



DOSSIER DE PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

Pour l'attribution d'un marché de
Reprographie et visibilité à Goma

Référence de l'appel d'offres :

COD.REPR.26.COO.334

Titre du/des projet/s :

Septembre 2026

TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS	3
1. PRESENTATION DE PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE	4
2. PROCEDURE A SUIVRE	4
2.1. PARTICIPATION	4
2.2. CALENDRIER	4
2.3. LANGUE ET DEVISE	5
2.4. QUALITE	5
2.5. PRESENTATION DES LOTS	5
2.6. REMISE DES OFFRES	6
2.7. DEMANDE D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	6
2.8. DEPOUILLEMENT DES OFFRES	6
2.9. EVALUATION DES OFFRES	7
2.10. ATTRIBUTION DU MARCHE	8
2.11. ÉCHEC DE LA PROCEDURE ET ANNULATION	8
3. CONDITIONS GENERALES	9
3.1. DELAIS ET LIVRAISON	9
3.2. ASSURANCE	9
3.3. DOCUMENTATION SPECIFIQUE	9
4. CONDITIONS ETHIQUES	10
4.1. CORRUPTION, FRAUDE, COLLUSION ET COERCITION	10
4.2. PROTECTION DES ENFANTS ET DROITS SOCIAUX	10
4.3. LEGALITE ET TRANSPARENCE	10
4.4. CRITERES D'INELIGIBILITE ET D'EXCLUSION	11
5. OFFRE FINANCIERE	11
5.1. FORMAT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.2. DESCRIPTIF TECHNIQUE	11
5.3. PRIX UNITAIRE PAR PALIERS	12
5.4. TRANSPORT	12
5.5. VALIDITE	12
6. ANNEXES	12
6.1 ANNEXE A : FORMULAIRE DE SOUMISSION	12
6.2 ANNEXE B : MODELE D'OFFRE FINANCIERE	15
6.3 ANNEXE C : REFERENCES PROFESSIONNELLES	27
6.4 ANNEXE D : COORDONNEES BANCAIRES	29
6.5 ANNEXE E : CAPACITE DE PRODUCTION (OPTIONNEL)	30
6.6 ANNEXE F : CRITERES CONCURRENTIELS (OPTIONNEL)	32
6.7 ANNEXE G : LISTE DES PIECES COMPLEMENTAIRES (OPTIONNEL)	33

AVANT-PROPOS

Le présent Dossier de participation, incluant les annexes, constitue le document central à remplir dans le cadre de la procédure d'Appel d'Offres tel que définie dans le guide des procédures d'achat de Première Urgence Internationale.

Le détail de la procédure à suivre, des principes à respecter, des informations à renseigner et des documents à fournir y sont précisées.

Pour toute demande d'information complémentaire, veuillez suivre les modalités décrites au paragraphe 2.7.

1. PRESENTATION DE PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

Première Urgence Internationale (PUI) est une organisation non gouvernementale française créée en 2011 à la suite de la fusion de Première Urgence (PU) et Aide Médicale Internationale (AMI). En République Démocratique du Congo (RDC), la présence de l'organisation remonte à 2001, année où Aide Médicale Internationale a initié ses premières interventions dans la province du Sud-Kivu. Première Urgence a, quant à elle, commencé ses activités humanitaires en RDC en 2002 avec une première intervention dans la province de l'Équateur.

Première Urgence Internationale (PUI) a pour objectif d'apporter une réponse globale à l'ensemble des besoins fondamentaux des populations victimes de crises humanitaires, depuis l'urgence jusqu'à leur permettre de retrouver leur autonomie. La stratégie de PUI vise une approche intégrée dans la définition de ses projets fondée sur ses expertises diverses médicales et non médicales. L'action de PUI est développée en partenariat avec les communautés locales, les autorités et la société civile, et réalise des programmes de :

- ✓ Gestion de camps
- ✓ Santé et Nutrition
- ✓ Protection
- ✓ Relance humanitaire
- ✓ Sécurité alimentaire

Pour connaître l'actualité des missions de PUI dans le monde, visitez notre site web à : <https://www.premiere-urgence.org>

2. PROCEDURE A SUIVRE

En présentant son offre, le Soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer.

Le Soumissionnaire reconnaît avoir examiné attentivement toutes les instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenues dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conforme.

Les soumissionnaires sont invités à respecter l'ensemble des procédures décrites ci-après. Les offres qui ne respecteraient pas les termes et formes requis seront automatiquement rejetées.

2.1. Participation

La participation à cet appel d'offres est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales, respectant les critères éthiques décrits dans les Conditions particulières ci-dessous.

2.2. Calendrier

Etape	Date	Heure
Appel à candidatures (publication de l'appel d'offres)	07/09/2026	8h00
Début de retrait des dossiers de participation	07/09/2026	08h00
Date limite de demande d'information	15/09/2026	16h00
Date limite de remise des offres	06/10/2026	17h00
Séance publique d'ouverture des offres	13/10/2026	10h00

Visité auprès de fournisseur sélectionné	27/10/2026	10h00
Attribution du marché (sauf si procédure infructueuse)	03/11/2026	10h00
Signature du contrat	09/11/2026	12h00

2.3. Langue et devise

Les offres, les correspondances et les documents associés aux offres échangées entre le soumissionnaire et PUI doivent être rédigés dans la langue de la procédure, le français.

Les documents d'accompagnement et les dépliants imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue pour autant qu'ils soient accompagnés d'une traduction fiable dans la langue de la procédure. Pour les besoins de l'interprétation de l'offre, la langue de la procédure prévaut.

Les offres doivent être libellées en USD (dollars américains). La TVA et autres taxes seront précisées le cas échéant, selon le pays, la législation en vigueur et les règles du bailleur concernés.

2.4. Qualité

Le soumissionnaire garantit à PUI que les biens, travaux et/ou services fournis seront de qualité et adaptés à l'usage prévu. Si cela est requis par PUI, le soumissionnaire accompagnera son offre d'un échantillon qui sera consigné jusqu'à la date de dépouillement des offres.

D'autre part, les biens, travaux toutes les obligations réglementaires correspondantes en vigueur dans le pays.

2.5. Présentation des lots

Cette offre comporte 2 lots d'articles.

- Chaque ligne article devra être clairement identifiée :

Lot	Désignation des lots	Types d'articles	Montant du Marché
1)	Visibilité	Blouse Blanches, Dossard, imperméable, cartable...	250000\$
2)	Reprographie	Boite à image, livret, impression fiche...	500000\$

- **Le prix du transport** doit être détaillé sur une ligne séparée des articles et inclus dans le prix de l'offre.

