Direction de l'Administration et des Finances

Sous-Direction des opérations

Appel d'offres international N°AO07/2020 portant sur la sélection d'un fournisseur de matériel promotionnel

Date de limite de dépôt de candidature : Le 28 août 2020 à 16h00

Paris, le 17 juillet 2020

Consultation : https://www.francophonie.org/marches-publics

Contact : aof-07-2020@diffusion.francophonie.org

ORGANISATION INTERNATIONALE DE la francophonie

Liste des pièces constituant le dossier d'appel d'offres

I. Introduction

II. Clauses générales

III. Clauses particulières

IV. Cahier des charges

V. Annexes

Annexe 1 : Fiche de réponse technique
Annexe 2 : Fiche de réponse financière
Annexe 3 : Grille des délais

I. Introduction

1. L'Organisation internationale de la Francophonie lance un appel d'offres portant sur la sélection d'un fournisseur de matériel promotionnel pour une période d'une année à compter de la date d'agrément du prestataire par la commission des marchés de l'OIF, susceptible d'être renouvelé trois fois successivement pour une durée maximale de quatre ans.

2. Est admis à soumissionner tout prestataire qui possède toutes les garanties requises pour assurer dans de bonnes conditions l'exécution de cette demande.

3. Les personnes physiques ou morales en liquidation de biens ou de règlement judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

4. Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français et doivent être envoyées en 1 exemplaire papier, plus 1 exemplaire sur clé USB pour l'offre technique et 1 exemplaire papier , plus 1 exemplaire sur clé USB pour l'offre financière, et réceptionnées par l'Organisation, **le 28 août 2020 à 16h00 (heure de Paris)** au plus tard, le cachet de l'OIF faisant foi.

   Les heures d'ouverture du site pour dépôt sont du lundi au jeudi de 09h00 à 18h00 et le vendredi du 09h00 à 16h00.

L'enveloppe extérieure portera l'adresse :

Organisation internationale de la Francophonie

Sous-Direction des opérations

Commission des marchés

Appel d'offres AO 07-2020

19-21, avenue Bosquet - 75007 Paris - FRANCE

« NE PAS OUVRIR NI PAR LE SERVICE COURRIER NI PAR L'ACCUEIL »

et contiendra deux enveloppes intérieures :

Une première enveloppe intérieure contenant l'offre technique et portant la mention :

APPEL D'OFFRES AO 07-2020

Offre technique

Sous-direction des Achats et des Marchés publics

Commission des marchés

« NE PAS OUVRIR »

Cette première enveloppe intérieure présentera le descriptif technique de l'offre en 1 exemplaire et toute autre information utile permettant d'apprécier les conditions d'exécution de la demande, **à l'exclusion des prix**. Ce descriptif indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

Une **deuxième enveloppe intérieure** contenant l'offre financière et portant la mention :

APPEL D'OFFRES AO 07-2020

Offre financière

Sous-direction des Achats et des Marchés publics

Commission des marchés

« NE PAS OUVRIR »

Cette deuxième enveloppe présentera l'offre financière en 1 exemplaire conformément au cahier des charges ci-après et indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

Les soumissionnaires devront bien distinguer l'offre financière de l'offre technique. Toute enveloppe ouverte ou ne respectant pas la formalisation ci-dessus demandée ne pourra pas être acceptée.

1. Les soumissionnaires doivent prendre toutes les dispositions requises pour que leur offre soit reçue à l'Organisation internationale de la Francophonie au 19-21 avenue Bosquet, 75007 Paris (France), avant la date et l'heure indiquées ci-dessus, le cachet de l'Organisation faisant foi. Ils sont informés par ailleurs **qu'aucune offre présentée par télécopie ou de manière électronique ne pourra être acceptée.**

2. Les soumissions seront conformes au cahier des charges. Toute proposition qui serait incomplète entraînerait son rejet. Tous renseignements complémentaires et précisions en réponse aux questions émises seront affichées sur la toile : **https://www.francophonie.org/marches-publics.**

De plus, elles seront envoyées par courrier électronique à chaque soumissionnaire ayant transmis son adresse électronique à : **aof-07-2020@diffusion.francophonie.org**

II. Clauses générales

Article 1 : Les soumissionnaires ne devront pas se trouver en situation de conflit d'intérêt par rapport à cet appel d'offres et devront préciser les liens contractuels qu'ils ont pu entretenir avec l'Organisation Internationale de la Francophonie.

