**Bon de commande**

**Instructions : Remplissez les champs surlignés ci-dessous et supprimez ces instructions.**

**TITRE DU PROJET : [Insérez le nom ici]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.BON DE COMMANDE N ° : [Insérez le numéro ici]** | **2. DATE D’ATTRIBUTION [date d’attribution du bon de commande]**  | **3. DATE DE LIVRAISON : [Date de livraison prévue]** |
| **4. DURÉE D’EXÉCUTION : [Insérez les dates ici]** | **5. SOUS-PROJET n° : S.O.** |
| **6. NOM ET ADRESSE DU FOURNISSEUR : [Le nom et l’adresse du fournisseur]** | **7. NOM ET ADRESSE DE LIVRAISON/RÉCEPTION : [Nom et adresse ici]** |
| **8.** **ADMINISTRATEUR DES CONTRATS : [Nom et fonction de l’acheteur]**  | **9. ANALYSE TECHNIQUE : [Nom et fonction de la personne qui réceptionne la ou les marchandises ou signe la réception du matériel ou du ou des biens]**  |
| **10. TYPE DE BON DE COMMANDE ET PLAFOND** : Il s’agit d'un **Bon de commande d’un contrat rémunéré au forfait** d’une valeur de [Montant à payer au fournisseur]. Le prix fixe par unité ou le prix fixe total ne peut être modifié en aucune circonstance sans modification écrite préalable du présent Bon de commande |
| **CALENDRIER**Le fournisseur s’engage à livrer le ou les biens indiqués sur toute fiche complémentaire jointe aux présentes et dans toute invitation à soumissionner pour le montant du « Bon de commande de contrat rémunéré au forfait » spécifié conformément aux conditions énoncées dans les présentes et dans toute invitation à soumissionner jointe éventuellement émise. |
| **10. Pour [Nom de votre organisation]** **Signature** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nom** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Fonction** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Date** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **11.** **Pour le Fournisseur****Signature** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nom** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Fonction** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Date** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Initiales de l’Acheteur Initiales du Fournisseur

**ARTICLE I. CAHIER DES CHARGES DES BIENS/DU MATÉRIEL (ÉTENDUE DES TRAVAUX)**

**-**
**-**
**-**
**-**
**-**

**ARTICLE II. PAIEMENT ET FACTURATION**
La facture doit indiquer clairement les informations suivantes :

le nom du projet
le numéro de bon de commande
la date et le numéro de facture
le nom du fournisseur et son adresse de paiement

**ARTICLE III. AUTRES CONDITIONS GÉNÉRALES**

1. **Inspection et réception**

[Nom de votre organisation] disposera d’un délai raisonnable après la livraison pour inspecter le ou les biens et les rejeter s’ils ne sont pas conformes aux caractéristiques du présent Bon de commande et de l’offre. La reprise des produits rejetés incombe uniquement au fournisseur. Le fournisseur garantit que le ou les biens sont conformes aux caractéristiques et sont adaptés à ces fins.

[Ajoutez des critères de réception supplémentaires ici (le cas échéant)]

1. **Non-cession**

Le fournisseur ne peut céder son obligation en vertu du Bon de commande sans l’accord écrit préalable de l'administrateur du contrat de [Nom de votre organisation].

1. **Résiliation**
2. Résiliation pour raisons de commodité Chaque partie peut résilier le présent Bon de commande pour raisons de commodité, en adressant une notification écrite à l’autre partie. Ladite notification prendra effet dix (10) jours après sa réception.
3. Résiliation motivée. Dans le cas où [Nom de votre organisation] estimerait (i) que le fournisseur ne respecte pas les conditions générales ou (ii) que le fournisseur est impliqué dans des actes illégaux, notamment la fraude, la corruption, l’abus, le détournement et/ou le vol, [Nom de votre organisation] peut résilier le Bon de commande, en tout ou en partie, en adressant une notification écrite au fournisseur. Ladite notification prendra effet dès sa réception.