PUI se réserve le droit de refuser une offre si le système de conditionnement est jugé inadéquat, peu pratique ou trop fragile.

2.6. Remise des offres

Les offres doivent être reçues avant la date limite stipulée ci-dessus et dans la lettre d'invitation à soumissionner. Toute offre reçue après la date limite sera rejetée. Les offres dûment complétées doivent être envoyées à l'adresse suivante :

PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE
100, avenue Grevillais
Quartier Les Volcans
Goma, République démocratique du Congo
Ou soit par mail sur cette adresse : appeloffre@premiere-urgence-cod.org

Chaque dossier de participation, incluant tous les annexes et documents d'accompagnement doivent être placés à l'intérieur d'une **enveloppe scellée et anonyme** mentionnant uniquement la référence de l'appel d'offres suivant : COD.REPR.26.COO.334_CC Reprographie et visibilité.

Toute offre portant d'autres mentions sur l'enveloppe pourra être rejetée.

Un échantillon : compte tenu de la nature du marché pas besoin d'échantillon à ce stade.

PUI ne sera pas tenu de rembourser les frais occasionnés par la remise de l'échantillon et les restituera aux soumissionnaires si demandés.

2.7. Demande d'informations complémentaires

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit au plus tard 15/09/2026 avant la date limite de remise des offres, en précisant la référence de l'Appel d'offre à l'adresse ci-dessus ou par email à : appeloffre@premiere-urgence-cod.org

Si PUI, sur sa propre initiative ou en réponse à la demande d'un soumissionnaire potentiel, fournit des informations complémentaires sur le dossier de participation, elle communiquera également ces informations par écrit et simultanément à tous les autres soumissionnaires potentiels.

Toute autre tentative de communication avec les équipes PUI pourra conduire à l'élimination des soumissionnaires concernés.

2.8. Dépouillement des offres

Le dépouillement des offres a pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties ont été fournies, les documents dûment signés et les éléments de la candidature, d'une manière générale, en ordre.

Les offres seront ouvertes en séance publique le 13/10/2026 au bureau PUI GOMA sur N°100, Av.Grevailais, Q.Les Volcan, Commune de Goma, par le Comité de sélection et d'observateurs éventuels. La checklist de dépouillement des offres pourra être consultées sur demande.

Lors du dépouillement des offres, seules les informations générales (référence de l'appel d'offres, nom du soumissionnaire, lot concerné) seront communiquées publiquement.

Au cours de cette séance, les offres sont examinées selon des critères d'admissibilité qui permettront de les déclarer :

- **Admissible** : l'offre sera évaluée par le Comité de sélection. (Remarque : le Comité de sélection pourra demander au soumissionnaire des informations ou documents complémentaires et ce, dans un délai limité. Ces informations ou documents permettront une évaluation plus précise de l'offre mais ne viseront pas à corriger des vices de forme ou des lacunes importantes susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution du marché ou de fausser le jeu de la concurrence.) ;
- **Rejetée** : l'offre est rejetée.

Après la séance publique d'ouverture des offres, aucune information sur la suite du process jusqu'à l'attribution du marché ne sera divulguée.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le Comité de sélection dans la procédure de sélection des offres ou à obtenir des informations sur son déroulement entraînera le rejet immédiat de son offre.

2.9. Evaluation des offres

Critères d'évaluation

Les critères pris en compte pour l'évaluation des offres par le Comité d'évaluation est de trois ordres : administratifs, techniques et financier. Chaque critère sera apprécié et pourra donner suite à des points qui faciliteront la comparaison entre les différentes offres.

Les critères principaux sont les critères qui compteront le plus dans l'évaluation de l'offre. Un nombre de points ou un coefficient pourra leur être attribués.

Critères principaux	Importance / coefficient
Evaluation administrative (vérification des documents administratifs demandés) En cas de non-présentation des documents administratifs ou de non-validité de ces derniers, PUI se réserve le droit de ne pas poursuivre le processus. Document à fournir : cf annexe F	30
Evaluation Technique (délai de livraison proposé, questionnaire technique, expériences avec des organisations similaires, capacité, financières de l'entreprise) Document à fournir : cf annexe B, D, E	30

Evaluation financière (évaluation de l'offre financière par lots) Document à fournir : cf annexe B – offre financière claire, signée, datée et avec cachet de l'entreprise : 40XP référence/P Fournisseur	40
--	----

Une visite de conformité des entreprises potentielles pour les fournisseurs présumés gagnants sera conduite avant l'attribution définitive du marché. Elle en déterminera l'issue

Remarque : Les critères d'évaluation sont à reporter dans les grilles d'évaluation au cas où ils ne figureraient pas déjà parmi les critères par défaut.

Séance d'évaluation des offres

L'évaluation des offres sera effectuée en huis-clos par un Comité de sélection constitué majoritairement par des représentants de PUI.

Au cours de cette séance, les offres seront évaluées techniquement, administrativement, financièrement selon des critères précis. L'offre sélectionnée sera conforme aux critères définis et la plus avantageuse pour PUI.

Plusieurs soumissionnaires pourront être sélectionnés et classés par rang.

Si à l'issue de la séance d'évaluation, aucune offre n'est retenue, que ce soit pour des raisons techniques, administratives, financières, le Comité de sélection pourra réviser ses besoins et contacter tous les soumissionnaires pour leur demander une offre révisée sous des conditions précises. Ces offres révisées seront évaluées par le Comité de sélection dans le cadre d'une séance d'évaluation complémentaire.

Cette évaluation complémentaire se fera en conformité avec les principes de transparence et de libre concurrence en vigueur au sein de PUI.

2.10. Attribution du marché

Le marché ne pourra être attribué que sous réserve d'obtention des fonds de la part du bailleur pour le projet susmentionné. Dans le cas contraire, PUI ne sera malgré tout toujours pas tenu de rembourser les soumissionnaires pour les frais éventuels de participation à cet appel d'offres

A l'issue de la séance d'évaluation, le marché sera attribué au soumissionnaire de manière conditionnelle et un contrat lui sera proposé par PUI. Ce n'est qu'après négociations et acceptation de ce contrat que le marché lui sera attribué de manière définitive.

Au cas où le soumissionnaire sélectionné n'accepterait pas le contrat proposé, le marché ne lui serait pas attribué. Le contrat sera alors proposé au deuxième, voire au troisième soumissionnaire selon l'ordre de classement. Le marché sera attribué en définitive au soumissionnaire acceptant le contrat.

