

DEMANDE DE COTATION

Numéro de référence de la demande de devis **RFQ**
001/GN10/06/2026

Date: 05 June 2026

SECTION 1 : Demande d'offre pour la Fourniture d'Articles de visibilité pour une durée de 12 mois (1 an) renouvelable, sous réserve de performance satisfaisante et de conformité aux standards de qualité de l'OIM .

L'Organisation internationale pour les migrations vous invite à soumettre un devis pour la fourniture des biens, travaux et/ou services décrits à l'annexe 1 de la présente demande de devis.

La présente demande de devis comprend les documents suivants :

- Section 1 : La présente lettre de demande
- Section 2 : Instructions et informations relatives aux demandes de devis
- Annexe 1 : Liste des besoins
- Annexe 2 : Formulaire de soumission de devis
- Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de l'établissement du devis, veuillez vous référer aux instructions et informations relatives à la demande de devis. Les devis doivent être soumis en complétant le **Formulaire de soumission de devis (annexe 2) et l'offre technique et financière (annexe 3)**, selon la méthode spécifiée, et à la date et à l'heure indiquées. Il vous incombe de veiller à ce que votre devis soit soumis dans les délais fixés. Les devis reçus après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas pris en considération.

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre devis.

Approbation :

Signature : _____

SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET INFORMATIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE DEVIS

Date limite de soumission du devis	19 June 2026 En cas de doute sur le fuseau horaire applicable, veuillez consulter le site http://www.timeanddate.com/worldclock/ .
Méthode de soumission	Les devis doivent être soumis selon les modalités suivantes : ☒ Soumission via e-tendering : - Fournisseurs enregistrés • Tous les fournisseurs enregistrés doivent se connecter au Portail Fournisseurs de l'OIM en utilisant le lien suivant : https://supplier-portal.iom.int • Veuillez vous assurer d'utiliser un ordinateur de bureau ou un ordinateur portable pour un accès optimal. • En cas de difficulté de connexion, veuillez sélectionner l'option « Mot de passe oublié » afin de réinitialiser vos identifiants. • Veuillez consulter les détails de la Demande de Cotation (RFQ) et soumettre votre offre en ligne via le portail • Les fournisseurs doivent s'assurer que leur profil fournisseur est complet et à jour (y compris les documents valides requis, conformément à la liste ci-dessous) avant de soumettre leur offre. Tout profil incomplet entraînera le rejet automatique de la soumission. - Nouveaux Fournisseurs • Les fournisseurs ne disposant pas encore d'un enregistrement auprès de l'OIM et souhaitant participer à la présente Demande de Cotation (RFQ) ou à toute autre opportunité future sont tenus de compléter au préalable la procédure d'enregistrement via le lien ci-dessous, en veillant à soumettre l'ensemble des documents requis conformément au point a) des critères d'évaluation. Registration link Après avoir complété la procédure d'enregistrement, les nouveaux fournisseurs doivent : • Se connecter au Portail Fournisseurs de l'OIM (https://supplier-portal.iom.int) en utilisant les identifiants nouvellement créés ; • Télécharger l'ensemble des documents requis dans leur profil fournisseur ; • S'assurer que toutes les informations renseignées sont complètes, exactes et à jour avant de soumettre leur candidature. Seuls les fournisseurs disposant d'un profil approuvé, complet et conforme seront éligibles à l'examen de leur offre. ☒ Soumission électronique Adresse de soumission des devis : iompublicprocurementqn10@iom.int ▪ Format des fichiers : PDF ▪ Le nom de fichier doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux qui ne font pas partie du clavier ou de l'alphabet latin. ▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus.

