Christian WIDMANN
Directeur Résident GIZ Mali

Wolfram HEINZEL
Directeur Administratif & Financier

Le Fournisseur
Nom
Numéro d'identification fiscal