2.11. Échec de la procédure et annulation

Enfin, si à l'issue de la séance d'évaluation, aucune offre n'est retenue et si le Comité de sélection n'envisage pas d'évaluation complémentaire, **l'appel d'offres sera déclaré infructueux**. L'échec de la procédure sera formalisé dans le rapport d'évaluation. Tous les soumissionnaires seront contactés par PUI pour en être informés.

Une procédure négociée à quatre cotations sera alors envisageable. PUI peut aussi se réserver le droit à cette étape-là de ne pas attribuer le marché.

Dans les circonstances exceptionnelles listées ci-dessous, **le Comité de sélection pourra annuler** la procédure :

- *En des cas de force majeure (guerre, conflit, catastrophe naturelle, dégradation du contexte sécurité) rendent impossible l'exécution normale du projet ;*
- *Le bailleur suspend ses financements prévus pour l'exécution du projet ;*
- *Des irrégularités dans la procédure sont constatées, ayant notamment empêché une concurrence loyale.*

3. CONDITIONS GENERALES

Les fournisseurs sont tenus de respecter toutes les conditions mentionnées ci-dessous. Ces conditions sont une partie intégrante du contrat qui sera signé avec les fournisseurs sélectionnés.

3.1. Délais et livraison

Le fournisseur définira un délai garanti de livraison des articles, services ou travaux. Cette période doit être mentionnée clairement dans l'offre soumise.

Le soumissionnaire devra respecter la qualité et les caractéristiques des articles décrits dans le présent dossier de participation. La qualité et les caractéristiques des articles livrés devront être équivalentes à celles de l'éventuel échantillon remis préalablement. Dans le cas contraire, les articles pourront être refusés.

Tous les articles, services ou travaux commandés par PUI devront être livrés selon le planning et les conditions définies dans l'offre soumise, sauf modification formalisée dans le contrat à signer et ce, conformément aux exigences de PUI. Ceci incluant toutes formalités administratives, fiscales et douanières.

3.2. Assurance

Première Urgence Internationale n'assumera aucune responsabilité pour les pertes ou dommages subis par les produits fournis se produisant pendant la période d'exécution et avant l'acceptation desdits produits. Par conséquent, il appartient au fournisseur d'assurer les produits, si nécessaire.

Le fournisseur ainsi que les sous-traitants éventuels seront couverts par une assurance de responsabilité civile du fournisseur dans le cadre de leurs activités liées à l'exécution dudit marché.

3.3. Documentation spécifique

La documentation spécifique à la commercialisation ou la certification qualitative des articles dits sensibles (intrants médicaux, nutritionnels, alimentaires, agricoles, etc.) devra être fournie selon les exigences de PUI.

Le soumissionnaire sélectionné s'engage à prendre en charge, financièrement et administrativement, toutes les démarches nécessaires à l'obtention d'une telle documentation.

4. CONDITIONS ETHIQUES

Les soumissionnaires et leurs éventuels sous-traitants devront observer les standards éthiques en vigueur dans le pays de mise en œuvre de leurs activités. Les standards éthiques minimum incluent le refus des pratiques de corruption, fraude, collusion et coercition, l'interdiction du travail des enfants, le respect des droits sociaux conformément aux standards éthiques internationaux.

4.1. Corruption, fraude, collusion et coercition

PUI pourra rejeter toute proposition ou rompre tout contrat de prestation, d'achat de bien ou de service si une ou plusieurs des pratiques mentionnées ci-dessous sont reconnues comme étant utilisées par le contractant. Les pratiques ci-dessus énoncées recouvrent les notions suivantes :

- La pratique de corruption est définie comme le fait d'offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, toute chose de valeur afin d'influencer de façon abusive les activités du pouvoir adjudicateur ;
- La pratique de fraude est tout acte ou omission, notamment une assertion inexacte, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur, ou tente d'induire en erreur, le pouvoir adjudicateur en vue d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation ;
- La pratique de collusion est un accord secret passé entre deux ou plusieurs soumissionnaires ou candidats, dont le but est d'artificiellement modifier les résultats de la procédure de passation de marché afin d'obtenir un avantage financier ou autre ;
- La pratique de coercition consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à toute personne participant au processus de passation de marché en vue d'influencer de façon abusive ses activités.

4.2. Protection des enfants et droits sociaux

PUI, comme spécifié dans sa charte et son règlement intérieur, se conforme pleinement à la convention internationale sur les droits de l'enfant. Elle tient à attirer l'attention de ses fournisseurs potentiels sur l'article n° 32 de cette convention, qui stipule que les enfants ne doivent pas être soumis à des travaux pouvant remettre en cause leur droit à l'éducation ou avoir des effets néfastes sur leur santé, leur croissance ou leur développement humain.

Il est clairement spécifié aux fournisseurs qu'il ne leur est pas autorisé de faire travailler des enfants de moins de 14 ans dans le cadre de leurs activités.

4.3. Légalité et transparence

Chaque soumissionnaire devra respecter et appliquer les lois et règlements en vigueur dans le pays où les fournitures sont livrées et/ou les services sont réalisés et veille à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux les respectent et les

appliquent également. Il tient quitte PUI de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction auxdits lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge.

Il est convenu qu'en cas de sélection, le soumissionnaire autorisera PUI ou tout autre organisme ou personne mandatés par PUI à accéder à ses locaux et documents. De plus, le soumissionnaire fournira à PUI, sur demande, tout document relatif à la participation à l'appel d'offres et l'exécution du contrat, ainsi qu'à ses activités générales.

4.4. Critères d'inéligibilité et d'exclusion

Les soumissionnaires seront exclus dans les cas suivants :

- Ils sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou se trouvent dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue dans les législations ou réglementations nationales ;
- Ils font l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
- Ils ont commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier ;
- Ils n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
- Ils ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale préjudiciable aux intérêts de ses clients ;
- Ils s'engagent et garantissent que ni son organisation ni aucun de ses sous-traitants ne sont impliqués dans des activités illégales de quelque nature que ce ne soit ni ne contribue au financement du terrorisme sous aucune forme ;
- Pour donner suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention, ils ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.
- Ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts pendant la procédure de passation de marché ;
- Ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'organisation humanitaire pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

Les soumissionnaires doivent attester par tout moyen approprié qu'ils ne sont pas dans l'une des situations énumérées ci-dessus.

Le format proposé dans l'Annexe B : Modèle d'offre financière est donné à titre d'exemple. Le soumissionnaire peut utiliser son propre format, à condition que celui-ci inclue toutes les informations à renseigner dans l'Annexe B : Modèle d'offre financière.

