FORMULAIRE COMMUN* D'ENREGISTREMENT DES FOURNISSEURS

ANNEXE C

Section 1: Information générale sur l'entreprise

1. Nom de l'entreprise:

2. Adresse:

   Code postal: Ville:

   Pays:

3. Boîte postale et adresse:

4. Tél.:

5. Fax:

6. E-mail:

7. Adresse WWW:

8. Nom et titre de la personne à contacter:

9. Entreprise mère (raison sociale en entier) :

10. Filiales, associés et / ou représentant(s) B l'étranger - (joindre une liste si nécessaire):

11. Forme juridique (cocher une case seulement) :

    Société à responsabilité limitée: ☐ Société commerciale en nom collectif: ☐ Autre (préciser):

12. Nature de l'activité:

    Fabricant : ☐ Agent autorisé: ☐ Commerçant : ☐ Entreprise consultante: ☐ Autre (préciser):

13. Année d'établissement :

14. Nombre d'employés à plein temps:

15. Nº. de licence/Etat d'enregistrement:

16. Nº de T.V.A. / d'identité:

17. Documentation technique disponible en :

    anglais ☐ français ☐ espagnol ☐ russe ☐ arabe ☐ chinois ☐ Autre (préciser):_____

18. Langues de travail :

    anglais ☐ français ☐ espagnol ☐ russe ☐ arabe ☐ chinois ☐ Autre (préciser):_____

Section 2: Informations financières

19. Chiffre d'affaires des trois dernières années:

    Année _____: USD_____millions Année _____: USD_____millions Année _____: USD_____millions

20. Chiffre d'affaires des ventes B l'exportation des trois dernières années:

    : Année _____: USD_____millions Année _____: USD_____millions Année _____: USD_____millions

21. Nom de la banque: Adresse:

    Adresse Swift/BIC:

22. Nº: de compte bancaire: Nom du compte:

23. Veuillez fournir un exemplaire du rapport annuel ou du rapport financier ayant fait l'objet de la plus récente vérification des comptes.
    Veuillez fournir si possible une notation de crédit par Dun et Bradstreet ou équivalent:

regform.doc 08/97

*** Adopté pour l'usage commun dans toutes les organisations du système des Nations Unies pour l'enregistrement des fournisseurs**

Section 3: Capacité technique et informations sur les marchandises/ services offerts

24. Certification de garantie de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) (veuillez fournir un exemplaire de votre dernier certificat):

25. Bureaux / représentation B l'étranger (pays où l'entreprise possède une représentation / des bureaux locaux):

26. Pour les marchandises seulement, les marchandises offertes sont-elles conformes aux normes de qualité nationales / internationales?

Oui ☐ Non ☐

27. Enumérez au maximum quinze (15) marchandises / services essentiels que vous proposez:

Code UNCCS	Description UNCCS (une ligne par article)	Norme de qualité nationale / internationale à laquelle l'article se conforme

Section 4: Expérience

28. Contrats récents avec les Nations Unies et / ou d'autres organisations humanitaires internationales:

Organisation:	Valeur:	Année:	Marchandises / services fournis:	Destination:
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____
_____	USD _____	_____	_____	_____

29. Pays vers lesquels votre entreprise a exporté et / ou exécuté des projets ces trois dernières années?

Section 5: Autres

30. Votre entreprise possède-t-elle une déclaration relative B sa politique de l'environnement (si oui, veuillez joindre une copie)

oui ☐ non ☐

31. Veuillez mentionner tout litige intervenu entre votre entreprise et des organismes des Nations Unies ces trois dernières années?

32. Citez toute organisation professionnelle ou commerciale nationale ou internationale B laquelle votre entreprise appartient:

33. Certification:
Je, soussigné, accepte les conditions générales des Nations Unies, dont un exemplaire m'a été remis. Je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont corrects et je m'engage B vous informer le plus vite possible de tout changement susceptible d'intervenir:

Nom: Titre:

Signature: Date:

REMARQUE : Veuillez noter que les organisations du système des Nations Unies ont décidé de ne pas conclure de contrat avec des entreprises ou une quelconque de leurs filiales ou succursales qui emploient les enfants ou qui sont impliquées dans la vente ou la fabrication de mines antipersonnel, ou de tout autre composant produit principalement à cette fin.

Veuillez adresser ce formulaire dûment rempli à l'adresse suivante :

Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés

(S'il vous plait, complétez avec l'adresse de votre bureau)

NOTICE EXPLICATIVE

Les réponses doivent être dactylographiées, en lettres majuscules. Elles doivent être claires et précises. Veuillez vous assurer que vous avez répondu à toutes les questions. Les nombres ci-dessous renvoient à ceux du formulaire d'enregistrement.