Article 2 : Les prestations seront effectuées selon le cahier des charges, celui-ci faisant partie intégrante du présent appel d'offres.

Article 3 : Les soumissions doivent comporter les indications suivantes :

1. pour l'offre technique : la désignation précise des prestations conformément au cahier de charges et aux clauses particulières qui suivent les présentes clauses générales ;
2. pour l'offre financière : le montant hors taxes de la soumission. Doit être fournie également toute autre donnée financière demandée par les clauses particulières du cahier de charges ;
3. la date, le cachet et la ***signature*** du soumissionnaire.

Article 4 : Le soumissionnaire est tenu de fournir une documentation relative à son STRUCTURE, et notamment en :

- Indiquant la ***situation fiscale et sociale*** de sa structure et en justifiant de la régularité de la situation administrative au regard de la législation et de la réglementation sociale et fiscale de son pays ;
- Identifiant la ***forme juridique*** de sa structure et en indiquant le nom de la personne physique ayant le pouvoir d'engager celle-ci ;
- Indiquant les ***numéros d'enregistrement*** aux registres professionnels ;
- Fournissant ***le volume d'affaires traité*** et le ***chiffre d'affaires hors taxes (HT) des trois derniers exercices clos*** ;
- Fournissant les références éventuelles d'un ***certificat professionnel*** en état de validité, correspondant aux normes définies par un organisme professionnel de qualification adapté à la prestation, objet de ce marché ;
- Joignant une ***attestation d'assurance de responsabilité civile*** détaillant la couverture des risques professionnels inhérents aux prestations conformément au cahier des charges ;
- Joignant une ***déclaration spécifiant*** si le soumissionnaire est en ***redressement judiciaire ou non***;
- Spécifiant ***l'équipement technique***, les ***moyens d'étude et de recherche***, les ***ressources humaines*** susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation des prestations afférentes à cet appel d'offres ;
- Fournissant une ***liste de références professionnelles*** des trois dernières années et de références relatives à l'exécution de marchés comparables à celui pour lequel il soumissionne ;

Les soumissionnaires peuvent utiliser des bordereaux récapitulatifs de ces renseignements, lorsque ceux-ci existent dans leur pays.

Article 5 : Sera retenu le soumissionnaire qui aura fait l'offre la plus intéressante en termes de rapport qualité-prix.

Article 6 : La soumission agréée fera l'objet d'un contrat entre l'OIF et le prestataire retenu et aucun soumissionnaire ne pourra être considéré comme retenu sans qu'il en ait été avisé par écrit.

Article 7 **:** En cas de prestation supplémentaire, le contrat peut faire l'objet d'un avenant aux mêmes conditions, par accord entre l'OIF et le prestataire.

Article 8 **:** Les personnes morales qui ont effectué des études préalables ne peuvent, par la suite, bénéficier des contrats qui en découlent.

Article 9 **:** L'appel d'offres et toute information, quel qu'en soit le support, communiquée au soumissionnaire ou à laquelle celui-ci pourrait avoir accès à l'occasion de cet appel d'offres et de la mission, est confidentielle, à l'exception de l'usage d'informations confidentielles pour répondre au présent appel d'offres. L'OIF se réserve le droit de demander à ce que l'ensemble des documents et informations fournis, quel qu'en soit le support, lui soit retourné à la fin du présent appel d'offres.

Article 10 **:** l'OIF aura la propriété pleine et entière des « Résultats » des prestations décrites dans les cahiers de charges et réalisées par le soumissionnaire. Par les « Résultats » sont entendus de tous livrables, études, savoir-faire… quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

Article 11 **:** Les soumissionnaires s'engagent à ce que les règles de discrétion et de confidentialité professionnelles en vigueur soient respectées, notamment en ce qui concerne le secret des entretiens tenus au cours de la réalisation des commandes.

Article 12 **:** Les soumissions ainsi que les travaux conduits doivent être effectués en français, langue de travail de l'OIF.

Article 13 **:** Tout différend né entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'exécution du présent appel d'offre qui n'a pu être réglé par voie de négociation est, à moins que les parties n'en conviennent autrement, soumis, à la requête de l'une d'entre elles, à un tribunal arbitral composé de trois membres, l'un désigné par l'OIF, l'autre désigné par le soumissionnaire, et le troisième qui préside le tribunal, d'un commun accord par les deux autres. Si les arbitres désignés ne se mettent pas d'accord sur le choix d'un tiers arbitre dans les deux mois de la dernière désignation, l'arbitre sera désigné par le Président de la Cour internationale d'arbitrage de Chambre de Commerce Internationale de Paris à la requête de la partie la plus diligente.