4.5. Descriptif technique

Les modèles et les marques mentionnés dans le Descriptif de l'article de l'Annexe B : Modèle d'offre financière, sont à respecter. Si le soumissionnaire souhaite proposer un modèle ou une

marque qu'il juge de meilleure qualité, il devra **faire parvenir un échantillon de l'article proposé** au moment de la remise de son offre.

Les longueurs, épaisseur, poids et autres dimensions sont données selon leur unités indivisible (page, pièce, livret ;....).

4.6. Prix unitaire par paliers

Si les quantités des articles à commander ne sont pas fixées et/ou variables, notamment dans le cas des contrats cadre, des prix unitaires dégressifs pourront être demandées par palier.

4.7. Transport

Le coût du transport jusqu'au lieu de livraison sera stipulé une sur une ligne à part et non indexé sur le coût unitaire des articles.

4.8. Validité

La validité de l'offre devra être précisée en durée (mois et/ou année) à partir de la date de soumission de l'offre, ou en indiquant une date d'échéance.

5. ANNEXES

Les formulaires listés ci-dessous à imprimer et à compléter par les soumissionnaires :

- Annexe A : Formulaire de soumission ;
- Annexe B : Modèle d'offre financière ;
- Annexe C : Références professionnelles ;
- Annexe D : Signalétique financière ;
- Annexe E : Capacité de production (optionnel) ;
- Annexe F : Critères concurrentiels (optionnel).
- Annexe G : Liste des pièces complémentaires (optionnel)

Note : Les parties entre crochets [...] sont à compléter par le soumissionnaire.

5.1 Annexe A : Formulaire de soumission

Référence d'Appel d'offres : COD.REPR.26.COO.334

1. POUVOIR ADJUDICATEUR : PREMIERE URGENCE INTERNATIONALE

2. SOUMISSIONNAIRE

2.1 Fournisseur :

Nom : [.....]
]
 Nationalité : [.....]
 Structure légale : [.....]
 Numéro d'enregistrement : [.....]
 Année d'enregistrement : [.....]
 Site internet : [.....]

2.2 Représentant :

Nom : [.....]
 Position : [.....]
 Adresse : [.....]
 Téléphone : [.....]
 E-mail :
 [.....]

2.3 Sous-traitant (le cas échéant) :

Nom : [.....]
 Nationalité : [.....]

3. DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous, soussignés déclarons par la présente que :

1. Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres référencé ci-dessus. Nous acceptons sans réserve ni restriction et intégralement ses dispositions.
2. Nous proposons de fournir les biens et prestations, conformément aux termes du dossier et selon les conditions et délais indiqués, sans réserve ni restriction, et en accord avec la législation du pays.
3. Le prix de notre offre est de : [.....]
 (en chiffres), [.....]
 (en lettres).
5. Cette offre est valable pour une période de [.....]
 à compter de la date limite de soumission des offres.
6. Si notre offre est retenue, nous nous engageons à fournir une garantie d'exécution d'un montant de [.....].
7. Nous soumettons cette offre en notre nom. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas sous une autre forme pour le même contrat.
8. Nous nous engageons à respecter les clauses déontologiques décrites dans les Conditions particulières du présent dossier de participation et déclarons, notamment, que nous ne relevons d'aucune des situations nous interdisant de participer à l'attribution du contrat, et que nous ne sommes en situation de conflit d'intérêt avec aucun autre candidat ou participant à la procédure d'appel d'offres.

- 9. Nous informerons immédiatement le Pouvoir adjudicateur de tout changement concernant les circonstances susmentionnées. Nous reconnaissons et nous acceptons aussi que toute information inexacte ou incomplète puisse entraîner notre exclusion de cet appel d’offres.
- 10. Nous prenons note du fait que le Pouvoir adjudicateur n’est pas tenu de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit d’annuler l’attribution du marché, selon les conditions décrites dans le présent dossier de participation. Aucune responsabilité vis-à-vis de nous ne lui incombera en procédant ainsi.

Lieu : [.....]
Date : [.....]

Nom du Représentant : [.....]

Signature et tampon :

Initial
SBB

Paraphe
MGL

5.2 Annexe B : Modèle d'offre financière

Référence de l'Appel d'offres : COD.REPR.26.COO.334

Lot n° 1: Visibilité

Nom du soumissionnaire : [.....]

N°	Désignation et spécifications techniques	Quantité	Unité	Prix unitaire	Prix total
1	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A0- Vinyl	1	pce		
2	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A1 - Vinyl	1	pce		
3	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A2 - Vinyl	1	pce		
4	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A3 - Vinyl	1	pce		
5	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A4 - Vinyl	1	pce		
6	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A5 - Vinyl	1	pce		
7	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A6 - Vinyl	1	pce		
8	Autocollant avec images ou Logos multicolores - Format A7 - Vinyl	1	pce		
9	Agenda personnalisé A5	1	pce		
10	Blouse blanche manche courte avec images ou logos multicolores sur l'avant et l'arrière	1	pce		
11	Blouse blanche manche longue avec images ou logos multicolores sur l'avant et l'arrière	1	pce		
12	Broche ou Pin's en métal logos PUI et ou Bailleur	1	pce		
13	Bracelet en plastique floquée PUI et Ou bailleur	1	pce		
14	Carte de visite (50 pces) recto - papier couché 80 grs	1	lot de 50 pièces		
15	Carte de visite (50 pces) recto/verso - papier couché 80 grs	1	lot de 50 pièces		
16	Carte de visite sur carton (50 pces) recto/verso	1	lot de 50 pièces		
17	Casquette blanche avec images ou logos multicolores brodée	1	pce		
18	Camisole floquée logos PUI et ou bailleur	1	pce		
19	Casquette kaki avec images ou logos multicolores brodée	1	pce		
20	Casquette rouge avec images ou logos multicolores brodée	1	pce		
21	Cagoule floquée logos et ou bailleur	1	pce		
22	Chemise de couleur blanche floquée avec logos PUI et ou Bailleur	1	pce		
23	Chemise de couleur Kaki floquée avec logos PUI et ou Bailleur	1	pce		
24	Clé USB 16 GB avec flocage multicolore	1	pce		

