
Direction de l'Administration et des Finances

Sous-direction des opérations

**Appel d'offres national N°AO 11/2021
portant sur la sélection d'un prestataire d'impressions**

**Date de limite de dépôt de candidature :
9 décembre 2021, à 16h00 au plus tard (Heure de Paris)**

Paris, le 19 novembre 2021

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

Contact : marches-publics@francophonie.org

I. Introduction

1. L'Organisation internationale de la Francophonie lance un appel d'offres national portant sur la sélection d'un prestataire pour l'impression éco-responsable, en France, de documents.
2. Est admis à soumissionner tout prestataire qui possède toutes les garanties requises pour assurer dans de bonnes conditions l'exécution de cette demande.
La zone d'éligibilité des candidatures pour ce marché est la France.
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 sur papier, plus sur clé USB pour l'offre technique et 1 exemplaire sur papier, plus sur clé USB pour l'offre financière, et réceptionnées par l'Organisation, **le 9 décembre 2021 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 de 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 11-2021

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 11-2021

Offre technique

Sous-direction des opérations

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 :

<p style="text-align: center;"><u>APPEL D'OFFRES AO 11-2021</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Offre financière</u></p> <p style="text-align: center;">Sous-direction des opérations Commission des marchés</p> <p style="text-align: center;">« Ne pas ouvrir »</p>

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.

5. 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.**

Néanmoins, Compte tenu du contexte sanitaire lié à la pandémie du Covid 19, les soumissions électroniques seront acceptées. Elles devront être envoyées à : marches-publics@francophonie.org

A noter que la taille des pièces dans un message ne doit pas dépasser 8 MO. Auquel cas, privilégier l'envoi de vos offres via un lien de téléchargement.

6. Les soumissions seront conformes au cahier des charges. Toute proposition qui serait incomplète serait rejetée sans recours ni indemnité.

Dans le cas où la rédaction du dossier d'appel d'offres présenterait une quelconque difficulté d'interprétation, une demande de précision pourra être adressée par courriel à l'adresse marches-publics@francophonie.org

- Des informations complémentaires et les précisions en réponse aux questions émises seront affichées sur le site Internet à l'adresse :
<https://www.francophonie.org/marches-publics>.

De plus, elles seront envoyées par courrier électronique à chaque soumissionnaire ayant transmis son adresse électronique à marches-publics@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 entreprise datant de moins de 3 mois, et notamment en :

- Indiquant la **situation fiscale et sociale** de son entreprise 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 son entreprise 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'assurances 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-cadre 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.

Chaque prestation fera l'objet d'une commande acceptée et d'une facturation spécifique.

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 400 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 11 représentations permanentes : New York, Bruxelles, Genève et Addis-Abeba, Lomé, Libreville, Hanoi et Port-au-Prince, Bucarest et Antananarivo, Tunis).

Article 2 : Objet de l'appel d'offres

Le marché a pour objet l'impression éco-responsable, en France, de documents : brochures, plaquettes, dépliants, papeterie (en-tête de lettres, enveloppe), cartes, pochettes, adhésifs... de différents formats. Les opérations suivantes sont demandées : fourniture du papier, impression, brochage, façonnage, conditionnement, livraison, archivage des fichiers, restitution des fichiers. La capacité de stockage de la production, en cas de besoin exprimé par l'OIF sur une courte durée, constituerait un atout. Un service personnalisé et fidélisé de conseil et de suivi de commandes est attendu. Les caractéristiques techniques pour l'impression des documents figurent dans le cahier des charges.

Article 3 : Maître 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 : Contenu des offres

❖ 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. Elle devra répondre aux exigences décrites et notamment aux dates indiquées.

Chaque soumissionnaire doit fournir un dossier technique (sur papier et sur clé USB) comportant :

- La présentation de la structure
- Les références de la structure des trois dernières années
- La méthodologie proposée telle que définie dans les termes de références.
- Le calendrier d'exécution de la prestation
- Le dossier administratif du candidat (cf. art. 4 des Clauses générales)
- Une copie du présent appel d'offres complet (incluant les clauses générales, les clauses particulières et le cahier des charges) paraphé sur toutes les pages.
- L'annexe 1 dûment complétée et intégrée à l'offre
- Des échantillons d'imprimés similaires à ceux listés au cahier des charges ainsi que 1 ou 2 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 en euros hors taxes (H.T.) détaillé de l'ensemble des prestations selon le cahier des charges.