	- Taille maximum des fichiers par transmission : 20mbs - Objet obligatoire du courriel : ✓ Offre technique Visibilité_Tech_RFQ 00.../GN10/05/2026 ✓ Offre financière Visibilité_Fin_RFQ 00.../GN10/05/2026 - Les courriels multiples doivent être clairement identifiés en indiquant dans l'objet « courriel n° X sur Y », et dans le dernier « courriel n° Y sur Y ». - Il est recommandé de regrouper l'ensemble du devis en un nombre aussi réduit que possible de pièces jointes. - Le soumissionnaire devrait recevoir un accusé de réception par courrier électronique.
Coût d'établissement du devis	L'OIM n'est pas responsable des coûts éventuels liés à l'établissement et à la soumission d'un devis par un fournisseur, quelles que soient l'issue ou les modalités de la procédure de sélection.
Code de conduite des fournisseurs	Tous les fournisseurs potentiels doivent prendre connaissance du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et déclarer avoir compris qu'il définit les normes minimales attendues des fournisseurs des Nations Unies. Le Code de conduite, qui comprend des principes relatifs au travail, aux droits humains, à l'environnement et à la conduite éthique, peut être consulté en cliquant sur le lien suivant : Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (ungm.org) .
Conflit d'intérêts	Les Nations Unies encouragent chaque fournisseur potentiel à éviter et à prévenir tout conflit d'intérêts, en indiquant si lui-même, ou l'un de ses affiliés ou membres du personnel, a participé à l'élaboration des prescriptions, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres informations fournies dans la présente demande de devis.
Conditions générales du contrat	Tout bon de commande ou contrat émis à la suite de la présente demande de devis sera soumis aux conditions générales régissant les contrats de l'OIM relatifs à la fourniture de biens/services/transports/services médicaux disponibles à l'adresse suivante : https://www.iom.int/do-business-us-procurement .
Conditions requises	Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec l'OIM et de l'exécuter dans le pays ou par l'intermédiaire d'un représentant habilité.
Monnaie du devis	Les offres doivent être libellées en GNF
Droits et taxes	L'Organisation internationale pour les migrations est exonérée de tout impôt direct, à l'exception de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que de tout droit de douane, restrictions et droits de même nature à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Tous les devis doivent être présentés nets de tout impôt direct et de tout autre droit et taxe, sauf indication contraire ci-après : Tous les prix doivent : ☒ exclure la TVA et tout autre impôt indirect applicable
Langue du devis et des documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d'utilisation	Française
Documents à soumettre	Les soumissionnaires doivent joindre les documents suivants à leur devis : ☒ Formulaire de soumission de devis (annexe 2) dûment complété et signé ☒ Offre technique et financière (annexe 3) dûment complétée et signée, conformément à la liste des besoins figurant à l'annexe 1

Durée de validité du devis	Les devis sont valables pendant 180 jours à compter de la date limite de soumission.
Variation des prix	Après réception du devis, aucune variation de prix due à l'augmentation des prix, à l'inflation, aux variations de change ou à tout autre facteur inhérent au marché ne sera acceptée pendant la durée de validité du devis.
Devis partiels	☐ Non autorisés ☒ Autorisés par lot)
Modalités de paiement	☒ 100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, des travaux et/ou des services et la présentation des justificatifs de paiement.
Personne de contact – correspondance, notifications et demandes de précision	Point focal : Service achats & logistique Adresse électronique : iomconakryproclog@iom.int Attention : Les devis ne doivent pas être envoyés à cette adresse mais à l'adresse de soumission des devis susmentionnée.
Précisions	Les demandes de précisions des soumissionnaires seront acceptées jusqu'à 2 jours avant la date limite de soumission. Les réponses aux demandes de précisions seront communiquées par : iomconakryproclog@iom.int avant le 17 June 2026.
Méthode d'évaluation	☒ Après l'évaluation technique, l'OIM sélectionnera l'offre la plus avantageuse et attribuera le marché à l'offre globalement conforme présentant le prix le plus bas.
Critères d'évaluation	☒ Conformité totale avec toutes les prescriptions indiquées à l'annexe 1 ☒ Acceptation pleine et entière des conditions générales du contrat ☒ Exhaustivité des services après-vente ☒ Livraison dans les meilleurs délais/Délai de livraison le plus court a) Documents permettant de déterminer l'admissibilité et les qualifications du soumissionnaire ; - Être légalement enregistré et opérationnel en République de Guinée - La déclaration de conformité signée - UN Code de conduite du fournisseur (formulaire signé) - Vendor Information Sheet_V1.0_Template - Justifier d'au moins deux (02) années d'expérience dans la fourniture d'articles de visibilité et/ou l'impression - Présenter au moins deux (02) références de marchés similaires exécutés ou en cours - Disposer des capacités techniques et logistiques adéquates - Fournir les documents administratifs suivants : - RCCM - NIF valide - Relevé d'Identité Bancaire (RIB) - Références clients - Tous les documents doivent être rédigés ou traduits dans la(les) langue(s) prescrite(s), à savoir le français. b) Offre technique : L'offre technique du soumissionnaire devra démontrer une compréhension claire et complète des termes de référence, ainsi que sa capacité à fournir des articles de visibilité conformes aux standards requis. À ce titre, le soumissionnaire devra :

