

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL

Recrutement d'un prestataire pour la production d'outils promotionnels

Objectif 2030 – Appui pour la participation et l'action de la
jeunesse haïtienne en faveur de l'environnement et du
développement durable

Jeunesse, environnement et développement durable en Haïti

2021-2024

Date de diffusion de l'appel d'offres	10 janvier 2022
Date de clôture des candidatures	10 mars 2022
Date prévisionnelle de début du mandat	1 ^{er} avril 2022



Financé par
l'Union européenne

1. DONNÉES PARTICULIÈRES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

INTITULÉ DE LA DEMANDE	Production des outils promotionnels pour le projet « Jeunesse, Environnement et Développement Durable en Haïti »
INFORMATIONS SUR L'ACTION	https://www.ifdd.francophonie.org/actions/jeunesse-haitienne-environnement-et-developpement-durable/
NOM DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE	Institut de la Francophonie pour le développement durable (IFDD)
SOURCE DE FINANCEMENT	Union européenne
NOMBRE DE LOTS	1 lot

2. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

N°	DENOMINATION	N° ANNEXE
1.	Instructions aux soumissionnaires	Annexe 1
2.	Conditions générales du marché	Annexe 2
3.	Termes de référence	Annexe 3
4.	Tableau des coûts	Annexe 4
5.	Spécifications techniques	Annexe 5
6.	Formulaire de soumission	Annexe 6

ANNEXE 1

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

I. INTRODUCTION

Art.1 : Informations générales

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'action « **Objectif 2030** – Appui pour la participation et l'action de la jeunesse haïtienne en faveur de l'environnement et du développement durable », l'Institut de la Francophonie pour le développement durable (IFDD), organe subsidiaire de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) lance le présent avis d'appel d'offres pour le recrutement d'un prestataire capable de produire des outils promotionnels du projet.

Art.2 : Coût de la proposition

Le soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de la proposition. L'IFDD ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu par la Proposition.

Art.3 : Exigences d'ordre éthique

L'autorité contractante exige que les soumissionnaires, fournisseurs, et entreprises, dans le cadre de cette Demande de Proposition (DP), respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché au risque d'être exclu de la liste des soumissionnaires. En vertu de ce principe, le Commanditaire :

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
- se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- se livre à des « pratiques collusoires » quiconque s'accorde avec un ou plusieurs soumissionnaires à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- se livre à des « pratiques coercitives » quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé :

- est directement ou par l'intermédiaire de toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché ;
- a été coupable de pratiques de corruption ou de fraude dans le cadre de la concurrence pour l'obtention du marché concerné ;
- a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale ;
- est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité ;
- a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée

- pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter.

II. DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Art.4 : Contenu des documents d'invitation à soumissionner

Les propositions doivent concerner la totalité des services demandés en **un seul lot**. Le soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents d'invitation à soumissionner. Tout non-respect de ces documents conduira à un rejet pur et simple de la proposition.

Art.5 : Clarification des Documents d'invitation à soumissionner

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des documents d'invitation à soumissionner peut en informer par courriel l'Autorité contractante à l'adresse suivante : « objectif2030@francophonie.org ». Le Commanditaire répondra par voie électronique à toute demande de clarification concernant les documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra jusqu'à cinq jours avant la date limite de dépôt des propositions. Des exemplaires écrits par message électronique de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification, mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les soumissionnaires éventuels qui auront reçu les documents d'invitation à soumissionner.

Les propositions doivent être transmises en un message unique par courriel à **objectif2030@francophonie.org** en mentionnant en titre : « **Projet jeunesse, environnement et développement durable en Haïti– Appel d'offres recrutement de prestataires pour la production des outils promotionnels** » au plus tard le **10 mars 2022**. Les propositions techniques et financières doivent être soumises dans deux fichiers distincts. La proposition sera transmise au format PDF. Le poids de l'ensemble de ces pièces jointes ne doit pas dépasser 7 Mo. Si nécessaire, le soumissionnaire pourra utiliser un service de transfert de fichier et inclure le lien permettant de télécharger les propositions dans son courriel.

Art.6 : Modification des Documents d'invitation à soumissionner

À tout moment avant la date limite de dépôt des propositions, l'Autorité contractante peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement. Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté l'intérêt de soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux documents d'invitation à soumissionner.

Afin de ménager aux soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, l'Autorité contractante pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions.