Les arbitres siégeront à Paris et appliqueront le droit interne de l'OIF. La décision du tribunal sera exécutoire, de plein droit et ne sera susceptible d'aucun recours. La procédure de l'arbitrage et l'exécution de la décision rendue seront régies par les règles en vigueur en France.

III. Clauses particulières

***Article 1* : Présentation de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF)**

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation multilatérale fondée en 1970 regroupant actuellement 88 États et gouvernements partageant l'usage de la langue française. L'OIF est une personne morale de droit international public et possède une personnalité juridique, dont le siège est à Paris, France.

Elle est financée par les États et gouvernements membres sous forme de contributions obligatoires ou volontaires. Son budget annuel est de l'ordre de 80 millions d'euros.

L'OIF remplit une triple mission : politique, diplomatique et de coopération.

Elle déploie ses actions selon quatre grandes missions :

- La langue française, la diversité culturelle et linguistique ;
- La paix, de la démocratie et des droits de l'Homme ;
- L'éducation et la formation ;
- Le développement durable et l'économie.

Une attention particulière est portée aux jeunes et aux femmes ainsi qu'à l'accès aux technologies de l'information et de la communication dans l'ensemble des actions de l'OIF.

L'OIF emploie environ 300 collaborateurs répartis entre le Siège (Paris), trois organes subsidiaires (le Comité international des jeux de la Francophonie - CIJF - à Paris, l'Institut de la Francophonie pour le développement durable – IFDD - à Québec ; l'Institut de la Francophonie pour l'éducation et la formation - IFEF - à Dakar) et 10 unités hors siège (quatre représentations permanentes à New York, Bruxelles, Genève et Addis-Abeba ; Six Bureaux régionaux à Lomé, Libreville, Hanoi et Port-au-Prince, Bucarest et Antananarivo).

***Article 2* : Objet de l'appel d'offres**

L'Organisation internationale de la Francophonie lance un appel d'offres portant sur la fourniture de matériel promotionnel, standard ou sur mesure. Les produits proposés auront un marquage à minima du logo de l'Organisation en une ou plusieurs couleurs, la technique de marquage pouvant être une sérigraphie, gravure, broderie, etc. Un service personnalisé et fidélisé de conseil, de recherche de nouveautés et de suivi de commandes est attendu. L'offre d'une gamme de produits respectueux de l'environnement (recyclés et/ou recyclables, écolabélisés, biodégradables, textiles biologiques, produits équitables, etc.) constituera un atout. La capacité de stockage de la production, en cas de besoin exprimé par l'OIF sur une courte durée, constituerait un atout. Les caractéristiques techniques pour la fourniture du matériel promotionnel figurent dans le cahier des charges.

***Article 3* : Maitre d'ouvrage**

Organisation internationale de la Francophonie

19-21, avenue Bosquet – 75007 Paris – France

***Article 4* : Période de validité**

Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

Dans des cas exceptionnels, et avant expiration de la période initiale de validité prévue, l'OIF peut demander par écrit aux soumissionnaires à ce que cette période soit prolongée de 40 jours. En cas de refus, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure.

***Article 5* : Engagement du soumissionnaire**

Afin de promouvoir un développement durable, le soumissionnaire s'engage et exige de ses éventuels sous-traitants qu'ils s'engagent à observer les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales relatives à la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le projet.

Par ailleurs, le soumissionnaire produira une copie de sa police d'assurance qui devra couvrir tous les risques, notamment à l'égard des personnes et des biens, susceptibles de courir du fait de l'exécution du marché.

***Article 6* : Contenu des offres**

Les paraphes sur les clauses générales et particulières, et sur le cahier des charges sont obligatoires.

***Article 7* : Offres technique et financière**

- Offre technique

L'offre technique ne doit en aucun cas contenir des données de nature financière.