	j) Proposer des Bon À Tirer (BAT) ou maquettes visuelles pour chaque type d'article demandé, pour validation préalable par l'OIM avant toute production en série ; k) Respecter strictement la charte graphique de l'OIM (logos, couleurs, typographies, positionnement des visuels, etc.), telle que fournie ; l) Indiquer de manière claire et détaillée les délais de production et de livraison pour chaque catégorie d'article ; m) Décrire le processus de production, incluant : - les étapes de conception, validation et fabrication - les méthodes d'impression ou de marquage utilisées (sérigraphie, broderie, numérique, etc.) - les mesures de contrôle qualité mises en place ; n) Préciser les caractéristiques techniques des articles proposés, notamment : - types de matériaux (coton, PVC, polyester, etc.) - finitions et durabilité - conformité aux spécifications techniques demandées ; o) Démontrer la capacité à assurer un suivi efficace des commandes, incluant : - communication avec l'OIM - gestion des modifications éventuelles - respect des délais contractuels ; c) Offre financière p) Bordereau de prix q) Validité de L'offre (devis) r) Acceptation du fournisseur le délai maximum du règlement de la facture 30 jours après validation de la facture
Droit de n'accepter aucun devis	L'OIM n'est pas tenue d'accepter un devis ni d'attribuer un marché ou un bon de commande.
Droit de modifier une prescription au moment de l'adjudication	Au moment de l'attribution du marché ou du bon de commande, l'OIM se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de biens, jusqu'à un maximum de 25 % de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres conditions.
Type de contrat à attribuer	
Date d'adjudication prévue	...Juillet 2026
Politiques et procédures	Cette demande de devis est présentée dans le respect des politiques et procédures de l'OIM.
Inscription sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies	L'OIM encourage tous les fournisseurs à s'inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies à l'adresse www.ungm.org . Le soumissionnaire peut soumettre un devis même s'il n'est pas inscrit sur le Portail mondial. Toutefois, s'il est sélectionné pour l'adjudication d'un marché d'une valeur de 100 000 dollars É.-U. ou plus, il lui est recommandé de s'inscrire sur le Portail mondial avant la signature du contrat. Pour les fournisseurs qui n'ont pas les moyens techniques de s'inscrire sur le Portail mondial, une fonctionnalité d'enregistrement assisté a été mise en place pour permettre au personnel de l'OIM chargé des achats d'ajouter des fournisseurs locaux.

ANNEXE 1 : LISTE DES BESOINS

Spécifications techniques concernant les services :

Article n°	Prescriptions techniques minimales	Unité	Quantité
LOT 1: Articles textiles			
1	T-shirts (col rond, coton, tailles S à XXL, impression recto ou recto-verso)	Unité	1
2	Polos (coton piqué, impression ou broderie)	Unité	1
3	Casquettes (impression ou broderie, taille ajustable)	Unité	1
4	Gilets personnalisés	Unité	1
5	Chasubles pour activités terrain et communautaires	Unité	1
LOT 2 : Supports événementiels et de visibilité			
1	Kakémonos (format 85 x 200 cm)	Unité	1
2	X-banners (formats 60 x 160 cm ou 80 x 180 cm)	Unité	1
3	Banderoles (bâche avec œillets – prix au m²)	m²	1
4	Panneaux de visibilité projet (Forex, PVC rigide ou Alucobond)	m²	1
5	Plaques d'inauguration (plexiglas, aluminium ou métal gravé)	Unité	1
6	Drapeaux de table et oriflammes	Unité	1
LOT 3: Papeterie institutionnelle			
1	Blocs-notes et carnets	Unité	1
2	Stylos personnalisés	Unité	1
3	Chemises à rabats / folders	Unité	1
4	Cartes de visite	Boîte / 100	1
5	Papier à en-tête	Unité	1
6	Badges, porte-badges et cordons	Unité	1
7	Certificats	Unité	1
LOT 4: Supports imprimés de communication			
1	Flyers et dépliants	Unité	1

2	Affiches	Unité	1
3	Factsheets / fiches projet	Unité	1
4	Brochures et livrets	Unité	1
5	Calendriers	Unité	1
LOT 5: Articles promotionnels			
1	Tote bags (sacs recyclables)	Unité	1
2	Mugs	Unité	1
3	Clés USB	Unité	1
4	Autocollants	Unité	1