25	Couverture tissus couvercle porte bagage land cruiser grand format + Impression	1	pce		
26	Couverture tissus couvercle porte bagage land cruiser Petit format + Impression	1	pce		
27	Dossard blanc avec images ou logos multicolores devant et derrière - bordure rouge	1	pce		
28	Drapelet - Tissus en nylon avec images ou logos multicolores (De 0,2 à 1m ²)	1	pce		
29	Drapelet - Tissus en nylon avec images ou logos multicolores (De plus de 1,5m ² à 2m ²)	1	pce		
30	Drapelet - Tissus en nylon avec images ou logos multicolores (De plus de 1m ² à 1,5m ²)	1	pce		
31	Drapelet - Tissus en nylon avec images ou logos multicolores (De plus de 2m ²)	1	pce		
32	Flocage images ou logos multicolores sur vêtement (t-shirt ou Lacoste ou blouse) - taille A7 au recto et taille A3 au verso	1	pce		
33	Flocage de qualité images ou logos multicolores sur vêtement (t-shirt ou Lacoste ou blouse) - taille A7 au recto et taille A4 au verso	1	pce		
34	Flocage de qualité images ou logos multicolores sur plastique ou bois ou Métal - taille A4	1	pce		
35	Flocage images ou logos multicolores sur plastique ou bois ou Métal - taille A7	1	pce		
36	Flocage avec broderie images ou logos multicolores sur vêtement (t-shirt ou Lacoste ou blouse) - taille A7 au recto et taille A3 au verso	1	pce		
37	Flocage avec broderie de qualité images ou logos multicolores sur vêtement (t-shirt ou Lacoste ou blouse) - taille A7 au recto et taille A4 au verso	1	pce		
38	Flocage avec broderie de qualité images ou logos multicolores sur plastique ou bois ou Métal - taille A4	1	pce		
39	Flocage avec broderie images ou logos multicolores sur plastique ou bois ou Métal - taille A7	1	pce		
40	Gilet multipoche avec images ou logos multicolores sur le derrière et brodés sur le devant - de couleur blanche	1	pce		
41	Gilet multipoche avec images ou logos multicolores sur le derrière et brodés sur le devant - de couleur kaki	1	pce		
42	Gilet multipoche avec images ou logos multicolores sur le derrière et brodés sur le devant - de couleur rouge	1	pce		
43	Gilet multipoche avec images ou logos multicolores brodés sur le derrière et brodés sur le devant - de couleur blanche	1	pce		

44	Gilet multipoche avec images ou logos multicolores brodés sur le derrière et brodés sur le devant - de couleur kaki	1	pce		
45	Gilet multipoche avec images ou logos multicolores brodés sur le derrière et brodés sur le devant - de couleur rouge	1	pce		
46	Gourde en plastique de 1 litre floqué logos PUI et ou Bailleur	1	pce		
47	Gourde thermos de 1 litre floqué logos PUI et ou Bailleur	1	pce		
48	Imperméable (veste + pantalon) - avec flochage multicolore - meilleure qualité	1	pce		
49	Impression badge couleur recto 90*50mm - coins ronds	1	pce		
50	Impression badge couleur recto/verso 90*50mm - coins ronds	1	pce		
51	Impression log book pour véhicule et motos de 100 pages, A5 avec reliure en spirale, plastifié de deux cotés	1	pce		
52	Impression log book pour générateur de 100 pages, A5 avec reliure en spirale, plastifié de deux cotés	1	pce		
53	Impression Bon de sorti A4 stock, Reluire Normal de 50 Pages avec 2 souches	1	pce		
54	Impression Bon de carburant, A5, Reluire Normal de 50 pages avec 2 souches	1	pce		
55	Impression way bill A4, Reluire Normal, 50 pages avec 2 souches	1	pce		
56	Impression multi couleur sur bâche (De 0,5 à 1m²)	1	pce		
57	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 1 à 1,5m²)	1	pce		
58	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 1,5 à 2m²)	1	pce		
59	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 2 à 2,5m²)	1	pce		
60	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 2,5 à 3m²)	1	pce		
61	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 3 à 3,5m²)	1	pce		
62	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 3,5 à 4m²)	1	pce		
63	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 4 à 4,5m²)	1	pce		
64	Impression multi couleur sur bâche (Plus de 4,5 à 5m²)	1	pce		
65	Impression multi couleur sur tissu (De 0,5 à 1m²)	1	pce		
66	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 1 à 1,5m²)	1	pce		
67	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 1,5 à 2m²)	1	pce		

68	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 2 à 2,5m ²)	1	pce		
69	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 2,5 à 3m ²)	1	pce		
70	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 3 à 3,5m ²)	1	pce		
71	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 3,5 à 4m ²)	1	pce		
72	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 4 à 4,5m ²)	1	pce		
73	Impression multi couleur sur tissu (Plus de 4,5 à 5m ²)	1	pce		
74	Impression photo sur papier brillant - format A0	1	pce		
75	Impression photo sur papier brillant - format A1	1	pce		
76	Impression photo sur papier brillant - format A2	1	pce		
77	Impression photo sur papier brillant - format A3	1	pce		
78	Impression photo sur papier brillant - format A4	1	pce		
79	Impression photo sur papier brillant - format A5	1	pce		
80	Impression photo sur papier brillant - format A0 avec cadre et plaquage	1	pce		
81	Impression photo sur papier brillant - format A1 avec cadre et plaquage	1	pce		
82	Impression photo sur papier brillant - format A2 avec cadre et plaquage	1	pce		
83	Impression photo sur papier brillant - format A3 avec cadre et plaquage	1	pce		
84	Impression photo sur papier brillant - format A4 avec cadre et plaquage	1	pce		
85	Impression photo sur papier brillant - format A5 avec cadre et plaquage	1	pce		
86	Impression photo sur papier couché - format A0	1	pce		
87	Impression photo sur papier couché - format A1	1	pce		
88	Impression photo sur papier couché - format A2	1	pce		
89	Impression photo sur papier couché - format A3	1	pce		
90	Impression photo sur papier couché - format A4	1	pce		
91	Impression photo sur papier couché - format A5	1	pce		
92	Impression photo sur papier couché - format A0 avec cadre et plaquage	1	pce		
93	Impression photo sur papier couché - format A1 avec cadre et plaquage	1	pce		