III. PREPARATION DES PROPOSITIONS

Art.7 : Langue de la proposition

Les Propositions préparées par le soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité contractant seront écrits en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une

autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la proposition, le texte en français prévaudra. Les offres présentées en d'autres langues, non traduites en français seront rejetées.

Art.8 : Documents constitutifs de la proposition

La Proposition comprendra les documents suivants :

- Le dossier administratif comprenant la documentation nécessaire démontrant que le soumissionnaire répond à toutes les conditions d'éligibilité, et répond aux caractéristiques techniques stipulées dans les Termes de Référence. Toutefois, le Commanditaire se réserve le droit d'exiger du Soumissionnaire des documents complémentaires indispensables, avant toute confirmation du marché. (voir les détails dans les TDR, Annexe III)
- Le tableau des coûts (Annexe IV)
- Les spécifications techniques (Annexe V) **y inclus les maquettes des objets proposés**
- Le formulaire de soumission de la proposition (Annexe VI) ;

Art.9 : Les soumissions présentées par un groupement d'entreprises en partenariat

Elles sont régies par les dispositions suivantes :

- l'un des partenaires est désigné **SEUL CHEF DE FILE** ; responsable (mandataire), et sera autorisé à recevoir les paiements et à recevoir les instructions pour et au nom de tous et de chacun des partenaires du groupement d'entreprises; et
- la soumission inclut toutes les informations requises au TDR point C (Voir Annexe III) doit être fourni par **un SEUL CHEF DE FILE** au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises ;
- la soumission est signée de manière à être exécutoire **un SEUL CHEF DE FILE** au nom de tous les partenaires;
- **un SEUL CHEF DE FILE** est conjointement ou solidairement responsable de l'exécution du contrat conformément aux dispositions du contrat ;
- l'exécution de la totalité du contrat, y compris les paiements, est effectuée exclusivement par le partenaire désigné en qualité de **CHEF DE FILE** ou mandataire ;
- une copie de l'accord de groupement d'entreprises conclu par les partenaires est déposée en même temps que la soumission; ou, une lettre d'intention de souscrire à un accord de groupement d'entreprises, en cas d'attribution du contrat, est signée par tous les partenaires et déposée avec la soumission accompagnée d'une copie du projet d'accord.

IV. FORMULAIRE DE PROPOSITION

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et technique de sa Proposition comme suit :

Art.10 : Méthode proposée

Dans cette section, le Soumissionnaire devra démontrer qu'il est prêt à répondre efficacement aux caractéristiques techniques stipulées dans les Termes de Références (Voir Annexe III), en

identifiant chacun des éléments spécifiques proposés.

Art.11 : Coûts de la proposition

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des biens qu'il se propose de fournir en vertu de la présente DP contrat dans le tableau des coûts, dont un modèle est joint aux présents documents d'invitation à la soumission, en Annexe IV. Les prix indiqués seront des prix Hors Taxes (HT). Les coûts comprendront tous les frais de réalisation des services demandés. Aucun coût supplémentaire ne sera facturable au Commanditaire.

Art.12 : Devises de la proposition

Tous les coûts seront indiqués, **en EUROS**. Tous les coûts exprimés en une monnaie autre que la monnaie sus indiquée seront convertis **en EUROS** au taux officiel mentionné sur <https://www1.oanda.com/lang/fr/> le jour de l'ouverture des propositions.

Art.13 : Période de validité des propositions

Les propositions resteront valides jusqu'au quatre-vingt-dixième jour suivant la date limite de soumission des Propositions arrêtées par l'Autorité contractante. En cas de circonstances exceptionnelles, l'Autorité contractante pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé, ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa proposition.

Art.14 : Format et signature de la proposition

Une proposition doit être envoyée à l'adresse de l'Autorité contractante mentionnée ci-haut sous format PDF dont le volume ne peut dépasser 7 Mo. Elle ne doit comporter ni rature ni surcharge, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la Proposition.

V. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Art.15 : Délai de soumission des propositions

Toutes les soumissions devront faire parvenir à l'Autorité contractante au plus tard **jeudi 10 mars 2022 à 16h00 (GMT)** à l'adresse suivante : « objectif2030@francophonie.org » L'Autorité contractante pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions en modifiant les documents d'invitation à soumissionner. Dans ce cas, les soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis équitablement au nouveau délai tel que prorogé.

