

TERMES DE REFERENCE
Accord cadre pour les produits d'imprimerie pour la GIZ au Tchad
N°91115105

1. INTRODUCTION

La GIZ au Tchad, représentée par l'Antenne à N'Djamena, cherche le service d'un ou plusieurs prestataire(s) compétent(s) dans le domaine d'imprimerie, afin de fournir à l'antenne et les projets avec les produits personnalisés imprimés sur papier, tissu ou d'autres matériels selon les besoins.

L'objectif de cet appel d'offres est de conclure un accord cadre avec un ou plusieurs prestataire(s) fiable(s) afin de pouvoir accélérer les commandes au moment du besoin et afin de faciliter la passation des marchés pour les prestataires. Cet accord cadre cependant n'obligera pas la GIZ à la coopération exclusive avec le(s) prestataire(s) adjudicataire (s).

2. DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord cadre sera à conclure pour la période de douze mois de **Avril 2018 à Avril 2019** et pourra se prolonger annuellement sur une période de maximum quatre ans (jusqu'à mars 2022) en cas d'entière satisfaction avec les services rendus.

3. PRIX DANS L'ACCORD CADRE

L'accord cadre sera basé sur des **prix fermes** et les **conditions de livraison fixées** sur un nombre de produits types d'imprimerie stipulé dans ces termes de référence pendant la période mentionnée ci-dessus. D'autres produits ou services pourront être demandés après concertation individuelle sur les prix et conditions pour des produits non-définis. Le **volume total** de l'accord restera **flexible** selon les besoins des projets.

Nous invitons tout soumissionnaire à bien vouloir nous faire prendre connaissance en annexe de ses différentes offres pour entreprise hors des produits demandés, si disponible.

4. LIVRAISON DES PRODUITS

Tout soumissionnaire est demandé de proposer des prix qui incluent les coûts de livraison à N'Djamena. Les prix de livraison à d'autres lieux seront demandés individuellement, le cas échéant.

En outre, les soumissionnaires sont demandés d'indiquer le délai de livraison à N'Djamena qui s'applique pour chaque produit. Ce délai s'appliquera, au maximum, pour chaque livraison ; la GIZ se réserve le droit de choisir un autre fournisseur au cas où le soumissionnaire adjudicataire ne serait pas en mesure de fournir les matériels demandés dans le délai stipulé dans cette offre.

5. DETAILS SUR LES BESOINS PLANIFIÉS

Produits	Description	Fréquence	Quantité par commande
Lot 1 : Papeterie & cartonnages			
Flyers A4	Papier glacé, format A4, impression couleur des deux côtés	5-10 par an	250 – 1.000
Fiches plastifiées	Papier format A4, impression couleur des deux côtés, plastification	3 par an	2.500 – 5.000
Petits calendriers de table	Papier format A6, photos en impression couleur	1 par an	1.000
Mini calendriers de table	Papier format A7, photos en impression couleur	1 par an	1.000
Grands calendriers en carton	Une seule page cartonnée format A2, impression couleur des deux côtés, avec des photos et un semestre au recto et ainsi au verso	1 par an	250
Bloc note	Bloc petit format (environ A5) avec reliure à spirale, impression de logo, quelques pages (maximum 5 pages y incluent la page de garde) des photos en couleur	1 par an	500
Badge	Badge du personnel/visiteur impression recto/verso en couleur	5-20 par an	5-20
Carte de visite	Petit format recto/verso en couleur	20-30 par an	100 - 200
Dépliant	Petit format (environ A5) impression recto/verso en couleur	1-5 par an	100 - 250
Carnet de Bord	Voir annexe 2	1 par an	100
Lot 2 : Tissus			
T-Shirts	T-Shirts blancs ou couleur, qualité moyenne, impression thermo	2-3 par an	200 – 1.000
Polos	Polos blancs ou couleur, haute qualité, Broderie des logos GIZ et UE en couleur, plus impressions thermo	1 par an	250 – 500
Sacs en tissu	Sacs en tissu, impression couleur d'un ou des deux côtés	1 par an	500
Casquettes	Casquettes en tissu, impression logo en couleur	1 par an	250
Lot 3 : Divers			
Banderoles (en vinyle et tyvek, en bâche et en tissu coton)	Grandes banderoles pour des événements, impression couleur d'un côté (spécifications détaillés à suivre)	5-7 par an	5 – 8
Roll-ups (en vinyle et tyvek, et en bâche)	Impression, environ 2m de haut	1-2 par an	10 – 15