L'offre technique est un ensemble de documents décrivant les solutions proposées par les soumissionnaires selon les modalités définies dans le cahier des charges en point IV. Elle devra répondre aux exigences décrites et notamment aux dates indiquées.
Chaque soumissionnaire doit fournir un dossier technique comportant :

- La présentation de l'entreprise
- Les références de l'entreprise des trois dernières années
- La méthodologie proposée tel que défini dans les termes de références.
- Le délai d'exécution de la prestation
- Le dossier administratif du candidat (cf. art. 4 des Clauses générales)
- Le cahier des charges paraphé et signé.
- L'annexe 1 (la fiche de réponse technique) dûment complétée et intégrée à l'offre
- un catalogue de l'entreprise en version papier.
- des échantillons des produits N°10 ; N°11 ; N°13 ; N°14 ; N°17 ; N°18 (cf annexe 3) ainsi que 2 ou 3 produits du choix du prestataire.
- Une liste éventuelle des produits proposés sans prix.

L'ensemble des documents du dossier de réponses doit être paraphé.

L'équipe affectée au projet doit être la même que celle proposée lors de la réponse au présent appel d'offres. En cas de changement dûment justifié des personnes au parcours, expérience et qualifications équivalents devront être proposées et validées par l'OIF. Le non-respect de cette clause est un motif de rupture de contrat.

- Offre financière

L'offre financière doit préciser le coût hors taxes (H.T. et T.T.C) détaillé en euros de l'ensemble des prestations selon le cahier des charges.
L'annexe 2 sera dûment complétée et signée.
Aucun élément du présent appel d'offres ne doit être interprété comme une entrave à la capacité du soumissionnaire de démontrer qu'il est en mesure d'assurer les services requis.
L'ensemble des documents du dossier réponse doit être paraphé.

Article 8 : Propriété des offres

L'OIF conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

Article 9 : Entreprise commune et consortium

Lorsque le soumissionnaire est une entreprise commune ou un consortium de deux personnes ou plus, l'offre doit être unique en vue de constituer un seul marché, chacune de ces personnes doit la signer et est solidairement responsable de l'offre et de tout marché. Ces personnes désignent celle d'entre elles qui est habilitée à les représenter et à engager l'entreprise commune ou le consortium. La composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable écrit de l'OIF.
L'offre ne peut être signée par le représentant de l'entreprise commune ou du consortium que si celui-ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de l'entreprise commune ou du consortium. Toutes les signatures apposées au bas du mandat doivent être certifiées conformes selon les lois et règlements nationaux de chacune des parties composant l'entreprise commune ou le consortium, de même que la procuration écrite établissant que les signataires de l'offre sont habilités à prendre des engagements au nom des autres membres de l'entreprise commune ou du consortium. Chaque membre de l'entreprise commune ou du consortium doit fournir les preuves requises comme s'il était lui-même soumissionnaire.

Article 10 : Ouverture des offres

L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment inclues et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.
Après l'ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.
Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer l'OIF dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.
Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par l'OIF. Les offres tardives seront rejetées.

Article 11 : Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante.

Les déviations ou restrictions importantes sont celles qui affectent le champ, la qualité ou l'exécution du marché ou qui, d'une manière substantielle, s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits de l'OIF ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché et portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Cette classification des offres administrativement non conformes devra être dûment justifiée dans le procès-verbal d'évaluation.

Lorsqu'une soumission n'est pas conforme au dossier d'appel d'offres, elle est immédiatement rejetée et ne peut, par la suite, être rendu conforme par des corrections ou par la suppression des déviations ou restrictions.

Article 12 : Évaluation des offres

Les offres jugées administrativement conformes par la commission des marchés seront transmises au comité technique de l'OIF. Après analyse, ce comité leur attribuera une note technique et financière.

Dans un souci de transparence et de traitement égal ainsi que pour faciliter le dépouillement et l'évaluation des offres, le comité technique peut demander à chaque soumissionnaire des explications sur son offre, (y compris sur la décomposition des prix unitaires), dans un délai raisonnable à fixer par le comité technique. La demande d'explication et la réponse sont faites par écrit, mais aucun changement au montant ou à la substance de la soumission ne sera sollicité, proposé ou autorisé, sauf si un changement est nécessaire pour confirmer la correction (d'erreurs de calcul découvertes pendant l'évaluation des soumissions en application à l'évaluation financière). Une telle demande d'explication ne doit pas fausser la concurrence.

Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues et dont le montant ne dépasse pas le budget indiqué seront évaluées.

Article 13: Critères éliminatoires des offres

Les critères suivants sont éliminatoires :

- Offre reçue d'une entreprise en liquidation ou en redressement judiciaire ;
- Offre non rédigée en langue française ;
- Offre réceptionnée après la date et l'heure limite de dépôt de candidature ;
- Dossier administratif relatif à l'entreprise non fourni;
- Fiche de réponse technique non-complétée ou non-fournie;
- Devis quantitatif estimatif partiellement complété ou non-fourni
- Présence de données de nature financière dans l'offre technique.
- Offre émanant d'une société ne pratiquant que du e-commerce.