94	Impression photo sur papier couché - format A2 avec cadre et plaquage	1	pce		
95	Impression photo sur papier couché - format A3 avec cadre et plaquage	1	pce		
96	Impression photo sur papier couché - format A4 avec cadre et plaquage	1	pce		
97	Impression photo sur papier couché - format A5 avec cadre et plaquage	1	pce		
98	Impression photo sur papier mat - format A0	1	pce		
99	Impression photo sur papier mat - format A1	1	pce		
100	Impression photo sur papier mat - format A2	1	pce		
101	Impression photo sur papier mat - format A3	1	pce		
102	Impression photo sur papier mat - format A4	1	pce		
103	Impression photo sur papier mat - format A5	1	pce		
104	Impression photo sur papier mat - format A0 avec cadre et plaquage	1	pce		
105	Impression photo sur papier mat - format A1 avec cadre et plaquage	1	pce		
106	Impression photo sur papier mat - format A2 avec cadre et plaquage	1	pce		
107	Impression photo sur papier mat - format A3 avec cadre et plaquage	1	pce		
108	Impression photo sur papier mat - format A4 avec cadre et plaquage	1	pce		
109	Impression photo sur papier mat - format A5 avec cadre et plaquage	1	pce		
110	Lacoste kaki avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		
111	Lacoste kaki avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
112	Lacoste blanc avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		
113	Lacoste blanc avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
114	Lacoste rouge avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
115	Lacoste rouge avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		
116	Lacoste kaki avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
117	Lacoste kaki avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
118	Lacoste blanc avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		

119	Lacoste blanc avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
120	Lacoste rouge avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
121	Lacoste rouge avec images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		
122	Lacoste kaki avec broderie images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		
123	Lacoste kaki avec broderie images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
124	Lacoste blanc avec broderie images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		
125	Lacoste blanc avec broderie images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
126	Lacoste rouge avec broderie images ou logos multicolores devant et derrière - manche longue	1	pce		
127	Lacoste rouge avec broderie images ou logos multicolores devant et derrière - manche courte	1	pce		
128	Masque (cache-nez) en tissu avec flocage multicolore	1	pce		
129	Porte badge avec lanière avec flocage multicolore	1	pce		
130	Parapluie petit format floquée 2 logos PUI et ou Bailleur de bonne qualité	1	pce		
131	Parasol floquée 4 logos PUI et ou Bailleur	1	pce		
132	Pancarte en métallique ou panneau de visibilité 1,5m X1 peint avec Support et encrage	1	pce		
133	Roll up ou Kakemono de 1,5 à 2 m avec impression	1	pce		
134	Sac à dos minimum 30 litres avec flocage multicolore meilleure qualité	1	pce		
135	Salopette floquée logos PUI et ou Bailleur meilleure qualité	1	pce		
136	Tampons ou cachet sur modèles	1	pce		
137	Tassé de thé floqué ou personnalisé	1	pce		
138	T-Shirt blanc avec images ou logos multicolores devant et derrière manche longue	1	pce		
139	T-Shirt kaki avec images ou logos multicolores devant et derrière manche longue	1	pce		

140	T-Shirt kaki avec broderie ou logos multicolores devant et derrière manche longue	1	pce		
141	T-Shirt rouge avec images ou logos multicolores devant et derrière manche longue	1	pce		
142	T-Shirt blanc avec images ou logos multicolores devant et derrière manche courte	1	pce		
143	T-Shirt kaki avec images ou logos multicolores devant et derrière manche courte	1	pce		
144	T-Shirt kaki avec broderie ou logos multicolores devant et derrière manche courte	1	pce		
145	T-Shirt rouge avec images ou logos multicolores devant et derrière manche courte	1	pce		
				SOUS-TOTAL (A) USD	

Validité de l'offre : [.....]

Délai de livraison :

Date : [.....]

Nom du Représentant : [.....]

Signature et tampon :

Lot n° 2: Reprographie

N°	Désignation et spécifications techniques	Quantité	Unité	Prix unitaire	Prix total
1	Boite à images en couleur papier bristol format A3 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (1 à 25 feuilles) avec support	1	boite		
2	Boite à images en couleur sur papier bristol format A3 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (plus de 25 feuilles) avec support	1	boite		
3	Boite à images en couleur sur papier bristol format A4 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (1 à 25 feuilles) avec support	1	boite		
4	Boite à images en couleur sur papier bristol format A4 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (plus de 25 feuilles) avec support	1	boite		
5	Boite à images en couleur sur papier bristol format A5 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (1 à 25 feuilles) avec support	1	boite		
6	Boite à images en couleur sur papier bristol format A5 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (plus de 25 feuilles) avec support	1	boite		

7	Boite à images en couleur sur papier bristol format A0 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (1 à 25 feuilles) avec support	1	boite		
8	Boite à images en couleur sur papier bristol format A0 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (plus de 25 feuilles) avec support	1	boite		
9	Boite à images en couleur sur papier bristol format A 1 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (1 à 25 feuilles) avec support	1	boite		
10	Boite à images en couleur sur papier bristol format A 1 couverture cartonnée - feuilles plastifiées (plus de 25 feuilles) avec support	1	boite		
11	Brochure A4 recto-verso sur papier huilé 130grs avec Page de garde (de 11 à 20 feuilles)	1	livret		
12	Brochure A4 recto-verso sur papier huilé 130grs avec couverture cartonnée (plus de 20 feuilles)	1	livret		
13	Brochure A5 recto-verso sur papier huilé 130grs avec couverture cartonnée (de 1 à 10 feuilles)	1	livret		
14	Brochure A5 recto-verso sur papier huilé 130grs avec couverture cartonnée (de 11 à 20 feuilles)	1	livret		
15	Brochure A5 recto-verso sur papier huilé 130grs avec couverture cartonnée (plus de 20 feuilles)	1	livret		
16	Dépliant A4 ; 4 faces sur papier huilé 130 grs	1	page		
17	Dépliant A5 ; 4 faces sur papier huilé 130 grs	1	page		
18	Impression en couleur papier bristol A3 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
19	Impression en couleur papier bristol A3 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
20	Impression en couleur papier bristol A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
21	Impression en couleur papier bristol A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
22	Impression en couleur papier bristol A3 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
23	Impression en couleur papier bristol A3 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
24	Impression en couleur papier bristol A4 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
25	Impression en couleur papier bristol A4 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
26	Impression en couleur papier bristol A4 (entre 501 à 1000 pages) - recto	1	page		
27	Impression en couleur papier bristol A4 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
28	Impression en couleur papier bristol A4 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
29	Impression en couleur papier bristol A4 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		

30	Impression en couleur papier ordinaire A3 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
31	Impression en couleur papier ordinaire A3 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
32	Impression en couleur papier ordinaire A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
33	Impression en couleur papier ordinaire A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
34	Impression en couleur papier ordinaire A3 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
35	Impression en couleur papier ordinaire A3 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
36	Impression en couleur papier ordinaire A4 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
37	Impression en couleur papier ordinaire A4 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
38	Impression en couleur papier ordinaire A4 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
39	Impression en couleur papier ordinaire A4 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
40	Impression en couleur papier ordinaire A4 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
41	Impression en couleur papier ordinaire A4 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
42	Impression en couleur papier ordinaire A5 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
43	Impression en couleur papier ordinaire A5 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
44	Impression en couleur papier ordinaire A5 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
45	Impression en couleur papier ordinaire A5 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
46	Impression en couleur papier ordinaire A5 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
47	Impression en couleur papier ordinaire A5 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
48	Impression noir/blanc papier bristol A3 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
49	Impression noir/blanc papier bristol A3 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
50	Impression noir/blanc papier bristol A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
51	Impression noir/blanc papier bristol A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
52	Impression noir/blanc papier bristol A3 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
53	Impression noir/blanc papier bristol A3 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
54	Impression noir/blanc papier bristol A4 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
55	Impression noir/blanc papier bristol A4 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		

