

Direction de l'Administration et des finances

Sous-direction des achats

Série n°7 de Questions/Réponses - Appel d'Offres AO 03/2013 « Prestation de conseil, conception, création et mise en œuvre - Communication» – 29/05/2013

➤ **Question n°1 :**

Faut-il produire en plus du dossier administratif le DC1, DC2 ou DC3 ?

Réponse question n°1 :

Oui, vous pouvez nous présenter le DC1, DC2 ou DC3 en complément des pièces administratives énumérées dans le dossier d'appel d'offres.

➤ **Question n°2 :**

Sur le LOT 1: J'ai une question qui porte sur le flipbook : pourquoi n'y a-t-il pas de demande de flipbook pour l'agenda de 132 pages : est-ce un choix ?

Réponse question n°2 :

En effet, il s'agit d'un agenda personnalisé à l'usage des agents de l'Organisation et non d'une publication en ligne.

➤ **Question n°3 :**

Sur le LOT 4 : Pour le film : combien doit-on remettre de copies ?

Réponse question n°3 :

L'estimation budgétaire doit être fondée sur le coût de conception, production, post-production de chaque type de film (institutionnel, film court et capsules programmes). En ce qui concerne la fourniture de copies dans les différents formats nécessaires à la diffusion sur les médias disponibles (TV cinéma, internet..) un exemplaire de chaque version suffira.

➤ **Question n°4 :**

La recherche iconographique et la rédaction des textes ne sont pas prévues dans les différentes lignes Edition du Bordereau de prix. Nous en concluons que vous vous en chargez et que vous fournissez l'ensemble des contenus (texte et image). Merci de votre confirmation.

Réponse question n°4 :

En effet, les contenus sont fournis par l'OIF. Prévoir éventuellement en option le coût pour la recherche iconographique, hors achat d'art.