Panneaux de visibilité	Panneaux PVC grand format, impression couleur d'un côté (spécifications détaillés à suivre) taille maxi 2/3m	1 par an	5 – 8
Stylos	Stylos simples avec impression couleur sur un ou plusieurs côtés	1 par an	500
Bol (tasse à café)	Bol avec logo de GIZ (et autres logo si nécessaires)	1-5	20-30
Cachet	Cachet (ordinaire, cachet comptable, stylo tampon, cachet incorporé...)	1-5	1-5
Drapelet	Drapelet (petit drapeau de table, drapelet pavillon...)	1-30	1-30
Sac en polypropylène marqué	Polypropylène de : - 5 Kg - 10 Kg - 25 Kg - 50 Kg - 100 Kg	1-2 par an	2.000 2.000 3.000 12.000 10.000

Comme stipulé avant, **le volume total du contrat restera flexible selon les besoins des projets**, par exemple augmentation, diminution des quantités ou modification des fréquences de commande. Les besoins indiqués ci-dessus ne représentent qu'une planification provisoire, qui peut changer à tout moment.

6. FACTURATION ET PAIEMENT

Le Prestataire présentera une facture à l'Antenne GIZ à N'Djamena après chaque commande et livraison individuelle. Les factures doivent être soumises en langue Française et inclure le numéro de projet et numéro de commande (basé sur les informations à fournir par la GIZ).

Lors d'une livraison des produits, le Prestataire présentera un bordereau de livraison qui sera à présenter pour la facturation. Les termes de paiement standard de la GIZ, soit paiement 30 jours après livraison ou date de facture, s'appliqueront.

7. CONTENU DE L'OFFRE (MODALITÉS DE SOUMISSION D'OFFRE)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre leurs offres sous **plis séparés** :

- 1) Le **dossier administratif** comprenant :
 - a) L'autorisation administrative d'entreprise (Attestation d'exercice commerciale) valide
 - b) L'extrait du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)
 - c) Le certificat/numéro d'identité fiscale (CIF/NIF) de l'année 2018
 - d) La patente de l'année 2018
 - e) Le certificat de non faillite datant de moins de trois mois

Après évaluation de toutes offres et avant attribution des marchés, les soumissionnaires retenus seront demandés de présenter leurs dossiers administratifs originaux.



Il s'agit ici de ;

- a) Le certificat de mise à jour à la CNPS en cours de validité
 - b) Le quitus fiscal en cours de validité
 - c) Toutes les autres pièces demandées ci-haut.
- 2) Les **échantillons techniques** comprenant :
- a) Au moins un échantillon d'impression de Flyers A4 en couleur des deux côtés
 - b) Au moins un échantillon de fiches plastifiées
 - c) Au moins un échantillon de calendrier de table ou bloc note avec photos en couleur
 - d) Au moins un échantillon d'une carte visite en couleur
 - e) Au moins un échantillon d'impression sur tissu (T-Shirt, polo, sac ou casquette)
 - f) Au moins un carnet de bord
 - g) D'autres échantillons, p.ex. stylos, bol, sac en polypropylène si disponible
- 3) L'**offre financière cachetée et signée** comprenant :
- a) Les prix unitaires (ou par quantité) hors taxe selon le tableau en annexe
 - b) Les rabais et déductions accordé à la GIZ (le cas échéant)
 - c) Le délai maximum de livraison par produit

Tous prix doivent être indiqués hors taxes.

NB : Les offres Techniques et les offres financières doivent être présentées par Lot.

Les soumissionnaires peuvent postuler pour un (1) ou plusieurs lots et peuvent gagner un (1) ou plusieurs lots.

8. PRESENTATION ET DELAI DE RECEVABILITE

Les offres dans une enveloppe scellée portant la mention « **GIZ N'DJAMENA : Appel d'offres Imprimerie n°91115105** » doivent être déposées au bureau de l'Antenne GIZ à N'Djamena :

Antenne GIZ

Rue 3258, Porte 247 Canal Saint Martin, Quartier Klémat
B. P. 123 N'Djamena – Tchad

avant la **date limite** de soumission fixée le **12 mars 2018** à **10h 00mn.**
Toute offre soumise après le délai spécifié sera automatiquement rejetée.

Le dossier administratif et l'offre financière **doivent être séparées**, c'est-à-dire chacun dans une enveloppe séparée et scellée, avec intitulé « dossier administratif » et « offre financière », les deux à l'intérieure d'une seule grande enveloppe avec les échantillons techniques, portant la mention « **GIZ N'DJAMENA : Appel d'offres Imprimerie n°91115105** ». Pour toute demande de renseignements complémentaire, veuillez-vous adresser à l'adresse mail suivante : ali.bachir@giz.de ou envoyez une correspondance à l'adresse ci-dessus.