Conditions de livraison

Conditions de livraison	
Date et heure de livraison	Le soumissionnaire doit livrer les services à partir de la date de signature du bon de commande.
Conditions de livraison (INCOTERMS 2020)	Non applicable
Dédouanement (doit être lié aux règles INCOTERMS)	☒ Sans objet Doit être effectué par : ☐ Nom de l'organisation ☐ Fournisseur/soumissionnaire ☐ Transitaire
Adresse exacte du ou des lieux de livraison	Les livraisons seront effectuées au lieu indiqué par l'OIM
Remise des documents d'expédition (en cas de recours à un transitaire)	Non applicable
Prescriptions en matière de conditionnement	Unité, Paquet, Carton, Lot
Formation sur l'exploitation et l'entretien	Oui, mise en place d'un techno commerciale pour la gestion des requêtes
Durée de garantie	Engagement à remplacer les articles non conformes, Assurance de qualité et conformité
Prescriptions relatives au service après-vente et au soutien logistique local	Oui, mise en place d'un techno commerciale pour la gestion des requêtes
Autres informations	

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE DEVIS

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de l'entreprise et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le renvoyer avec leur devis, accompagné de l'annexe 3 (Offre technique et financière). Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.	
Numéro de référence de la demande de devis :	RFQ 001/GN10/06/2026	Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

FICHE D'INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR¹

Voir fichier Vendor Information Sheet_V1.0_Template, ci-joint.

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE²

Oui	Non	
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis par la présente que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l'un quelconque des membres de son organe d'administration, de gestion ou de contrôle n'ont fait l'objet d'un jugement final ou d'une décision administrative finale pour l'une des raisons suivantes : procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation ; inexécution d'obligations relatives au paiement d'impôts ou de cotisations de sécurité sociale ; faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration ; fraude ; corruption ; conduite liée à une organisation criminelle ; blanchiment d'argent ou financement du terrorisme ; infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes ; travail des enfants et autres formes de traite d'êtres humains, toute pratique discriminatoire ou d'exploitation, ou toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, ou autres pratiques prohibées ; irrégularité ; création d'une société-écran ou fait d'être une société-écran.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il est financièrement sain et dûment enregistré.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il dispose de ressources humaines appropriées, ainsi que de l'équipement, des compétences, de l'expertise et du savoir-faire requis pour exécuter pleinement le contrat et de manière satisfaisante, dans les délais stipulés et conformément aux conditions pertinentes.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'en toutes circonstances, il agira au mieux des intérêts de l'OIM.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'aucun fonctionnaire de l'OIM ni aucune tierce partie n'a reçu, ne recevra ni ne se verra offrir par le fournisseur un quelconque avantage direct ou indirect découlant du contrat.

¹ [Fiche d'information sur le fournisseur.xlsx](#)

² Ce formulaire doit impérativement être rempli et signé par chaque fournisseur qui soumet un devis.

Oui	Non	
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il n'a ni dénaturé ni dissimulé des faits importants pendant le processus d'adjudication.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l'OIM en tant qu'organisation intergouvernementale.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l'un quelconque des membres de son organe d'administration, de gestion ou de contrôle ne figure dans la version la plus récente de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, ni ne fait l'objet de l'une quelconque des sanctions ou de toute autre suspension. Si le fournisseur est visé par une sanction ou une suspension temporaire, il en avisera immédiatement l'OIM.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il n'emploie aucune personne, entité ou groupe en lien avec le terrorisme au sens de la version la plus récente de la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies ou de toute autre législation en vigueur relative au terrorisme, ne lui fournit pas de ressources ou un soutien et n'entretient aucun lien avec elle, de nature contractuelle ou autre.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il appliquera les normes éthiques les plus rigoureuses ainsi que les principes d'efficacité et d'économie, d'égalité des chances, de libre concurrence et de transparence, et évitera tout conflit d'intérêts.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu'il s'engage à se conformer au Code de conduite, disponible à l'adresse https://www.unhcr.org/Public/CodeOfConduct .
☐	☐	Il incombe au fournisseur d'informer l'OIM sans délai de toute modification des informations fournies dans la présente déclaration.
☐	☐	Au nom du fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé(e) à signer la présente déclaration et, au nom du fournisseur, j'accepte de me conformer aux dispositions de ladite déclaration pendant la durée de tout contrat conclu entre le fournisseur et l'OIM.
☐	☐	L'OIM se réserve le droit de résilier tout contrat qu'elle a conclu avec le fournisseur, avec effet immédiat et sans obligation de sa part, au cas où le fournisseur aurait déformé des faits dans la présente déclaration.