1. Nom complet de l'entreprise.

2. Adresse complète.

3. Adresse postale complète (y compris boîte postale, le cas échéant).

4. Numéro de téléphone, y compris les codes de pays et de région.

5. Numéro de télécopie, y compris les codes de pays et de région.

6. Adresse E-mail.

7. Adresse WWW.

8. Indiquer le nom de la personne (y compris son titre) ou du département auquel le courrier doit être adressé.

9. Raison sociale complète de l'entreprise mère, le cas échéant.

10. Veuillez indiquer, en utilisant au besoin un feuillet séparé, les noms et adresses de toutes les filiales, de tous les associés et de tous les représentants à l'étranger, le cas échéant.

11. Cochez une case seulement. Si vous cochez la dernière, veuillez préciser.

12. Cocher une case seulement. Si vous cochez la dernière, veuillez préciser. Si l'entreprise fabrique certains produits et est négociante / agent pour d'autres qu'elle ne fabrique pas, les deux cases doivent être cochées.

13. Indiquez l'année où l'entreprise s'est établie sous le nom mentionné en 1.

14. Indiquez le nombre total de personnes travaillant à temps plein dans l'entreprise.

15. Indiquez le numéro de licence sous lequel l'entreprise est enregistrée, ou l'État dans lequel elle est enregistrée.

16. Indiquez le numéro de T.V.A. ou d'identité fiscale de l'entreprise.

17. Veuillez cocher les cases correspondant aux langues dans lesquelles votre entreprise peut fournir une documentation technique. Précisez les autres langues.

18. Veuillez cocher les cases correspondant aux langues dans lesquelles votre entreprise peut travailler. Précisez les autres langues.

19. Indiquez le montant total des ventes annuelles de l'entreprise au cours des trois derniers exercices fiscaux, en millions de dollars américains.

20. Indiquez le montant total des ventes à l'exportation de l'entreprise au cours des trois derniers exercices fiscaux, en millions de dollars américains.

21. Mentionnez le nom, l'adresse et l'adresse SWIFT complets de la banque de l'entreprise.

22. Mentionnez le numéro de compte bancaire et le nom du compte de l'entreprise.

23. Veuillez fournir un exemplaire de votre rapport annuel ou de votre rapport financier le plus récent ayant fait l'objet d'un audit. Joindre, si possible, une notation de Dun and Bradstreet ou d'une agence de notation équivalente (précisez laquelle).

24. Citez tous les certificats de garantie de la qualité (p. ex. de la série ISO 9000) qui ont été délivrés à votre entreprise et fournissez un exemplaire des plus récents.

25. Enumérez tous les pays où l'entreprise possède une représentation ou des bureaux locaux.

26. Indiquez si les produits de l'entreprise sont conformes aux normes nationales / internationales. Si oui, veuillez joindre un exemplaire des certificats.

27. Veuillez énumérer au maximum quinze (15) marchandises / services essentiels offerts par votre entreprise. Fournissez, si possible, le code UNCCS et décrivez les marchandises conformément à la description UNCCS. Pour chaque article, citez la norme nationale / internationale de qualité que respecte l'article en question.

28. Citez le nom des organisations des Nations Unies avec lesquelles votre entreprise a travaillé récemment. Indiquez la valeur et l'année du contrat, les marchandises / services fournis et le pays de destination pour chaque contrat. Si leur nombre dépasse 7, veuillez utiliser un feuillet séparé pour les autres. Fournir des pièces justificatives de ces contrats, p. ex. une copie des bon de commande. Les organisations du système des Nations Unies sont les suivantes : Nations Unies ; CNUCED ; PNUED ; CNUEH (Habitat) ; UNICEF ; PNUD ; PAM ; HCR ; UNRWA ; FNUAP ; UNOPS ; UNU ; OIT ; FAO ; UNESCO ; OACI ; OMS ; BM ; FMI ; UPU ; UIT ; OMM ; OMI ; OMC ; OMPI ; IAPSO ; FIDA ; ONUDI ; AIEA ; CCI ; CEA ; CEE ; CEPALC ; CESAP ; CESAO.

29. Enumérez les marchés d'exportation, en particulier tous les pays en développement vers lesquels votre entreprise a exporté ces trois dernières années.

30. Le Sommet de la Terre, qui s'est tenu à Rio de Janeiro, en 1992, a souligné la nécessité de protéger et de renouveler les ressources limitées de la Terre. Agenda 21 a été adopté par 178 gouvernements et insiste sur le fait que les Nations Unies doivent jouer un rôle moteur dans ce domaine, notamment en promouvant des politiques d'achat de biens et de services qui respectent l'environnement. Veuillez indiquer si votre entreprise possède une déclaration écrite relative à sa politique de l'environnement, et si oui, veuillez joindre une copie de ce document.

31. Citez tout litige survenu entre votre entreprise et des organisations des Nations Unies ces trois dernières années. Si besoin, utilisez un feuillet séparé.

32. Fournir des détails sur les organisations professionnelles ou commerciales nationales et internationales auxquelles votre entreprise appartient.

33. Veuillez lire soigneusement les Conditions générales des Nations Unies ci-jointes, dans la mesure où la signature du présent formulaire vaut acceptation desdites conditions. Le formulaire doit être signé par la personne qui l'a rempli et ses nom et titre doivent être dactylographiés, de même que la date.