ANNEXE 1: PROCEDURE D'EVALUATION DES OFFRES

Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, l'Acheteur s'assurera que chaque offre remplit les critères de recevabilité, est dûment signée et est présentée dans la langue requise. L'évaluation des offres se fera suivant les trois principales étapes ci-dessous et par une pondération des caractéristiques techniques (30%) et le prix (70%). Une visite de lieu pour l'évaluation des outils et matériels se fera par l'équipe de la GIZ et fera partie de l'évaluation.

1^{ère} étape : Evaluation administrative

Il sera procédé ici à la vérification de la présence et de la validité des pièces du dossier administratif. L'absence ou la non-validité de l'une de ces pièces pourrait entraîner le rejet de l'offre.

2^{ème} étape : Evaluation technique

Elle prendra en compte les offres jugées recevables après la vérification administrative et sera conduite sur la base des critères suivants :

- a) Qualité du matériel appropriée et satisfaisante ?
(Excellent : 30pts ; très bien : 25pts ; bien : 20pts ; satisfaisant : 15pts ; médiocre : 10pts)
- b) Qualité de l'impression appropriée et satisfaisante ?
(Excellent : 30pts ; très bien : 25pts ; bien : 20pts ; satisfaisant : 15pts ; médiocre : 10pts)
- c) Qualité du fini (p.ex. couture des tissus, broderie, reliure de calendrier/bloc) satisfaisante ?
(Excellent : 20pts ; très bien : 15pts ; bien : 10pts ; satisfaisant : 5pts)
- d) Délai de livraison approprié ?
(10 jours : 20pts ; 15 jours : 15pts ; 30 jours : 10pts ; 40 jours : 5 pts)

L'évaluation se fera par catégorie (papeterie/cartonnage, tissu, divers) afin de pouvoir considérer les différents aspects et qualités dans ces domaines différents.

3^{ème} étape : Evaluation financière

Elle prendra en compte les offres qualifiées à l'étape précédente, c'est-à-dire les offres ayant atteint au minimum 50 points, et se basera sur les quantités exemplaires comme suit :

Produits	Fréquence	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Lot 1 : Papeterie & cartonnages				
Flyers A4	5	1.000		
Fiches plastifiés	3	2.500		
Petits calendriers de table	1	1.000		
Mini calendriers de table	1	1.000		
Grands calendriers en carton	1	250		
Bloc note	1	500		
Badge	5	5		
Carte de visite	20	1 coffret de 100 cartes		
Dépliant	1	100		
Carnet de bord	1	100		





Lot 2 : Tissus			
T-Shirts		1	200
		1	1.000
Polos		1	300
Sacs en tissu		1	500
Casquettes		1	250

Lot 3 : Divers			
Banderoles	vinyle/ tyvek	6	6
	Bâche	6	6
	tissu	6	6
Roll-ups	vinyle/tyvek	2	10
	bâche	2	10
Panneaux de visibilité		1	5
Stylos		1	500
Bol (tasse à café)		5	20
Cachet	Ordinaire forme ronde	5	5
	Cachet Comptable	5	5
	Stylo tampon	5	5
	Cachet incorporé	5	5
Drapelet	Drapelet de table	30	30
	Drapelet pavillon	1	10
Sac en polypropylène marqué	- 5 Kg	2	2.000
	- 10 Kg	2	2.000
	- 25 Kg	2	3.000
	- 50 Kg	2	12.000
	- 100 Kg	2	10.000


L'évaluation se fera également par catégorie (papeterie/cartonnage, tissu, divers) afin de pouvoir considérer les différents prix dans ces domaines différents.
Les offres seront finalement **pondérées** comme suit :

$$(1) \text{ Note Technique (NT)} = \frac{\text{Nombre de points obtenus dans l'évaluation technique}}{\text{Meilleur nombre de points de toutes les soumissions}} \times 30$$

$$(2) \text{ Note Financière (NF)} = \frac{\text{Montant total le plus bas de toutes les soumissions}}{\text{Montant de l'offre selon le calcul dans l'évaluation financière}} \times 70$$

$$(3) \text{ Note Globale (NG)} = \text{Note Technique (NT)} + \text{Note Financière (NF)}$$

22



Le soumissionnaire ayant obtenu le maximum de points après l'addition des notes technique et financière sera déclaré adjudicataire du marché pour cette catégorie. Un soumissionnaire peut être adjudicataire pour une seule, deux ou bien toutes les trois catégories.

Fait à N'Djaména, le 15 février 2018



Liesbeth Steuten
Directrice Administrative et Financière de
l'Antenne Ndjama
du Bureau Régional à Yaoundé
Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



Rico Langeheine
Directeur de Portefeuille
de la GIZ au Tchad

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