***Article 14* : Critères de sélection**

Les offres des soumissionnaires seront analysées selon les critères suivants. Ces critères sont fournis à titre d'information et ne constituent pas un engagement de la part de l'OIF.

- Capacité du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra prouver sa capacité à traiter le marché dans son ensemble, en détaillant les moyens techniques et humains mis en place pour répondre à la demande, et en mettant en valeur ses capacités distinctives.

- Engagement du soumissionnaire

Le soumissionnaire devra démontrer sa capacité à faire preuve de souplesse et de réactivité face aux demandes de l'OIF y compris dans des délais très serrés.
Les certifications et labels permettant de valoriser l'effort d'éco-conception constitueront un plus.

- Coût

Le coût de l'opération devra être compétitif et transparent. A cette fin, les soumissionnaires veilleront à détailler les éléments de coûts (selon les quantités demandées). Il est également demandé de préciser le coût de stockage éventuel de la production (prix pour un m3 stocké pendant 1 mois) au moyen du bordereau de prix ci-joint.

La sélection des offres se fera en 2 phases sur la base d'une note globale de **100 points** :

La note finale est la somme des notes des 2 phases. Sera retenu le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note.

Phase 1	**La phase 1** consiste en l'analyse des offres techniques sur la base : L'examen se fera au regard de - la fiche de réponse technique : (références, méthodologie, solutions organisationnelles) ; - la qualité des échantillons listés; - la gamme de produits possibles sur la base du catalogue de l'entreprise. Cette phase compte pour 60 points. Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à **40/60** seront retenus pour la phase 2.
Phase 2	**La phase 2** consiste en l'analyse de l'offre financière sur la base du coût le plus avantageux possible de l'offre. Cette phase compte pour 40 points. Les plis financiers des soumissionnaires qui n'auront pas atteint la phase 2 ne seront pas ouverts. La note attribuée lors de l'analyse financière sera calculée selon la formule suivante : $\text{Note financière (NF)} = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}^{1}}{\text{Montant de l'offre proposée}}$ L'examen du critère financier se fera au regard des quantités décrites à [1] *Offre la moins disante ayant obtenu la note technique minimale requise*

La note finale est la somme des notes des deux phases. Sera retenu le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note.

Article 15 : Attribution du marché

❖ Forme du marché

Le marché étant susceptible d'être renouvelé jusqu'à trois (3) fois, le montant global de la commande est évalué à plus de 100 000 euros HT (à titre indicatif). Ce montant n'est nullement contractuel.
Le marché sera exécuté par émissions de bons de commandes successifs, selon la survenance des besoins. Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent parmi les prestations décrites au cahier des charges, celles dont l'exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité.

❖ Prestations similaires non prévues – prix nouveaux

Dans le cas de demandes de prestation entrant dans l'objet du marché mais ne figurant pas sur le devis quantitatif estimatif (variation du produit, du type de marquage, du matériau utilisé, de la quantité, du conditionnement,...), la nouvelle prestation fera avant exécution, l'objet d'un devis, établi par le titulaire du marché. Le devis sera calculé par assimilation ou par référence aux prix figurant sur l'Annexe 2.
Si tel n'est pas le cas, l'OIF se réserve le droit de ne pas accepter le devis et de faire appel à d'autres prestataires.

❖ Non disponibilité du titulaire du marché

En cas d'empêchement du titulaire au moment de la commande, l'OIF se réserve le droit de consulter et de passer commande auprès d'autres fournisseurs. Ladite prestation devra impérativement faire l'objet d'un devis comparatif.

❖ Durée et reconduction du marché

Le marché donnera lieu à la conclusion d'un contrat-cadre d'une durée d'un an, susceptible d'être renouvelé jusqu'à trois (3) fois, sous réserve de satisfaction, à compter de la date de signature du contrat.

Article 16 : Prix

Les prix hors taxes sont récapitulés dans le devis quantitatif estimatif en Annexe 2 à remplir par le soumissionnaire. Ils sont réputés comprendre :
- l'ensemble des charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement la prestation ;
- les frais liés à l'exécution des prestations indiquées dans le cahier des charge (fourniture du matériel, marquage, emballage, conditionnement, épreuves de contrôle (BAT) ;
- les frais de port en un point de livraison au siège de l'OIF – situé au 19/21 avenue Bosquet 75007, Paris, France.