L'annexe 2 sera dûment complétée et signée (sur papier et sur clé USB).

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 6 : 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 7 : Structure commune et consortium

Lorsque le soumissionnaire est une structure 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 la structure commune ou le consortium. La composition de la structure 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 la structure commune ou du consortium que si celui-ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de la structure 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 la structure 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 la structure commune ou du consortium. Chaque membre de la structure commune ou du consortium doit fournir les preuves requises comme s'il était lui-même soumissionnaire.

Article 8 : 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 inclus 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 9 : 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.

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

Article 10 : 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 11 : 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 ;
- Absence de réponses techniques et/ou financières
- Présence de données de nature financière dans l'offre technique.

Article 12 : 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
- Engagement du soumissionnaire
- Pertinence et conformité des outils d'intervention ;
- Moyens mis en œuvre ;
- Planning d'intervention ;
- Pertinence des profils proposés ;
- Méthodologie, pertinence et qualité des livrables ;
- Pertinence et qualité des références dans des domaines d'intervention similaires.
- Coût

La sélection des offres comportera trois phases dont la note globale est de 100 :

- **La phase 1** consiste en l'analyse des offres techniques du dossier de réponse technique (annexe 2)

Cette phase 1 compte **60** points. Les candidats ayant obtenu au minimum **40** points, seront éligibles à la phase 2.

Les plis financiers des soumissionnaires qui n'auront pas atteint cette phase ne seront pas ouverts.

- **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.

La note attribuée lors de l'analyse financière sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Financière (NF)} = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}^1}{\text{Montant de l'offre proposée}}$$

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.



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

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 imprimeur 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.

Le marché a pour objet l'impression de documents, standards ou sur mesure, avec marquage à minima du logo de l'Organisation en une ou plusieurs couleurs, 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 figurent dans le cahier des charges.

Ce marché fera l'objet d'un contrat-cadre.

Article 2 : Présentation du marché

Les caractéristiques techniques pour la fourniture du service figurent ci-après et sont également répertoriées dans le devis quantitatif estimatif 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.

Le marché comporte plusieurs prestations déterminées en fonction de la typologie de produits à imprimer :

Catégorie 1 : En-tête de lettre (quadri), enveloppes (avec ou sans fenêtre), flyers simples, cartes « commerciales », cartes de visites ...

Catégorie 2 : dépliants (différents formats) : cartons d'invitation, cartes de vœux, dépliant de programme, calendrier de bureau, chemise quadri

Catégorie 3 : plaquettes (piqûre à cheval) : charte de la Francophonie, déclarations, plaquette institutionnelle, plaquette de programme

Catégorie 4 : brochures (différents formats, dos carré collé) : rapport d'activité du Secrétaire général de la Francophonie, rapport du Grand Témoin, agendas, actes des sommets, documents d'évaluation,

Catégorie 5 : guides pratiques (reliure wire'o)

Catégorie 6 : affiches (différents formats) : carte du monde de la Francophonie

Article 3 : Caractéristiques communes à l'ensemble des prestations

1/ Eléments fournis par l'OIF au prestataire

L'OIF fournira le fichier pdf HD par internet ou sur serveur, et éventuellement le fichier natif InDesign, Illustrator ou X-Press.

L'OIF précisera à chaque commande : le papier et le grammage à utiliser, le format et le nombre de page de l'ouvrage, le nombre d'exemplaires à imprimer, le délai de livraison. Si ces éléments diffèrent du bordereau de prix, un devis sera demandé aux titulaires du marché.

Des corrections mineures dans les fichiers fournis pourront être demandées à l'imprimeur

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

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.

L'imprimeur restituera les fichiers natifs s'il y a effectué des corrections à la demande de l'OIF, les PDF haute résolution générés et les PDF basse définition (rvb page à page) pour mise en ligne sur le site Internet de l'OIF www.francophonie.org.