Toute proposition reçue par l'Autorité contractante après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au délai de soumission des propositions ne sera pas prise en compte par la commission d'analyse des offres.

ANNEXE II.

CONDITIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ

I. ENGAGEMENT DES PARTIES

Art. 16 : Les parties déclarent et garantissent que :

- chaque partie dispose des pleins pouvoirs, de l'autorité et du droit d'exécuter ses obligations en vertu du contrat ;
- ce contrat constitue une obligation juridique valide et légale de chaque partie, applicable conformément aux présentes conditions (excepté dans les cas de faillites, d'insolvabilité, de jugements affectant les droits des créanciers).

Art.17 : Le Soumissionnaire déclare et garantit que :

- il jouit du droit de contrôler et de diriger les moyens, les détails, la manière et la méthode par laquelle les Services seront exécutés ;
- il possède l'expérience requise et la capacité d'exécuter les services ou de livrer les biens demandés ;
- les services devant être exécutés dans les délais requis au contrat et ce, en conformité avec les lois, les règles ou les règlements en vigueur du pays où s'exécute la présente DP ;
- les services seront exécutés de manière professionnelle dans le respect des règles sanitaires et environnementales en vigueur.

II. SOURCE DES INSTRUCTIONS, AVANTAGES INDUS ET DÉDOMMAGEMENT

Art.18 : Autorité compétente

Le Soumissionnaire ne doit ni chercher, ni accepter des instructions d'une autorité non habilitée par l'Autorité contractante dans l'exécution des services découlant du contrat. Il se gardera de toute action susceptible de porter préjudice à l'Autorité contractante et remplira ses engagements en préservant au plus haut point les intérêts de celle-ci.

Art.19 : ABSENCE D'AVANTAGES

Le Soumissionnaire garantit qu'aucune personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché n'a reçu ou ne se verra offrir par lui quelque avantage direct ou indirect découlant du contrat ou de son attribution. Il reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue un manquement grave à une clause essentielle du contrat.

Art.20 : DÉDOMMAGEMENT

Le Soumissionnaire dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, l'Autorité contractante contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, dès lors qu'elles découlent d'actes ou d'omissions de sa part ou de la part des employés ou représentants dans le cadre de l'exécution du contrat.

En cas de retard dans la livraison, ne fut-ce qu'un seul article, l'Autorité contractante appliquera une pénalité de 1% par semaine de retard sur l'ensemble de la facture. Cette pénalité ne pourra excéder 10% de la valeur totale de la facture.

III. GESTION DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

Art. 21 : Règles de confidentialité

Toutes les correspondances électroniques, toutes les photos, tous les plans, tous les rapports, tous les documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Soumissionnaire en vertu du

contrat seront la propriété de l'Autorité contractante et ils devront être considérés comme confidentiels. Ils ne pourront être remis qu'aux personnes autorisées par celle-ci dans l'exécution des tâches effectuées en vertu du contrat.

IV. GESTION DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Art. 22 : CAS DE FORCE MAJEURE

Le terme « Force majeure », tel qu'entendu dans la présente DP, englobe les actes de guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections, les troubles sociopolitiques aigus ainsi que tout autre acte de même nature ou toute force sur laquelle les parties n'ont aucun contrôle.

En cas de force majeure, le Soumissionnaire devra en informer l'Autorité contractante par écrit, en donnant tous les détails. S'il se trouve, à cause de cet événement, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et d'assumer ses responsabilités découlant du Contrat, il devra notifier l'Autorité contractante de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à assumer ses responsabilités. Cette notification devra faire état de mesures qu'il se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A la réception de ladite notification, l'Autorité contractante prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, telle la prolongation de la durée du Contrat, afin de permettre au prestataire de s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat.

Art.23 : Cas d'incapacité du prestataire

Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités découlant du Contrat, l'Autorité contractante aura le droit de suspendre ou de résilier le contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés au point V « Résiliation », avec cette seule différence que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

V. RÉSILIATION ET SUSPENSION DU MARCHÉ

Art.24 : Résiliation pour défaut

L'Autorité contractante peut, sans préjudice de toute autre action pour violation de contrat et d'un avis écrit envoyé par défaut au Prestataire, résilier le contrat en totalité ou en partie, si ce dernier :