En cas de prestations similaires non prévues, le titulaire du marché fournira une offre de prix valable 90 jours. Le devis sera calculé par assimilation ou par référence aux prix figurant sur le devis quantitatif estimatif. Les prix initiaux restent valables pendant la première année du marché.

Le titulaire certifie que les prix stipulés n'excèdent pas ceux du barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle à la date de signature du marché et que ce tarif a été établi conformément à la réglementation sur les prix et sur la base des conditions économiques en vigueur au moment de la remise de l'offre.

En cas de reconduction du marché, les prix sont révisables à la date anniversaire de la notification du marché. Le titulaire communique par écrit à l'OIF, 3 mois avant la date

d'application, le nouveau barème, les pourcentages de variation ainsi que les justifications du nouveau barème. L'ajustement s'opère à la hausse ou à la baisse.

Les prix du marché ajusté ne pourront être supérieurs à 3% l'an.

***Article 17* : Délais de livraison**

Au moment de la commande, l'OIF prescrit un délai de livraison sur la base duquel sera établi le prix définitif de la prestation.

Le non-respect des délais de livraison et de la parfaite exécution des prestations par le titulaire sera de nature à permettre l'annulation, au tort du soumissionnaire, du marché et l'engagement de sa responsabilité.

***Article 18* : Modalités de paiement**

Le paiement sera effectué à la facturation

Aïssata COULIBALY

Sous-directrice des opérations

Commission des marchés

Des informations complémentaires sur les missions et les actions de l'Organisation internationale de la Francophonie sont accessibles sur le site internet de l'Organisation :

www.francophonie.org

IV.CAHIER DES CHARGES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

L'Organisation internationale de la Francophonie lance un appel d'offres portant sur la sélection d'un fournisseur de matériel promotionnel pour une période d'une année à compter de la date d'agrément du prestataire par la Commission des marchés de l'OIF, susceptible d'être renouvelé trois fois successivement pour une durée maximale de quatre ans.

Le marché a pour objet la fourniture d'objets promotionnels, standards ou sur mesure, avec marquage à minima du logo de l'Organisation en une ou plusieurs couleurs, la technique de marquage pouvant être une sérigraphie, gravure, broderie, etc.... Un service personnalisé et fidélisé de conseil, de recherche de nouveautés et de suivi de commandes est attendu. L'offre d'une gamme de produits respectueux de l'environnement (recyclés et/ou recyclables, écolabélisés, biodégradables, textiles biologiques, produits équitables, etc.) sera un plus. La capacité de stockage de la production, en cas de besoin exprimé par l'OIF sur une courte durée, constituerait un atout. Les caractéristiques techniques pour la fourniture du matériel promotionnel figurent dans le cahier des charges.

Article 2 : Présentation du marché

Les caractéristiques techniques pour la fourniture du matériel promotionnel figurent ci-après et sont également répertoriées dans le devis quantitatif esrimatif à remplir par les soumissionnaires.

Les quantités définies dans le cahier des charges du présent appel d'offre sont mentionnées à titre indicatif. De même, la liste des produits n'est pas exhaustive.

Article 3 : Caractéristiques communes à l'ensemble des prestations

1/ Eléments fournis par l'OIF au prestataire

L'OIF fournira les fichiers numériques nécessaires au marquage (charte graphique, logos, visuels, textes) : par internet ou sur serveur.
L'OIF précisera à chaque commande le nombre d'exemplaires à produire, le délai de livraison. Si ces éléments diffèrent du devis quantitaif estimatif, un devis sera demandé au titulaire du marché. Des corrections mineures dans les fichiers fournis pourront être demandées au prestataire.

2/ Éléments à remettre par le prestataire à l'OIF avant le lancement de la fabrication

Le prestataire fournit un échantillon qui sera suivi d'un BAT sous forme de pdf. Ce BAT est impérativement validé par l'OIF avant production.

3/ Conditionnement et livraison

Autant que faire se peut, le prestataire conviendra avec l'OIF du conditionnement le plus judicieux.

Mise en carton avec identification du produit et de la quantité sur chaque carton. Le poids de chaque carton ne peut excéder 15 kg.

Livraison : 1 point Paris 7e – 19-21 avenue Bosquet. Accès de 8 heures à 17 heures par le Passage Landrieu (horaires à confirmer).
Un autre point de livraison en Ile de France peut être demandé. Les modalités seront alors conjointement définies entre l'OIF et le prestataire.