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 7^e – 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.

4/ Matériaux

Les matériaux choisis pour les documents imprimés doivent provenir de forêts gérées selon les principes du développement durable. Les papiers seront donc certifiés PEFC ou FSC. Les encres utilisées seront à base d'huiles végétales et colorées de pigments organiques.

Article 4 : Descriptif du service attendu

Le matériel 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.

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

Les commandes seront passées par le biais d'un commercial dédié par le prestataire.

Article 5 : Organisation des relations de travail

La Direction de la Communication (Dcom) de l'OIF restera le principal 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 Dcom.

CATEGORIE 1 : Papier en-tête, enveloppes, cartes commerciales, cartes de visites....

Type	Descriptif	Quantité
1. Papier en-tête	Format : 210 x 297 mm Papier : extra strong 90 g. extra blanc Impression quadri recto	150 000
2. Carte commerciale	Format : 100 x 210 mm Papier : bristol 250 g. extra blanc Impression quadri recto	3 000
3. Carte de visite	Format : 55 x 90 mm Papier : bristol 250 g. extra blanc Impression quadri recto 50 noms différents Par boîte de 200	10 000
4. Enveloppe courrier sans fenêtre	Format : 110 x 220 mm Papier 90 g Impression quadri recto Enveloppes auto-adhésives avec bande protectrice	30 000
5. Enveloppe courrier avec fenêtre	Format : 110 x 220 mm Papier 90 g Impression quadri recto Enveloppes auto-adhésives avec bande protectrice	5 000

CATEGORIE 2 : Dépliant (différents formats), carton d'invitation, carte de vœux, dépliant de programme, chemise...

Type	Descriptif	Quantité
1. Dépliant 4 pages	Format : 148 x 210 mm (plié) 297 x 210 mm (ouvert) Papier : couché moderne satiné 170 g Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	5 000
2. Dépliant 3 volets	Format : 148 x 210 mm (plié) 440 x 210 mm (ouvert) Papier : couché moderne satiné 170 g Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage en 3 volets Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	5 000
3. Chemise	Format : 220 x 305 mm (plié) 510 x 375 mm (ouvert) Papier : couché moderne satiné 2 F Condat blanc 100 % ; 300 g. Impression quadri recto seul Finition : pelliculage acétate satiné 1 F + découpe Façonnage : 2 pli parallèles roulés + 1 pli croisé Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	5 000
4. Carte de vœux	Format : 160 x 160 mm (plié) 320 x 160 mm (ouvert) Papier : couché moderne satiné 300 g Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	6 000
5. Signet	Format : 200 x 55 mm Papier : couché moderne satiné 250 g Emballage : sous rétractable par 500 en carton de 3 000	10 000

CATÉGORIE 3 : brochures piquées

Type	Descriptif	Quantité
1. Plaquette de programme 8 p.	Format : 170 x 240 mm (plié) 340 x 240 mm (ouvert) Papier : couché moderne satiné 170 g Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage, piqûres à cheval Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	2 000
2. Brochures 24 p.	Format : 200 x 270 mm (plié) 400 x 270 mm (ouvert) 24 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 135 g. + couché moderne satiné 350 g. (couverture) Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage, piqûres à cheval Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	2 000
3. Brochures A4 - 1	Format : 210 x 297 mm (plié) 420 x 297 mm (ouvert) 64 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 135 g. + couché moderne satiné 350 g. (couverture) Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage, piqûres à cheval Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	2 000
4. Brochures A4 - 2	Format : 210 x 297 mm (plié) 420 x 297 mm (ouvert) 36 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 135 g. + couché moderne satiné 350 g. (couverture) Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage, piqûres à cheval Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	2 000
5. « Passeport »	Format : 90 x 125 mm (plié) 180 x 125 mm (ouvert) 32 p. Papier : couché moderne satiné 300 g Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage, piqûres à cheval Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	2 000
6. Livret hommage	Format : 230 x 160 mm (plié) 460 x 160 mm (ouvert) 12 p. Papier : couché moderne satiné 170 g Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage, piqûres à cheval Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 200	2 000

CATÉGORIE 4 : brochures (différents formats, dos carré collé) ; rapport d'activité du Secrétaire général de la Francophonie, rapport du Grand Témoin, agendas, ...