56	Impression noir/blanc papier bristol A4 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
57	Impression noir/blanc papier bristol A4 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
58	Impression noir/blanc papier bristol A4 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
59	Impression noir/blanc papier bristol A4 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
60	Impression noir/blanc papier ordinaire A3 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
61	Impression noir/blanc papier ordinaire A3 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
62	Impression noir/blanc papier ordinaire A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
63	Impression noir/blanc papier ordinaire A3 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
64	Impression noir/blanc papier ordinaire A3 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
65	Impression noir/blanc papier ordinaire A3 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
66	Impression noir/blanc papier ordinaire A4 (de 1 à 500 pages) - recto	1	page		
67	Impression noir/blanc papier ordinaire A4 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
68	Impression noir/blanc papier ordinaire A4 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
69	Impression noir/blanc papier ordinaire A4 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
70	Impression noir/blanc papier ordinaire A4 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
71	Impression noir/blanc papier ordinaire A4 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
72	Impression noir/blanc papier ordinaire A5 (De 1 à 500 pages) - recto	1	page		
73	Impression noir/blanc papier ordinaire A5 (De 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
74	Impression noir/blanc papier ordinaire A5 (entre 501 et 1000 pages) - recto	1	page		
75	Impression noir/blanc papier ordinaire A5 (entre 501 et 1000 pages) - recto verso	1	page		
76	Impression noir/blanc papier ordinaire A5 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
77	Impression noir/blanc papier ordinaire A5 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
67	Impression noir/blanc papier ordinaire A4 (de 1 à 500 pages) - recto verso	1	page		
78	Impression Registre Normé + Reliure simple (de 0 à 200 pages) de format A3 recto-verso	1	page		
79	Impression Registre Normé + Reliure simple (de 0 à 200 pages) de format A3 recto	1	Pce		
80	Impression Registre Normé + Reliure simple (de de 0 à 200 pages) de format A3 recto - verso	1	Pce		

81	Impression Registre Normé + Reliure simple (Plus de 200 pages) de format A3 recto -verso	1	Pce		
82	Impression Registre Normé + Reliure simple (Plus de 200 pages) de format A3 recto -verso	1	Pce		
83	Photocopie en couleur sur papier bristol format A3 (de 1 à 100 pages) - recto	1	page		
84	Photocopie en couleur sur papier bristol format A3 (de 1 à 100 pages) - recto verso	1	page		
85	Photocopie en couleur sur papier bristol format A3 (de 101 à 1000 pages) - recto	1	page		
86	Photocopie en couleur sur papier bristol format A3 (de 101 à 1000 pages) - recto verso	1	page		
87	Photocopie en couleur sur papier bristol format A3 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
88	Photocopie en couleur sur papier bristol format A3 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
89	Photocopie en couleur sur papier bristol format A4 (de 1 à 100 pages) - recto	1	page		
90	Photocopie en couleur sur papier bristol format A4 (de 1 à 100 pages) - recto verso	1	page		
91	Photocopie en couleur sur papier bristol format A4 (de 101 à 1000 pages) - recto	1	page		
92	Photocopie en couleur sur papier bristol format A4 (de 101 à 1000 pages) - recto verso	1	page		
93	Photocopie en couleur sur papier bristol format A4 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
94	Photocopie en couleur sur papier bristol format A4 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
95	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A3 (de 1 à 100 pages) - recto	1	page		
96	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A3 (de 1 à 100 pages) - recto verso	1	page		
97	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A3 (de 101 à 1000 pages) - recto	1	page		
98	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A3 (de 101 à 1000 pages) - recto verso	1	page		
99	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A3 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
100	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A3 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
101	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A4 (de 1 à 100 pages) - recto	1	page		
102	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A4 (de 1 à 100 pages) - recto verso	1	page		
103	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A4 (de 101 à 1000 pages) - recto	1	page		
104	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A4 (de 101 à 1000 pages) - recto verso	1	page		
105	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A4 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
106	Photocopie en couleur sur papier ordinaire format A4 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		

107	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A3 (de 1 à 100 pages) - recto	1	page		
108	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A3 (de 1 à 100 pages) - recto verso	1	page		
109	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A3 (de 101 à 1000 pages) - recto	1	page		
110	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A3 (de 101 à 1000 pages) - recto verso	1	page		
111	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A3 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
112	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A3 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
113	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A4 (de 1 à 100 pages) - recto	1	page		
114	Photocopie noir/blanc sur papier bristol format A4 (de 1 à 100 pages) - recto verso	1	page		
126	Photocopie noir/blanc sur papier ordinaire format A4 (de 1 à 100 pages) - recto verso	1	page		
127	Photocopie noir/blanc sur papier ordinaire format A4 (de 101 à 1000 pages) - recto	1	page		
128	Photocopie noir/blanc sur papier ordinaire format A4 (de 101 à 1000 pages) - recto verso	1	page		
129	Photocopie noir/blanc sur papier ordinaire format A4 (plus de 1000 pages) - recto	1	page		
130	Photocopie noir/blanc sur papier ordinaire format A4 (plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
131	Photocopie noir/blanc sur papier ordinaire format A5(plus de 1000 pages) - recto verso	1	page		
132	Plastification papier format A2	1	page		
133	Plastification papier format A1	1	page		
134	Plastification papier format A0	1	page		
135	Plastification papier format A3	1	page		
136	Plastification papier format A4	1	page		
137	Plastification papier format A5	1	page		
138	Plastification papier format A6	1	page		
139	Plastification papier format A7	1	page		
140	Reliure avec spirale (De 1 à 50 feuilles)	1	reliure		
141	Reliure avec spirale (plus de 50 feuilles)	1	reliure		
142	Reliure simple (De 1 à 50 feuilles)	1	reliure		
143	Reliure simple (plus de 50 feuilles)	1	reliure		
			SOUS-TOTAL (B) USD		

Validité de l'offre : [.....]

Délais de livraison : [.....]