Article 4 : Descriptif du materiel promotionnel

Le matériel promotionnel contribue à la visibilité et à la promotion de l'Organisation internationale de la Francophonie.

Il est majoritairement destiné aux acteurs de la Francophonie sur le terrain, aux agents de l'OIF et distribué sur les salons, à l'attention du grand public.

D'autres objets plus hauts de gamme sont destinés aux représentants officiels de la Francophonie.

Les produits commandés pourront être des produits standards ou sur mesure. Préalablement à toute commande, le prestataire devra fournir des échantillons.

Article 5 : Organisation des relations de travail

La Direction de la Communication (DC) de l'OIF restera le principal commanditaire d'objets promotionnels et interlocuteur du prestataire pour l'année. D'autres Directions de l'OIF commanderont de façon fractionnée des objets promotionnels marqués au nom de leur programme, selon des quantités et des délais différents de ceux de la DC.

LOT1 : OBJETS PROMOTIONNELS : DELAIS DE LIVRAISON 6 SEMAINES APRES BAT

Type	Descriptif	Marquage	Quantité
1. Sticker Argenté	Adhésif permanent papier métal Diam : 100 mm	- Logo couleur quadri	5 000
2. Lunettes	Avec protection de catégorie 3	Logo OIF 1 couleur sur 2 branches	1 000
3. Sacs papier	Sac en papier blanc avec poignées et soufflets - Dim. 25x10x32	- Une couleur côté soufflet - Logo quadri grande face recto verso	5 000
4. Bracelets satin	Bracelet en polyester aspect satin 300*12mm - Personnalisation 1 couleur sur 1 face	Logo OIF blanc	1 000
5. Stylos Bille	Stylo bille métal FOLK Stylo bille en métal gomme touché caoutchouc, attribut argent. Ecriture 2000m.	- 1 couleur Gravure miroir	5 000
6. Sac coton naturel 220g	Dim. : 38 x 42 cm, anses 60 cm. Coton naturel certifié OEKO-TEX. Sans soufflet	- grande surface de marquage quadri - recto seul	5 000
7. Bracelets silicone	Tailles standard 180 ou 202 mm - emballage personnalisé - panachage possible	- Impression logo OIF une couleur - recto seul	1 000
8. Crayons à papier Bout gomme	Crayon éco ronds vernis incolore bout gomme - gommes aux 5 couleurs de l'OIF - conditionnement : étui plastique avec 5 crayons	- 1 couleur	5 000 crayons 1 000 étuis
9. Polos	Polos : maille piquée, 170 g. 100% coton peigné - model homme et model femme 2 boutons - Couture double aiguille - couleur à définir	quadri cœur quadri dos	500 250 T/H 250 T/F
10. Eventail	En bambou et tissu -Dimensions : 210x310mm -Sous polybag individuel	En quadri sur une face	1000

11. . Stylo bille AJI twist métal	Stylo bille en métal finition gomme touché caoutchouc. Attribut argent. Ouverture twist. Ecriture 2000m.	Gravure miroir	5 000
12. Mug Isotherme 35cl	Dim. : Ø 8,4 x 12 x 17,5 cm. Poignée ergonomique. Extérieur acier inoxydable, intérieur PP – Système d'ouverture et de fermeture intégré au couvercle.	Logo 1 couleur	300

OBJETS PROMOTIONNELS : DELAIS DE LIVRAISON 2 à 3 SEMAINES APRES BAT

Type	Descriptif	Marquage	Quantité
13. T-shirt	T-shirt jersey peigné - 165 g certifié 100% Coton - couleur à définir - coupe Femmes et coupe Hommes	- 1 couleur cœur et dos	500 250 T/H 250 T/F
14. Casquette	Casquette coton 6 panneaux. - 100% coton. Normes AZO - panneau frontal pour personnalisation	Logo 1 couleur sur panneau frontal	500
15. Bracelets silicone	Bracelet silicone classique - aux 5 couleurs de l'OIF	1 couleur	1 000
16. Pin's	Pin's finition dorée brillant rond : Dim : 40 mm - Taille 7mm épaisseur 2mm - Recto 2D résine émaillée 5 couleurs - Attache papillon - Sous sachet individuel	quadri	5 000
17. Carnets de note A5	Carnet de note format A5 (1,5x14x21 cm) - 80 pages avec lignes noires - couverture cartonnée ou PU simili cuir - fermeture par élastique - couleurs proches de celles de l'OIF	1 couleur ou Marquage en creux	500
18. Sacoche multifonction	Dim. : 40 x 30 x 10 cm. Nylon 600 D. Compartiment extérieur ouvert avec poche frontale. Bandoulière réglable et détachable.	1 couleur	500
19. Tours de cou – porte badge	Lanière 100% Nylon – largeur 2 cm - avec mousqueton et clip détachable - couleur à définir.	Logo OIF quadri	1 000
20. Conférencier	Conférencier A4 : 32X32X2 - PU imitation cuir grainé avec couture sellier - pate de fermeture aimantée, - passant pour stylo - 3 poches intérieures à gauche	Logo Embossage sur pate de fermeture	300