Signature : _____

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE – SERVICES

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le renvoyer avec leur devis, accompagné de l'annexe 2 (Formulaire de soumission de devis). Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.	
Numéro de référence de la demande de devis :	RFQ 001/GN10/06/2026	Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

Offre technique :

L'offre technique du soumissionnaire devra démontrer une compréhension claire et complète des termes de référence, ainsi que sa capacité à fournir des articles de visibilité conformes aux standards requis.

À ce titre, le soumissionnaire devra :

- Proposer des Bon À Tirer (BAT) ou maquettes visuelles pour chaque type d'article demandé, pour validation préalable par l'OIM avant toute production en série ;
- Respecter strictement la charte graphique de l'OIM (logos, couleurs, typographies, positionnement des visuels, etc.), telle que fournie ;
- Indiquer de manière claire et détaillée les délais de production et de livraison pour chaque catégorie d'article ;
- Décrire le processus de production, incluant :
 - les étapes de conception, validation et fabrication
 - les méthodes d'impression ou de marquage utilisées (sérigraphie, broderie, numérique, etc.)
 - les mesures de contrôle qualité mises en place ;
- Préciser les caractéristiques techniques des articles proposés, notamment :
 - types de matériaux (coton, PVC, polyester, etc.)
 - finitions et durabilité
 - conformité aux spécifications techniques demandées ;
- Démontrer la capacité à assurer un suivi efficace des commandes, incluant :
 - communication avec l'OIM
 - gestion des modifications éventuelles
 - respect des délais contractuels ;

TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE DE FOURNITURE D'ARTICLES DE VISIBILITÉ – OIM

1) Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses programmes et projets en République de Guinée, l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) accorde une importance particulière à la visibilité institutionnelle et projectuelle, conformément aux exigences des bailleurs de fonds et aux directives de communication de l'Organisation.

Afin d'assurer la disponibilité continue et la qualité des supports de communication, l'OIM souhaite sélectionner des prestataires qualifiés pour la fourniture d'articles de visibilité, supports imprimés et objets promotionnels.

2) Objectif

L'objectif de cette invitation à soumissionner est de sélectionner un ou plusieurs prestataires avec lesquels l'OIM envisage d'établir un Accord à Long Terme (Long Term Agreement – LTA) pour la fourniture d'articles de visibilité, pour une durée d'un **(01)** an renouvelable, sous réserve de performance satisfaisante et de conformité aux standards de qualité de l'OIM.

3) Description des prestations

Le prestataire retenu sera chargé de la production, de la personnalisation, de l'impression et de la livraison (si requis) des articles de visibilité suivants, à titre indicatif et non exhaustif :

Lot 1. Articles textiles

- T-shirts (col rond, coton, tailles S à XXL, impression recto ou recto-verso)
- Polos (coton piqué, impression ou broderie)
- Casquettes (impression ou broderie, taille ajustable)
- Gilets personnalisés
- Chasubles pour activités terrain et communautaires

Lot 2. Supports événementiels et de visibilité

- Kakémonos (format 85 x 200 cm)
- X-banners (formats 60 x 160 cm ou 80 x 180 cm)
- Banderoles (bâche avec œillets – prix au m²)
- Panneaux de visibilité projet (Forex, PVC rigide ou Alucobond)
- Plaques d'inauguration (plexiglas, aluminium ou métal gravé)
- Drapeaux de table et oriflammes

Lot 3. Papeterie institutionnelle

- Blocs-notes et carnets
- Stylos personnalisés
- Chemises à rabats / folders
- Cartes de visite
- Papier à en-tête
- Badges, porte-badges et cordons

- Certificats

Lot 4. Supports imprimés de communication

- Flyers et dépliants
- Affiches
- Factsheets / fiches projet
- Brochures et livrets
- Calendriers

Lot 5. Articles promotionnels

- Tote bags (sacs recyclables)
- Mugs
- Clés USB
- Autocollants

NB : Les quantités exactes seront définies **au cas par cas**, via des **bons de commande** émis pendant la durée du LTA.