Date : [.....]

Nom du Représentant : [.....]

Signature et tampon :

Le prix inclus la livraison jusqu'à l'entrepôt PUI et/ou le bureau PUI à Goma, RDC., Le prix proposé par le fournisseur devra rester le même durant la durée du contrat.
NB : PUI est exonéré de la TVA et cela doit être pris en compte lors de la soumission de votre offre.

Remise par palier d'achat

Le soumissionnaire peut proposer une remise selon le montant de la commande réalisée, elle est valable sur le contrat dans son entièreté et sera déduite du montant.

N°	Volume	Remise proposé
1	Achat supérieur à 10000\$	
2	Achat supérieur à 30000\$	
3	Achat supérieur à 50000\$	

5.3 Annexe C : Références professionnelles

Veillez renseigner les informations ci-dessous concernant les dernières commandes similaires avec vos clients passés.

1. CLIENT 1

Nom : [.....]
Structure légale : [.....]
Description des commandes : [.....]
Montant des commandes : [.....]
Année des commandes : [.....]

Personne à contacter pour références : [.....]
Position : [.....]
Téléphone : [.....]
Email : [.....]

2. CLIENT 2

Nom : [.....]
Structure légale : [.....]
Description des commandes : [.....]
Montant des commandes : [.....]
Année des commandes : [.....]

Personne à contacter pour références : [.....]
Position : [.....]
Téléphone : [.....]
Email : [.....]

3. CLIENT 3

Nom : [.....]
Structure légale : [.....]
Description des commandes : [.....]
Montant des commandes : [.....]
Année des commandes : [.....]

Personne à contacter pour références : [.....]
Position : [.....]
Téléphone : [.....]
Email : [.....]

Initial
SBB

Paraphe
MGL

5.4 Annexe D : Coordonnées bancaires

Cette annexe est à remplir dans le cas où le soumissionnaire ne peut pas fournir de Relevé d'Identité Bancaire (RIB) de sa banque.

Référence de l'Appel d'offres : COD.REPR.26.COO.334

Nom du soumissionnaire : [.....]

TITULAIRE DU COMPTE

Nom et prénom : [.....]

Adresse : [.....]

Country : [.....]

Nationalité : [.....]

Téléphone : [.....]

E-mail : [.....]

BANQUE

Nom : [.....]

Ville : [.....]

Pays : [.....]

Numéro de compte : [.....]

Code SWIFT : [.....//.....]

BANQUE INTERMEDIAIRE (LE CAS ECHEANT)

Nom : [.....]

Ville : [.....]

Pays : [.....]

Numéro de compte : [.....]

Code SWIFT : [.....//.....]

Lieu : [.....]

Date :
[.....]

Nom du titulaire du compte : [.....]

Signature et tampon :

Nom de la banque : [.....]

Signature et tampon :

5.5 Annexe E : Capacité de production (optionnel)

Référence de l'Appel d'offres : COD.REPR.26.COO.334

Lot n°1 : Visibilité

Nom du soumissionnaire : [.....]

Si vous êtes le producteur/fabricant des biens à fournir dans l'exécution du contrat à signer, veuillez répondre au présent annexe.

1. Listez les producteurs impliqués dans l'exécution du contrat à signer (nom, localisation, activités).

[.....]
[.....]
[.....]
[.....]
[.....]

2. Comment évaluez-vous vos sous-traitants en termes de qualité, capacité, compétitivité et éthique ?

[.....]
[.....]
[.....]
[.....]
[.....]

3. Donnez une estimation de votre temps moyen de production pour une commande ordinaire.

[.....]
[.....]
[.....]

4. Dans quelles situations ne pourriez-vous pas répondre à une commande dans les délais ordinaires (difficultés d'accès, dégradation sécuritaire, désistement d'un sous-traitant, etc.) ?

[.....]
[.....]
[.....]

5. Décrivez le conditionnement (packaging) des biens à produire.

[.....]
[.....]
[.....]
[.....]

Lot n°2 : Reprographie

Nom du soumissionnaire : [.....]

Si vous êtes le producteur/fabricant des biens à fournir dans l'exécution du contrat à signer, veuillez répondre au présent annexe.

1. Listez les producteurs impliqués dans l'exécution du contrat à signer (nom, localisation, activités).

[.....]
[.....]
[.....]
[.....]
[.....]

2. Comment évaluez-vous vos sous-traitants en termes de qualité, capacité, compétitivité et éthique ?

[.....]
[.....]
[.....]
[.....]
[.....]

3. Donnez une estimation de votre temps moyen de production pour une commande ordinaire.

[.....]
[.....]
[.....]

4. Dans quelles situations ne pourriez-vous pas répondre à une commande dans les délais ordinaires (difficultés d'accès, dégradation sécuritaire, désistement d'un sous-traitant, etc.) ?

[.....]
[.....]
[.....]

5. Décrivez le conditionnement (packaging) des biens à produire.

[.....]
[.....]
[.....]
[.....]

5.6 Annexe F : Critères concurrentiels (optionnel)

1. Quel système avez-vous mis en place pour le suivi du statut de vos commandes ?

[.....
.....
.....
.....]

2. En combien de temps pouvez-vous répondre à une demande cotation ?

[.....
.....
.....
.....]

3. Quels sont vos horaires de travail réguliers et comment vous adaptez-vous à une commande urgente ?

[.....
.....
.....
.....]

4. Quel service proposez-vous d'offrir qui vous démarque de vos concurrents ?

[.....
.....
.....
.....]

5. Décrivez, le cas échéant, les services additionnels que vous proposez d'offrir dans l'exécution du contrat à signe.

[.....
.....
.....
.....]

5.7 Annexe G : Liste des pièces complémentaires (optionnel)

Référence de l'Appel d'offres : COD.REPR.26.COO.334

Nom du soumissionnaire : [.....]

Afin de compléter le présent dossier de participation, il est demandé à chaque candidat de fournir les documents selon leur statut (obligatoire ou facultatif) :

Pièces complémentaires obligatoires :

- Autorisation légale d'exercée en République démocratique du Congo, délivrée par le Ministère du Commerce ; Numéro d'impôt et Identification Nationale
- Attestation de situation fiscale 2023-2024 délivrée par le Ministère des finances ;
- Copie de la pièce d'identité ou copie du passeport ;

Le candidat pourra, de son initiative, fournir également des pièces qu'il jugera opportun de transmettre au Comité de sélection. Liste des pièces supplémentaires :

- [.....] ;
- [.....] ;
- [.....] ;
- [.....] ;
- [.....] ;

Initial
SBB

Paraphe
MGL