	- bloc papier blanc de 25 feuilles à droite		
21. Câble dual Porte-Clés	Dim. câble fermé : 5 x 1,2 cm (+ anneau : 2,7 cm). Porte-clés équipé d'un câble de chargement pour rester connecté. Câble de charge dual compatible Android, IOS. Livré sous blister.	Logo 1 couleur	1000
22. Batteries de secours à induction	Chargeur pour smartphone aux 5 couleurs de l'OIF - Dim. : 120x69x16 mm - Capacité 4000 et 5000 mAh - Sortie USB - Voyant lumineux de charge et décharge - Capacité de charge - Livré avec câble USB dans une boîte individuelle cartonnée	Logo 1 couleur	100

LOT 2 : OBJETS ECO RESPONSABLE -DELAIS DE LIVRAISON 6 SEMAINES APRES BAT

Type	Descriptif	Marquage	Quantité
1. Gobelet	Fibre bambou et PP.	- Logo couleur quadri	1 000
2. Mug	Fibre bambou.	Logo OIF 1 couleur	1 000
3. Stylos	Matière plastique recyclée et recyclable fabriquée à partir de briques alimentaires Tetra pak®.	- Logo 1 Couleur	10 000
4. Crayons	Bois de Pulay certifié FSC.	Logo OIF blanc	10 000
5. Bagagerie	Pochette rembourrée pour portable et tablette. Bandoulière réglable et détachable	Logo OIF 1 couleur	500
6. sweat-shirt	Tailles : femme : XS à 2XL, homme : S à 3XL. 80 % coton biologique, 20 % polyester certifié OCS Blended. Molleton non gratté (French Terry). Bord-côte col, bas de manches et de vêtement. Bande de propreté chevron intérieur col et application en V à l'encolure.	- grande surface de marquage quadri - recto seul	1 000
7. Clés USB	Dim. : 5,8 x 2 x 1,1 cm - 16,5 g - Avec ou sans porte-clés - Marquage 1 à 4 couleurs, laser ou doming (2,6 x 1,4 cm) - Prix sur devis.	- Impression logo OIF une couleur	2 000
8. bloc note	Dim. : 18 x 13,7 x 0,7 cm. Carton et papier recyclés. Reliure spirale. 60 feuilles lignées blanches. Stylo bille recyclé écriture bleue assorti inclus	quadri cœur quadri dos	2 000
9. Tour de cou	Mousqueton métal compris. Avec ou sans boucle détachable.	En quadri sur une face	4 000
10. Lunch box	. Dim. : 16,5 x 11 X 5 cm. 50 % fibre bambou et 50 % PP. 1 compartiment, 1 fourchette et 1	Gravure	1 000

	couteau. Bande élastique pour fixer les couverts et le lunchbox -		
11. Bouteille d'eau	Dim. : Ø 6,7 x 25,5 cm. Plastique transparent Tritan, écologique, sans BPA, durable et réutilisable. Bouchon à vis.	Gravure miroir	300
12. Pochettes à document A4	Pochette carton recyclé Fermeture par bouton pression Dim. : 33 x 24,5 x 2,1 cm.	- Logo 1 Couleur	3 000
13. Valisettes pour document A4	Face avant de couleur chinée et face arrière noire. Passant pour stylo.	Logo 1 Couleur	1 000
14. Set de bureau (ex : porte-post-it,pot à crayons)	Dim. : 9,5 x 5,3 x 6 cm. Bambou et silicone. Face aimantée pour trombones	Logo 1 Couleur	1 000
15.			

Annexe 1 : Dossier de réponse technique
Annexe 2 : Dossier de réponse financière
Annexe 3: Grille des délais