Type	Descriptif	Quantité
1. Déclarations	<p>Format : 110 x 170 mm (plié) 220 x 170 mm (ouvert) 60 p. + sur-couverture et sous-couverture <u>Sur-couverture</u> : couché moderne satiné 250 g, découpe fenêtre au soin de l'imprimeur, impression quadri recto <u>Sous-couverture (page de garde)</u> : Rives trad. Extra-blanc 170 g., impression quadri recto <u>Intérieur</u> : couché moderne satiné 90 g, impression noir recto-verso Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)</p>	2 000
2. Agenda	<p>Format : 160 x 250 mm (plié) 320 x 250 mm (ouvert) 132 p. + couverture Couverture 4 volets (rabats de 105 mm) Papier : offset blanc 90 g. + couché moderne mat 300 g. (couv.) Impression quadri recto (couv.) ; impression quadri + 1 pantonne recto verso (intérieur) Façonnage : découpe pointillée des coins en bas de pages, rainage pliage couv., pelliculage brillant recto couv. Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)</p>	700
3. Rapport petit format 116 p.	<p>Format : 160 x 240 mm (plié) 320 x 240 mm (ouvert) 116 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 90 g. + couché moderne satiné 250 g. (couv.) Impression quadri recto verso (couv. recto seul) Couverture : pelliculage mat recto seul Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)</p>	2 000
4. Rapport petit format 176 p.	<p>Format : 160 x 240 mm (plié) 320 x 240 mm (ouvert) 176 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 90 g. + couché moderne satiné 250 g. (couv.) Impression quadri recto verso (couv. recto seul) Couverture : pelliculage mat recto seul Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)</p>	2 000

5. Programmation	Format : 190 x 270 mm (plié) 380 x 270 mm (ouvert) 64 p. + couverture 3 volets Papier : couché moderne satiné 90 g. + couché moderne satiné 250 g. (couv.) Impression quadri recto verso Couverture : pelliculage mat recto seul Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)	2 000
6. Rapport grand format 112 p.	Format : 210 x 297 mm (plié) 420 x 297 mm (ouvert) 112 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 90 g. + couché moderne satiné 250 g. (couv.) Impression quadri recto verso (couv. recto seul) Couverture : pelliculage mat recto seul Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)	2 000
7. Rapport grand format 160 p.	Format : 210 x 297 mm (plié) 420 x 297 mm (ouvert) 160 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 90 g. + couché moderne satiné 250 g. (couv.) Impression quadri recto verso Couverture : pelliculage mat recto seul Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)	2 000

CATÉGORIE 5 : guides pratiques

Type	Descriptif	Quantité
1. Guides avec encoches	Format : 180 x 240 mm (plié) 360 x 240 mm (ouvert) 120 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 135 g. (couv. 350 g.) Impression quadri recto-verso (couv. recto seul) Couvreture : vernis satiné recto verso Façonnage : 4 encoches / 5 positions Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)	1 000
2. Guides sans encoches	Format : 180 x 240 mm (plié) 360 x 240 mm (ouvert) 90 p. + couverture Papier : couché moderne satiné 135 g. (couv. 350 g.) Impression quadri recto-verso (couv. recto seul) Couvreture : vernis satiné recto verso Emballage sous retractable et en carton (nombres à définir en fonction du poids)	1 000

CATÉGORIE 6 : affiches (différents formats) : carte du monde de la Francophonie...

Type	Descriptif	Quantité
1. Affiches	Format : 600 x 800 mm Papier : couché moderne satiné 170 g. Impression quadri recto-verso Façonnage : rainage, pliage (300 x 266 mm) Emballage : sous rétractable par 50 en carton de 500	5 000
2. Carte murale	Format : 200 x 150 cm Papier : couché moderne satiné 170 g. Impression quadri recto Façonnage : contrecollage mousse 10 mm	1

ANNEXES

Annexe 1 : Dossier de réponse technique

Annexe 2 : Dossier de réponse financière