4) Modalités et calendrier d'intervention

- Les prestations seront réalisées sur demande écrite de l'OIM
- Les délais de production et de livraison devront être clairement précisés dans l'offre
- Les livraisons seront effectuées au lieu indiqué par l'OIM
- Les frais de transport et de livraison sont **entièrement à la charge du prestataire**

5) Responsabilités du prestataire

Le prestataire s'engage à :

- Fournir des articles strictement conformes aux spécifications techniques validées par l'OIM
- Respecter les délais contractuels
- Garantir la qualité d'impression, de finition et de durabilité
- Remplacer à ses frais tout article non conforme ou défectueux
- Respecter la confidentialité des logos, messages et documents de l'OIM
- Se conformer aux règles d'éthique, de conduite et de sécurité applicables à l'OIM

6) Conditions d'éligibilité et profil requis

Le soumissionnaire devra :

- Être légalement enregistré et opérationnel en République de Guinée
- Justifier d'au moins deux (02) années d'expérience dans la fourniture d'articles de visibilité et/ou l'impression
- Présenter au moins deux (02) références de marchés similaires exécutés ou en cours
- Disposer des capacités techniques et logistiques adéquates
- Fournir les documents administratifs suivants :
 - RCCM
 - NIF valide

- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Références clients

7) Durée du contrat :

Le LTA sera conclu pour une durée de douze (12) mois, avec possibilité de renouvellement sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances.

8) Mode de paiement

- Les prestations seront réalisées sur la base de bons de commande émis par l'OIM ;
- Le prestataire soumettra une facture après livraison complète des articles et validation formelle par l'OIM ;
- Le paiement sera effectué par virement bancaire dans un délai de trente (30) jours après réception et validation de la facture, conformément aux procédures financières de l'OIM.

9) Responsabilité et conformité

Le prestataire assume l'entière responsabilité de toute mauvaise exécution des prestations.

Tout manquement aux obligations contractuelles peut entraîner **des mesures correctives, la résiliation ou la non-reconduction du LTA.**

10) Soumission des offres

Les prestataires intéressés sont invités à soumettre :

- Une offre technique
- Une offre financière (prix unitaires valables sur la durée du LTA)
- L'ensemble des documents administratifs requis

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

NB : L'OIM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre et n'est pas tenue de retenir l'offre la moins disante.

❖ ANNEXE :

✓ Critères d'évaluation :

L'évaluation se fera sur la base des critères suivants :

Résumé des critères d'évaluation technique et financière		Nb maxi de points	Société				
			A	B	C	D	E
1	Expérience, expertise et fiabilité de la société (références similaires, années d'expérience, conformité administrative)	20					

2	Produits et services offerts / Capacités techniques et matérielles / Méthodologie (qualité impression, diversité des articles, équipements, organisation des commandes, contrôle qualité)	60					
3	Organisation logistique, délais d'exécution et support technique (livraison, respect des délais, service client, gestion des urgences)	20					
	TOTAL	100					

Les formulaires d'évaluation des offres techniques figurent ci-dessous. La note maximum spécifiée pour chacun des critères d'évaluation indique l'importance relative ou le coefficient de l'article dans le contexte du processus d'évaluation globale. Les formulaires d'évaluation de la Proposition technique sont :

- 1 : Expérience/Expertise/Fiabilité
- 2 : Produits & services offerts / Capacités matérielles / Méthodologie
- 3 : Organisation logistique/délais d'exécution/support technique Personnel/Support Technique

EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE DES ARTICLES DE VISIBILITE						
Domaines d'évaluation	Note plafond	Société				
		A	B	C	D	E
1. Expérience / Expertise / Fiabilité de la société	20					
1.1. Expérience dans la fourniture d'articles de visibilité et impression (supports imprimés, textiles, objets promotionnels). (1 à 3 ans = 5 pts ; > 3 ans = 10 pts)	10					
1.2. Références clients (ONG, agences internationales, projets, grandes entreprises). (1 à 3 références = 5 pts ; > 3 références = 10 pts)	10					
2. Produits et services offerts / Capacités techniques / Méthodologie	60					

2.1. Diversité des articles proposés (textiles, supports événementiels, papeterie, objets promotionnels)	10					
2.2. Qualité des produits (finition, durabilité, qualité d'impression, respect des chartes graphiques)	10					
2.3. Capacités techniques et équipements (machines d'impression, broderie, sérigraphie, design)	15					
2.4. Méthodologie de travail (processus de production, validation des maquettes, contrôle qualité)	15					
2.5. Conformité aux spécifications techniques et exigences du cahier de charges	10					
3. Organisation logistique, délais et support technique	20					
3.1. Capacité logistique (livraison, couverture géographique, moyens de transport)	10					
3.2. Délais de production et de livraison (clarté, réalisme, respect des délais)	5					
3.3. Service après-vente / support technique (réactivité, gestion des non-conformités, remplacement produits)	5					
TOTAL DES POINTS TECHNIQUES OBTENUS	100					