- ne remédie pas à une défaillance dans l'exécution de ses obligations, comme indiqué dans un avis de suspension qui lui a été notifié en vertu de l'article 27, dans les trente (30) jours à dater de la notification de l'avis de suspension ou dans un délai supplémentaire que l'Autorité contractante peut lui avoir accordé ;
- ne remplit pas les obligations découlant du contrat ;
- Est engagé dans la fraude, la corruption, la collusion, la contrainte et la pratique obstructive dans la concurrence ou dans l'exécution du contrat et/ou le non-respect des règles éthiques énoncées à l'article 3 ; En cas de résiliation du Contrat ou d'une partie de celui-ci par l'Autorité contractante en application de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire, sauf en ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat. Le Prestataire doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée, de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires. Toutefois, le Prestataire doit poursuivre l'exécution du contrat pour la partie du contrat non résilié.

Art.25 : Résiliation pour insolvabilité

Au cas où le Prestataire serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable ou en cas de cession de ses droits à des créanciers ou encore en cas de nomination d'un administrateur de ses biens pour cause d'insolvabilité, l'Autorité contractante pourra résilier le contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'une quelconque action qu'il pourrait avoir. Le Prestataire a l'obligation d'informer immédiatement l'Autorité contractante de la procédure de mise en faillite de son entreprise.

Art.26 : Résiliation pour convenance

Une partie peut, sans motif et moyennant un préavis écrit de trente jours adressé à l'autre partie, mettre fin au Contrat. Dans ce cas, le Prestataire sera payé pour tous les services rendus avant la résiliation du contrat. Il doit prendre, sans délai, toutes les mesures raisonnables pour effectuer l'annulation dans le délai acceptable par l'Autorité contractante de tous les paiements en suspens, des obligations non réalisées en vertu du contrat.

Art.27 : Résiliation par le Prestataire

Le Prestataire peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'Autorité contractante dans le cas où :

- à la suite d'un cas de Force Majeure, il est incapable d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante jours ;
- l'Autorité contractante ne parvient pas à se conformer à tout règlement à l'amiable trouvé en application de l'article 30 ci-dessous.

Art.28 : Suspension des paiements

L'Autorité contractante peut, par notification écrite, suspendre tous les paiements en faveur du Prestataire si celui-ci ne remplit pas ses obligations découlant du contrat et notamment l'exécution des services, à condition que la notification de suspension :

- précise la nature du manquement aux obligations, et
- demande au Prestataire de remédier à ce manquement dans un délai ne dépassant pas trente jours à dater de la réception par lui de l'avis de suspension.

En cas de résiliation, le Prestataire doit retourner à l'Autorité contractante tous les fonds non utilisés à la date de résiliation.

Art.29 : Suspension du financement

Au cas où le financement accordé au Prestataire pour le paiement d'une partie ou de la totalité des prestations prévues dans le contrat serait suspendu, l'Autorité contractante avisera ce denier d'une telle suspension dans les sept jours à dater de la réception par lui de l'information.

Art.30 : Suspension des Services

Au cas où les services seraient suspendus en raison de circonstances indépendantes de la volonté des deux parties, l'Autorité contractante, après consultation avec le Prestataire, déterminera toute éventuelle prorogation de délai ainsi que le montant à suppléer éventuellement au prix du Marché tel qu'arrêté conformément aux clauses du contrat.

VI. RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Art.31 : Mode de règlement des différends

Tout différend survenant dans l'exécution du présent contrat sera réglé à l'amiable. Au cas où aucun

accord n'a été trouvé à l'issue de cette procédure, le différend sera porté devant les juridictions compétentes du pays (Haïti).

ANNEXE III

TERMES DE REFERENCE (TDR)

L'Institut de la Francophonie pour le développement durable (IFDD), organe subsidiaire de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) avec la contribution financière de l'Union européenne, met en œuvre l'action « **Objectif 2030-Appui pour la participation et l'action de la Jeunesse haïtienne en faveur de l'environnement et du développement durable** » dans le but de contribuer à créer un environnement favorable et inclusif pour la participation de la jeunesse haïtienne dans la gouvernance publique du développement durable (DD) tout en contribuant à l'amélioration de l'employabilité des jeunes au travers de l'éducation non formelle, de la formation professionnelle, de l'orientation professionnelle, de l'appui à l'innovation et à l'entrepreneuriat.

a. OBJECTIF

La mise en œuvre de l'action « Objectif 2030 – Appui pour la participation et l'action de la jeunesse haïtienne en faveur de l'environnement et du développement durable » nécessitera la production d'outils promotionnels pour assurer la visibilité de l'action par leur large diffusion auprès du public cible et des organisations bénéficiaires.

Il s'agit dans le cadre de cette demande de proposition, d'un lot de prestations :

- **LOT : produire les outils promotionnels** suggérés dans le Plan de communication du projet.
Le soumissionnaire pourra faire des suggestions pertinentes d'outils promotionnels en phase avec les ambitions de développement durable du projet

b. Lieu de livraison

La livraison de tous ces articles sera effectuée à Port au Prince à l'adresse suivante : **24, Rue père Monteuil, Port-au-Prince, Haïti**

c. Éléments constitutifs de la proposition

Dans le cadre de cette DP, le soumissionnaire doit présenter les documents suivants :

- Copie des documents de constitution ou du statut légal de l'entreprise et tout document fiscal attestant que le soumissionnaire est en règle ;
- La copie d'une carte d'identité nationale (CIN ou Passeport) du gérant de la société;
- Le Curriculum Vitae (CV) d'au moins 3 personnes ayant une expérience avérée dans des prestations similaires de production des outils promotionnels de projet ;
- Des photos montrant les réalisations des prestations similaires à la présente demande de proposition.

ANNEXE IV

LOT : TABLEAU DES COÛTS POUR LES OUTILS PROMOTIONNELS

N°	Désignation	Quantité (*)	Prix unitaire	Prix total	Délais de livraison
I. Kakémonos (Roll-up)					30 jours
1.	Kakémonos	2			
II. Gadgets publicitaires					
2.1.	Parapluies pliables 310 x 930 mm	200			
2.2.	Sacs à dos	500			
2.3.	T-shirts	1000			
2.4.	Masques	2000			
2.5.	Cahiers	2000			
2.6.	Stylos	2000			
V. Frais de livraison et de gestion					
	Frais de livraison (à préciser)				
	Frais de gestion du projet (à préciser)	%			
Total HT					
TVA (...%)					
Grand Total					

(*) : Quantité estimée. Elle est modifiable selon les besoins du projet.

ANNEXE V

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES OUTILS PROMOTIONNELS

N°	Description détaillée de l'article	Spécifications techniques
1	Kakémonos (Roll-up)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dimensions : 85 x 200 cm
2	<p><u>Gadgets publicitaires :</u> Parapluies pliables, sacs à dos, t-shirts, masques, cahiers et stylos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parapluies pliables (200) : Ouverture/fermeture automatique Manche bois Structure en aluminium et fibre de verre Dimensions : 310 x 930 mm Matière : PET recyclé ▪ Sacs à dos (500) Dimensions : 30 à 40 cm Noir, vert ▪ T-shirts (1000) Contenu : 2 logos, texte au dos, petite image par devant. Size : Small et Large Couleur : Noir, blanc, vert Excellent rapport qualité/prix, originalité ▪ Masque (2000) Contenu : 2 logos Couleur : Noir, blanc, vert Excellent rapport qualité/prix, originalité ▪ Cahiers Cahier A5 personnalisé recyclable (logos, intitulé projet et illustrations) 50 feuilles en papier blanc recyclé 80 g/m² Couverture dos collé en papier recyclé 170 g/m² Excellent rapport qualité/prix, originalité ▪ Stylos Stylo-bille personnalisé (logos, intitulé projet et illustrations) Mine classique : 1 mm de largeur Excellent rapport qualité/prix, originalité

ANNEXE VI.

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

(À inclure dans la Proposition financière)

À l'attention de

A : Institut de la Francophonie pour le développement durable (IFDD) -

Courriel : « objectif2030@francophonie.org »

Monsieur/Madame

Après examen des documents d'invitation à soumissionner du 10 janvier 2022 dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de fournisseur de services pour le montant global (*en Euros*) de [*en lettres*] et [*en chiffres*], en indiquant la monnaie établie conformément au tableau des coûts joint à la présente proposition et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Notre offre demeurera valide pendant la période requise. Cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période. Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément aux données particulières de votre Demande de proposition ;

En attendant l'établissement et la signature d'un contrat entre nous, la présente offre ainsi que votre acceptation écrite et la notification par vous de l'adjudication du marché en notre faveur constitueront le contrat nous liant et ayant force exécutoire.

Fait le (jour/mois/année)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom du fournisseur.

(Signature)

(En qualité de)