- **Seuil technique minimum : 70/100**
- **Seuls les soumissionnaires qualifiés passent à l'évaluation financière**

OFFRE FINANCIERE POUR LA FOURNITURE DES ARTICLES DE VISIBILITE

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires forfaitaires, incluant tous les coûts de production et de livraison des articles de visibilité.

Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée du contrat.

Monnaie du devis : GNF

Récapitulatif financier

Désignation	Prix total
LOT 1 : Articles textiles (Tableau 1)	
LOT 2 : Supports événementiels et de visibilité (Tableau 2)	
LOT 3 : Papeterie institutionnelle (Tableau 3)	
LOT 4 : Supports imprimés de communication (Tableau 4)	
LOT 5 : Articles promotionnels (Tableau 5)	
Total	

Ventilation des prix par lot :

Tableau 1 : LOT 1_Articles textiles

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire (GNF)	Délai de livraison
LOT 1 : Articles textiles				
1	T-shirt coton imprimé (recto)	Unité		
2	T-shirt coton imprimé (recto/verso)	Unité		
3	Polo brodé	Unité		
4	Casquette personnalisée	Unité		
5	Gilet personnalisé	Unité		
6	Chasuble terrain	Unité		
Total				

Tableau 2 : LOT 2_Supports événementiels et de visibilité

N°	Designation	Unité	Prix unitaire (GNF)	Délai de livraison
LOT 2 : Supports événementiels et de visibilité				
1	Kakémono (85 x 200 cm)	Unité		
2	X-banner	Unité		
3	Banderole (bâche imprimée)	m ²		
4	Panneau de visibilité (Forex/PVC)	m ²		
5	Plaque d'inauguration	Unité		
6	Drapeau / Oriflamme	Unité		
Total				

Tableau 3 : LOT 3_Papeterie institutionnelle

N°	Designation	Unité	Prix unitaire (GNF)	Délai de livraison
LOT 3 : Papeterie institutionnelle				
1	Bloc-notes	Unité		
2	Stylo personnalisé	Unité		
3	Chemise à rabat	Unité		
4	Carte de visite	Boîte / 100		
5	Badge + cordon	Unité		
Total				

Tableau 4 : LOT 4_Supports imprimés de communication

N°	Designation	Unité	Prix unitaire (GNF)	Délai de livraison
LOT 4 : Supports imprimés de communication				
1	Flyer (A5 / A4)	Unité		
2	Affiche	Unité		
3	Brochure / livret	Unité		
4	Calendrier	Unité		
Total				

Tableau 5 : LOT 5_Articles promotionnels

N°	Designation	Unité	Prix unitaire (GNF)	Délai de livraison
LOT 5 : Articles promotionnels				
1	Tote bag	Unité		
2	Mug personnalisé	Unité		
3	Clé USB	Unité		
4	Autocollant	Unité		
Total				

Respect des prescriptions

	Vos réponses		
	Oui, les prescriptions seront respectées et nous nous conformons	Non, les prescriptions ne pourront pas être respectées	Si les prescriptions ne peuvent pas être respectées, veuillez faire une contre-proposition
Prix (fermes et non révisables sur la durée du LTA)	☐	☐	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Validité du devis (90 Jours)	☐	☐	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Modalités de paiement (30 jours après validation de facture)	☐	☐	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Délai de livraison (incluse dans les prix unitaires)	☐	☐	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.
Autres prescriptions (Le prestataire devra assurer un suivi efficace des commandes, mettre à disposition un point focal dédié, garantir la réactivité dans le traitement des demandes (y compris urgentes), et disposer d'un système de suivi permettant de assurer la traçabilité des prestations jusqu'à la livraison finale).	☐	☐	Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Je soussigné(e) certifie être dûment autorisé(e) à signer le présent devis et à engager contractuellement l'entreprise ci-après si le devis est accepté.	
<i>Nom et adresse exacts de l'entreprise</i> Nom de l'entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Numéro de téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Adresse électronique : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte	Signataire autorisé : Date : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Titre fonctionnel du signataire autorisé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Adresse électronique : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte