



Ouagadougou le 14 Juin 2022

APPEL D'OFFRES **N° AO UNFPA/BFA/22/002**

FABRICATION OU FOURNITURE DE PRODUITS ET/OU PRESTATION DE SERVICES CONNEXES COURRIER DE PRÉSENTATION

Madame, Monsieur,

1. Agence internationale de développement, le Fonds des Nations unies pour la population (UNFPA), lance un appel d'offres à soumissions scellées pour la fourniture de produits et services destinée à son programme au Burkina Faso.
2. La procédure est celle d'un appel d'offres à UN seul pli. L'offre technique, qui contient les spécifications techniques et l'offre financière, qui contient les informations de prix, doivent être soumises ensemble.
3. Le Soumissionnaire n'est pas obligé de soumissionner pour tous les articles. Toutefois, il est encouragé à soumissionner pour le plus grand nombre d'articles possible.
4. Pour soumettre une offre, veuillez lire avec attention les documents suivants :

Section I	Instructions aux Soumissionnaires
Section II	Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison
Section III	Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats
Section IV	Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés
Section V :	Formulaires de soumission

5. L'offre doit parvenir à l'UNFPA dans sa boîte aux lettres électronique faso.bidtender@unfpa.org au plus tard le **30 juin 2022 à 16h GMT**
6. Les offres reçues après la date et l'heure stipulées ne seront acceptées en aucune circonstance. Les offres envoyées par voie postale après la date d'échéance ne seront pas enregistrées et seront renvoyées toujours scellées ou seront détruites. Les offres soumises à toute adresse électronique autre que faso.bidtender@unfpa.org seront refusées.
7. Il est demandé aux Soumissionnaires d'accuser bonne réception de la présente demande de soumission via le Formulaire de Confirmation. Il est disponible dans la Section V, Partie 1, de ce dossier de sollicitation. Une fois complété, le formulaire doit être retourné par e-mail à: Mamadou TALL, clarification@unfpa.org au plus tard une semaine avant la date de clôture de l'Appel d'offres. Le Soumissionnaire devra mentionner le nom de sa société, un numéro de téléphone, un fax et les coordonnées de la personne à contacter. Il devra également indiquer

s'il souhaite soumettre une offre ou non. Afin d'aider l'UNFPA à améliorer ses futures procédures d'Appel d'Offres, il est demandé aux Soumissionnaires qui ne souhaitent pas participer d'indiquer les raisons de cette décision sur le formulaire.

8. Toute question concernant les documents en pièce jointe doit être adressée par écrit au personnel suivant de l'UNFPA clarification@unfpa.org, au plus tard le 26 Juin 2022 à 16h GMT.
 - *Pelagie NABOLE* adresse électronique : nabole@unfpa.org où adresser les questions relatives aux spécifications techniques.
 - *Mamadou TALL* adresse électronique : clarification@unfpa.org où adresser les questions relatives à la procédure d'appel d'offres.

N'envoyez pas votre offre à ces adresses, elle serait disqualifiée.

9. Le présent courrier ne doit nullement être interprété comme une offre à engager votre entreprise.
10. L'UNFPA encourage vivement tous les fournisseurs à s'inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>). L'UNGM est le portail d'acquisition du système des Nations Unies. L'inscription à ce portail UNGM permet aux fournisseurs d'être incorporés dans la base de données que consultent les acheteurs des Nations unies lorsqu'ils cherchent des fournisseurs. Les fournisseurs peuvent également accéder à tous les appels d'offres en ligne émis par les Nations unies et, en s'inscrivant au Service de notification des appels d'offres, être avertis automatiquement par courrier électronique de toute opportunité correspondant à leurs produits et services. Les instructions relatives à la procédure d'inscription au service de notification figurent dans le guide interactif de l'UNGM pour les fournisseurs http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/Suppliers/UserManual_Supplier.pdf.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Mamadou TALL
UNFPA
Point focal Logistique



FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

APPEL D'OFFRES

N° AO: N° AO UNFPA/BFA/22/002

**Dossier de soumission pour la fabrication et/ou la
fourniture de produits et services connexes**

14 Juin 2022

Sommaire

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires	5
A. Introduction	5
1. Objet	5
2. Soumissionnaires éligibles	5
3. Fraude et corruption	5
B. Contenu du dossier d'appel d'offres	5
4. Documents du dossier d'appel d'offres	5
5. Clarifications au dossier d'appel d'offres	6
6. Modifications du dossier d'appel d'offres	6
C. Préparation des offres	6
7. Documents constitutifs de l'offre	6
8. Devises de l'offre et prix	7
9. Validité de l'offre	7
D. Soumission et ouverture des offres	7
10. Offres partielles	7
11. Variantes d'offres	7
12. Offres	7
13. Soumission, sceau et marquage des offres (offres sur papier)	8
14. Soumissions électroniques	8
15. Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives	9
16. Stockage des offres	9
17. Ouverture des offres	9
E. Évaluation et comparaison des offres	10
18. Confidentialité	10
19. Clarification des offres	10
20. Conformité des offres	10
21. Non-conformité, erreurs et omissions	10
22. Examen préliminaire des offres	11
23. Examen des conditions et évaluation technique	11
24. Conversion en une seule devise	Erreur ! Signet non défini.
25. Évaluation des offres	11
26. Comparaison des offres	11
27. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire	12
28. Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres	12
29. Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres	13
F. Attribution du marché	13
30. Critères d'attribution	13
31. Droit de l'UNFPA modifier les quantités au moment de l'attribution du marché	13
32. Signature du marché	13
33. Publication de l'adjudication	14
SECTION II : Bordereau des quantités, Spécifications techniques et Calendrier de livraison	15
SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats	16
SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés	17
SECTION V : Formulaires de soumission	17
1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres	19
2. Formulaire de soumission de l'offre	20
3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires	21
4. Formulaire de présentation des articles	Erreur ! Signet non défini.
5. Bordereau des prix	23

SECTION I : Instructions aux Soumissionnaires

A. Introduction

1. Objet

1.1. Les biens *et services connexes* objet de cet appel d'offres consistent en la production de supports de visibilité, l'animation et la promotion de la plateforme QG Jeune et ses services associés, pour le programme de l'UNFPA Burkina Faso.

2. Soumissionnaires éligibles

2.1. Les Soumissionnaires en situation de conflit d'intérêts seront disqualifiés. Les Soumissionnaires peuvent se trouver en conflit d'intérêts s'ils sont ou ont été associés par le passé à une entreprise ou un quelconque affilié engagé par l'UNFPA pour fournir des services de conseil en vertu du présent appel d'offres.

2.2. Les Soumissionnaires sont inéligibles si au moment de la soumission de l'offre :

- a. Le Soumissionnaire figure sur la liste d'exclusion publiée sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies, (<http://www.ungm.org>) en raison d'activités frauduleuses.
- b. Le nom du Soumissionnaire figure sur [la liste 1267](#) des terroristes émise par la résolution 1267 du Conseil de Sécurité des Nations unies qui établit un régime de sanctions couvrant des individus et entités associés à Al-Qaida ou aux talibans.
- c. Le Soumissionnaire est exclu par le groupe de la Banque mondiale

3. Fraude et corruption

3.1 La politique de l'UNFPA en matière de fraude et corruption est accessible à <http://www.unfpa.org/about-procurement#FraudCorruption> et s'applique dans son intégralité à cet AO. La soumission de toute offre impliquera que le Soumissionnaire a pris connaissance de ladite politique.

B. Contenu du dossier d'appel d'offres

4. Documents du dossier d'appel d'offres

4.1. Les Soumissionnaires sont tenus d'examiner l'intégralité des instructions, formulaires, spécifications et conditions générales contenus dans le présent document d'appel d'offres émis par l'UNFPA. Toute non-conformité à ces documents expose le Soumissionnaire à certains risques et peut affecter l'évaluation des soumissions ou entraîner leur refus.

4.2. Les Soumissionnaires sont invités à prendre connaissance des spécifications (cf. Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison), car il peut exister des exigences particulières. Les spécifications techniques ne doivent pas être interprétées comme la définition du produit d'un fabricant particulier. Les Soumissionnaires sont invités à avertir l'UNFPA en cas de désaccord.

4.3. Les spécifications désignent le cahier des charges minimal pour les produits et services connexes. Les produits et services connexes proposés doivent satisfaire ou dépasser ce cahier des charges. Les produits doivent être conformes en résistance, qualité et fabrication aux normes sectorielles couramment acceptées. Les modifications ou les ajouts à des produits standard de taille ou de performances moindres visant à satisfaire à ces exigences ne sont pas acceptables.

5. Clarifications au dossier d'appel d'offres

5.1 Un Soumissionnaire éventuel ayant besoin de clarifications sur le dossier d'appel d'offres peut en informer l'UNFPA par écrit dans les *deux semaines* suivant la date de lancement de l'appel d'offres. L'UNFPA répondra par écrit à toute demande de clarification reçue et diffusera sa réponse (y compris une explication de la demande, mais sans en révéler la source) à tous les Soumissionnaires éventuels ayant reçu l'appel d'offres. La réponse de l'UNFPA sera également postée sur le site du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations unies <http://www.ungm.org/>

6. Modifications du dossier d'appel d'offres

6.1. Avant la date limite de soumission des offres, l'UNFPA peut, à tout moment, pour quelque raison que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande de clarification par un éventuel candidat, modifier les documents d'appel d'offres en les amendant.

6.2. Tous les candidats ayant reçu les documents d'appel d'offres seront notifiés par écrit de tous les changements apportés auxdits documents. Afin d'allouer suffisamment de temps aux Soumissionnaires pour prendre en compte ces changements dans la préparation de leurs offres, l'UNFPA pourra, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission des offres.

C. Préparation des offres

7. Documents constitutifs de l'offre

7.1. Documents établissant l'éligibilité du Soumissionnaire

Pour établir leur éligibilité, les Soumissionnaires doivent :

- a. Compléter le formulaire de soumission de l'offre, Section V 2.
- b. Compléter le formulaire d'identification des Soumissionnaires, Section V 3.

7.2. Documents établissant les qualifications du Soumissionnaire

Pour prouver qu'il possède les qualifications requises, le Soumissionnaire doit soumettre à l'UNFPA les documents suivants :

- a. Le justificatif que la société est juridiquement constituée dans le pays de résidence du Soumissionnaire ; par ex. les statuts ou tout autre justificatif (ceci n'est pas obligatoire pour les sociétés cotées sur les Bourses de valeurs nationales, régionales ou internationales) ;
- b. La documentation relative à la vérification a posteriori des qualifications stipulée dans les instructions aux Soumissionnaires, Clause 27.

Tout manquement dans la fourniture des informations devant accompagner l'offre sera aux risques du Soumissionnaire et pourra se traduire par l'offre étant considérée comme ne répondant pas de manière substantielle, et à tous les égards, aux documents d'appel d'offres. Cela pourra entraîner le rejet de l'offre.

7.3. Documents établissant l'éligibilité et la conformité des biens et des services connexes

Les Soumissionnaires doivent fournir :

- a. Les documents justifiant que les biens sont conformes aux Spécifications techniques et aux normes définies à la Section II, Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison.
- b. Formulaire de présentation des articles complété, Section V 4.
- c. Les catalogues des produits contenant des photos des produits.
- d. Les Soumissionnaires doivent compléter et soumettre avec leur offre un tableau Excel contenant les détails de chaque poste, sur le modèle du formulaire de la Section V 4 Formulaires de soumission.

8. Devises de l'offre et prix

8.1 Tous les prix doivent être cotés en francs CFA (XOF).

Tous les prix doivent être cotés dans une devise convertible en dollars US (USD).

9. Validité de l'offre

9.1. Les prix de l'offre demeurent valides pendant 90 jours après la date de clôture de la soumission de l'offre, telle que précisée par l'UNFPA. Toute offre à durée de validité plus courte sera rejetée par l'UNFPA, au motif qu'elle n'est pas conforme.

9.2. Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'UNFPA pourra demander au Soumissionnaire d'accepter de prolonger la période de validité de son offre. La demande comme les réponses devront être écrites.

D. Soumission et ouverture des offres

10. Offres partielles

10.1. Les offres partielles sont autorisées. L'UNFPA se réserve le droit de sélectionner et d'accepter une partie ou plusieurs parties de toute offre.

11. Variantes d'offres

11.1. Les variantes d'offre ne seront pas acceptées. Si un fournisseur soumet plusieurs offres :

- a. Toutes les offres marquées comme variantes seront refusées ; seule l'offre de base sera évaluée ;
- b. Toutes les offres seront refusées si les variantes ne sont pas clairement marquées comme telles.

12. Offres

12.1. Les offres doivent être soumises dans une seule enveloppe ou transmise par courrier électronique à une adresse électronique sécurisée communiquée par l'UNFPA.

12.2. Les offres doivent être préparées conformément à la Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison et inclure les documents requis dans les instructions aux Soumissionnaires, Clause 7 et conformément au bordereau des prix de la Section V 5 Formulaires d'offre.

12.3. Les offres doivent être signées par le Soumissionnaire ou par une ou plusieurs personnes dûment habilitées à engager contractuellement le Soumissionnaire. Une offre ne doit contenir aucun ajout d'interligne, aucune rature ou réécriture, sauf si nécessaire pour corriger des erreurs effectuées par le Soumissionnaire. Dans ce cas, ces corrections devront être paraphées par la ou les personnes signataires de l'offre.

13. Soumission, sceau et marquage des offres (offres sur papier)

13.1. Lors de la soumission d'offres sur papier, le Soumissionnaire doit préparer un jeu d'offres scellé contenant les éléments techniques et financiers.

13.2. L'enveloppe doit également indiquer le nom et l'adresse du Soumissionnaire afin qu'elle puisse lui être retournée scellée dans le cas où elle serait reçue au-delà du délai de soumission.

13.3. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme requis, l'UNFPA dégage toute responsabilité en cas d'égarement ou d'ouverture prématurée.

13.4. L'enveloppe extérieure doit clairement comporter les mentions suivantes :

FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (UNFPA)
Rue Maurice BISHOP, Immeuble des Nations Unies
Ouagadougou – BURKINA FASO
Appel d'offres, UNFPA/BFA/22/002
Attention : Mamadou TALL, Point focal logistique
ONLY TO BE OPENED BY AUTHORISED UNFPA PERSONNEL

14. Soumissions électroniques

14.1. Les offres peuvent être soumises par voie électronique. Veuillez lire les recommandations suivantes pour les soumissions électroniques :

14.2. Les Soumissionnaires doivent, comme précisé, indiquer clairement la référence de l'offre dans l'objet de leur courrier, sinon leur offre pourrait être rejetée. Il convient de mentionner clairement le texte suivant en objet : N° AO UNFPA/BFA/22/002 nom du Soumissionnaire.

14.3. L'offre doit être soumise à cette adresse faso.bidtender@unfpa.org. Les offres reçues à l'adresse faso.bidtender@unfpa.org seront gardées secrètes et ne seront pas ouvertes avant la date d'ouverture prévue. Tout envoi à une autre adresse électronique enfreint la confidentialité et invalide l'offre.

14.4. La soumission par voie électronique ne doit pas dépasser 10 Mo, y compris le message d'accompagnement. Il est recommandé de rassembler l'ensemble des documents de soumission dans le moins de pièces jointes possibles, lesquelles doivent se présenter dans des formats de fichier

couramment utilisés. Si l'offre comprend des fichiers électroniques volumineux, il est recommandé de les envoyer séparément avant la date de clôture en indiquant l'ordre des messages (message 1, message 2, etc.) après la référence de l'offre et le nom du Soumissionnaire dans le champ de l'objet du message électronique.

14.5. Il incombe au Soumissionnaire de veiller à ce que les offres envoyées par e-mail soient reçues avant la date de clôture.

Tous les Soumissionnaires recevront un accusé de réception automatique, généré après l'envoi du premier e-mail. Il est donc demandé aux Soumissionnaires de lister l'ensemble des e-mails qui composent leur offre dans le corps du premier mail envoyé. Si vous ne recevez aucun accusé de réception de la part de l'UNFPA, merci de contacter Mamadou TALL à l'adresse suivante: clarification@unfpa.org.

Les Soumissionnaires ne recevront aucune réponse à leurs questions adressées à faso.bidtender@unfpa.org, car il s'agit d'une boîte aux lettres électronique sécurisée.

14.6. Pour éviter toute surcharge de dernière minute sur l'internet, il est recommandé d'envoyer votre offre dès que possible avant la date de clôture.

15. Date de clôture de la soumission des offres et Offres tardives

15.1. Le bureau doit recevoir les offres au plus tard au jour et à l'heure indiqués dans le courrier d'accompagnement du présent appel d'offres. En cas de doutes quant au fuseau horaire du lieu de soumission de l'offre, consultez www.timeanddate.com/worldclock ou adressez-vous à votre contact local.

15.2. L'UNFPA peut, dans des circonstances exceptionnelles, prolonger la date de clôture de la soumission des offres. De tels changements seront indiqués sur le portail UNGM avant l'expiration de la période de soumission initiale.

15.3. Toute offre reçue par l'UNFPA après le délai de soumission des offres sera rejetée et renvoyée encore scellée au Soumissionnaire. L'UNFPA ne pourra en aucun cas être tenu responsable des offres arrivées en retard suite à des problèmes d'acheminement électronique et/ou postal rencontrés par le Soumissionnaire.

16. Stockage des offres

16.1. Les offres reçues avant le délai de soumission et le moment de l'ouverture seront conservées scellées et en sécurité, jusqu'à la date d'ouverture des offres stipulée dans l'appel d'offres de l'UNFPA. L'UNFPA dégage toute responsabilité quant à l'ouverture prématurée d'une offre qui n'aurait pas été envoyée à la bonne adresse ou correctement marquée.

E. Évaluation et comparaison des offres

17. Confidentialité

18.1. Les informations relatives à l'examen, à l'évaluation, et à la comparaison des offres ainsi qu'à la vérification a posteriori des qualifications des Soumissionnaires et aux recommandations d'adjudication ne seront pas communiquées aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne non officiellement concernée par ladite procédure jusqu'à la publication de l'adjudication.

18.2. Toute démarche d'un Soumissionnaire pour influencer l'UNFPA dans l'examen, l'évaluation, et la comparaison des offres, dans la vérification a posteriori des qualifications des Soumissionnaires ou dans l'adjudication du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

18. Clarification des offres

19.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'UNFPA pourra demander aux Soumissionnaires des clarifications sur leurs offres. La demande de clarification ainsi que la réponse doivent être formulées par écrit et aucun changement du prix ou du contenu de l'offre ne doit être demandé, proposé ou permis.

19. Conformité des offres

20.1. L'UNFPA établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.

20.2. Une offre essentiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Une divergence, réserve ou omission substantielle est celle qui :

- a. Affecte, de manière substantielle, la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le marché ; ou
- b. Limite d'une manière substantielle et non conforme au dossier d'appel d'offres, les droits de l'UNFPA ou les obligations du Soumissionnaire au titre du marché ; ou,
- c. Si acceptée, porterait préjudice aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres essentiellement conformes.

20. Non-conformité, erreurs et omissions

21.1. Si l'UNFPA juge une offre essentiellement conforme :

- a. Il peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle
- b. Il peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non substantielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Ladite omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.
- c. L'UNFPA apportera les corrections arithmétiques sur la base suivante :
 - S'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'UNFPA, la virgule des décimales du prix unitaire soit

-
-
-
-
-
- manifestement mal placée. Dans ce cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé,
- Si une différence est constatée entre le montant exprimé en toutes lettres et celui exprimé en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra,
- Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé.

21. Examen préliminaire des offres

22.1. L'UNFPA examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la Clause 7 des instructions aux Soumissionnaires ont bien été fournis et sont tous complets. L'UNFPA recherchera également d'éventuelles erreurs de calcul, et vérifiera que les documents sont dûment signés et que les offres sont globalement conformes ou non.

22. Examen des conditions et évaluation technique

23.1. L'UNFPA examinera l'offre et vérifiera qu'elle ne contient pas de divergence, de réserve ou d'omission substantielles par rapport aux conditions stipulées dans la Section II Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison, la Section III Conditions générales de l'UNFPA et la Section IV Conditions particulières relatives aux marchés.

23.2. Si, au terme de l'examen des termes et conditions et de l'évaluation technique, l'UNFPA établit que l'offre n'est pas essentiellement conforme en application de la Clause 21 des instructions aux Soumissionnaires, il rejettera l'offre en question.

23. Évaluation des offres

25.1. L'UNFPA doit évaluer chaque offre, définie à ce stade de l'évaluation comme étant, essentiellement conforme.

24. Comparaison des offres

26.1. L'UNFPA comparera toutes les offres essentiellement conformes pour déterminer l'offre essentiellement conforme la moins-disante.

26.2. La comparaison se fera sur le coût total livré à sa destination finale. L'UNFPA se réserve le droit de comparer le coût du fret proposé par les Soumissionnaires avec ceux de transitaires réputés et d'en tenir compte aux fins de l'évaluation de l'offre. Si le coût du fret du Soumissionnaire s'avère moins intéressant que celui des transitaires, l'UNFPA est autorisé à conclure un marché sur une base FCA plutôt que CPT/CFR, avec la société adjudicataire et à émettre une commande distincte pour le fret avec un transitaire, si tel est l'intérêt financier de l'UNFPA.

25. Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire

27.1. L'UNFPA s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre essentiellement conforme la moins-disante, possède bien les qualifications requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

27.2. La détermination doit se fonder sur l'examen des pièces attestant des qualifications du Soumissionnaire et soumises avec l'offre.

27.3. Pour évaluer une offre, l'UNFPA considérera les éléments suivants :

- Un exemplaire des états financiers et du bilan audités de la société pour le dernier exercice
- Capacité financière :
 - a. Le ratio de liquidité : le ratio actuel (actif circulant/passif à court terme) est supérieur à 1.
 - b. Les coordonnées des banques commerciales et des noms des personnes susceptibles de fournir des commentaires à l'UNFPA, à cet égard.
- Expérience et capacité technique :
 - a. Détails de l'expérience et des prestations antérieures du Soumissionnaire sur les équipements offerts et de celles de nature similaire depuis cinq ans.
 - b. Le Soumissionnaire doit communiquer les informations relatives à des exécutions antérieures ayant pu, au cours des cinq dernières années, provoquer des litiges à l'encontre du Soumissionnaire et des fabricants dont le Soumissionnaire propose les produits. Lesdits litiges peuvent constituer un historique défavorable dans le processus d'adjudication du marché. Si aucun litige n'est né de performances antérieures, le Soumissionnaire doit le mentionner clairement dans son offre.

27.4. Nonobstant ce qui précède, l'UNFPA se réserve le droit d'évaluer les capacités du Soumissionnaire et son aptitude à exécuter le marché de manière satisfaisante avant de décider de son adjudication.

27.5. Les Soumissionnaires remplissant les critères de qualification pourront être disqualifiés en cas de fausses déclarations dans les formulaires, documents et pièces jointes soumis à titre de justificatif des exigences de qualification ou pour des performances précédentes insuffisantes comme : l'exécution insatisfaisante de marchés, des retards excessifs dans l'exécution, un historique de litiges, des défaillances financières, etc.

26. Droit de l'UNFPA d'accepter et de rejeter toute offre et de rejeter toutes les offres

28.1. Une offre rejetée par l'UNFPA ne peut pas être rendue conforme par le Soumissionnaire en remédiant à la non-conformité. Une offre conforme se définit comme une offre répondant à toutes les conditions générales de l'appel d'offres de l'UNFPA, sans aucune divergence substantielle. L'UNFPA déterminera la conformité de chaque offre en fonction de l'appel d'offres.

28.2. L'UNFPA se réserve le droit de rejeter toute offre si un Soumissionnaire a précédemment échoué à exécuter correctement un marché passé ou à livrer dans les délais conformément aux

conditions du marché, ou si le Soumissionnaire n'est pas, selon l'UNFPA, en position d'honorer le marché.

28.3. Les Soumissionnaires renoncent à tout droit de faire appel de la décision prise par l'UNFPA.

27. Droit de l'UNFPA d'annuler la procédure de l'appel d'offres

29.1. L'UNFPA se réserve le droit d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du marché, sans encourir aucune pénalité vis-à-vis du ou des Soumissionnaires concernés et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons motivant l'action de l'UNFPA.

F. Attribution du marché

28. Critères d'attribution

30.1. En cas d'attribution du marché, l'UNFPA attribuera le *contrat* au Soumissionnaire le moins-disant dont l'offre a été jugée essentiellement conforme aux documents de l'appel d'offres.

30.2. Avant l'attribution du marché, l'adjudicataire devra envoyer des échantillons des produits demandés. Le coût d'expédition des échantillons est à la charge du Soumissionnaire.

30.3. Au besoin, le Soumissionnaire devra permettre aux représentants de l'UNFPA d'accéder à ses locaux à une heure raisonnable, afin qu'ils puissent examiner les lieux de production, d'essai et de conditionnement des produits. Il devra également fournir une assistance raisonnable auxdits représentants durant cette inspection, ce qui inclut la mise à disposition de tout résultat d'essai ou de compte rendu de contrôle qualité, si nécessaire. L'UNFPA est autorisé à inspecter les sites de production du Soumissionnaire dont l'offre est évaluée comme essentiellement conforme et la moins-disante afin d'apprécier sa capacité à exécuter le marché de manière satisfaisante et conforme aux conditions l'appel d'offres.

30.4. L'UNFPA se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats pour tout article si, selon lui, le Soumissionnaire le moins-disant n'est pas en mesure de satisfaire entièrement aux exigences de livraison ou si l'on considère qu'il est dans le meilleur intérêt de l'UNFPA de procéder ainsi. Toute disposition prise sous cette condition se basera sur l'offre la plus basse répondant à toutes les exigences, puis la deuxième, la troisième, etc.

29. Droit de l'UNFPA modifier les quantités au moment de l'attribution du marché

31.1. L'UNFPA se réserve le droit, au moment d'attribuer le marché, d'augmenter ou de réduire jusqu'à 20 % les quantités spécifiées dans l'appel d'offres, sans aucune modification du prix ou des conditions générales.

30. Signature du marché

32.1. Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, l'UNFPA enverra à la société adjudicataire du marché le *contrat* qui constituera l'avis d'adjudication. La société adjudicataire devra signer, dater et renvoyer le document à l'UNFPA dans les 10 jours suivant la réception de celui-ci. Après réception du document, la société adjudicataire devra livrer les biens conformes en

quantité et en qualité, selon le calendrier de livraison stipulé dans le document et conformément aux conditions générales de l'UNFPA.

31. Publication de l'adjudication

33.1. L'UNFPA publiera les résultats de l'adjudication sur le portail des Nations unies <http://www.ungm.org> et communiquera le nom de la société adjudicataire, le montant du marché et la date du marché.

SECTION II : Bordereau des quantités, Spécifications techniques et Calendrier de livraison

2.1. Spécifications techniques

Joint dans les TDRS

2.2. Calendrier de livraison

1. Liste des biens et calendrier de livraison				
Poste	Description des biens	Quantité	Unité de mesure	Calendrier de livraison à compter de la date du marché
1	<i>[Insérez une description des biens]</i>	<i>[Insérez une quantité d'articles à fournir]</i>	<i>[Insérez l'unité de mesure de la quantité]</i>	<i>[Insérez le nombre de jours ouvrables/calendaires]</i>

SECTION III : Conditions générales de l'UNFPA applicables aux contrats

Les conditions générales sont disponibles à cette adresse
<http://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-contract>

SECTION IV : Conditions particulières de l'UNFPA relatives aux marchés

DÉFINITION DES BIENS ET SERVICES	<p>Les biens désignent et incluent sans s'y limiter, l'équipement, les pièces détachées, les articles, matières premières, composants et logiciels standard tels que requis, les produits intermédiaires et finis que le fournisseur doit fournir au titre du bon de commande.</p> <p>Les services incluent la conception, l'installation et la mise en service, la formation, l'assistance technique et les garanties tels que prévus au bon de commande.</p>
INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET DE PAIEMENT	<p>Veillez ouvrir le lien suivant pour accéder auxdites instructions: Modèle de documents d'expédition standard</p>
INDEMNITÉS COMPENSATOIRES	<p>Au cas où un contrat serait signé et que le vendeur ne livrerait pas les marchandises à la date ou aux dates de livraison indiquée(s) dans le bon de commande, l'UNFPA se réserve le droit d'appliquer des indemnités prédéterminées à titre compensatoire, et de déduire 2% de la valeur de la commande par semaine de retard jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de la commande. Le paiement de ces indemnités ne libère pas le vendeur des autres obligations et responsabilités en vertu du contrat ou accord à long terme.</p>

SECTION V : Formulaires de soumission

La liste suivante a pour objectif d'aider les Soumissionnaires. Veuillez l'utiliser lors de la préparation de votre offre afin de vous assurer qu'elle comprend toutes les informations requises. Cette liste est une référence interne pour le Soumissionnaire et ne doit pas être incluse dans l'offre.

ACTIVITÉ	LIEU	OUI / NON SANS OBJET	COMMENTAIRES
Avez-vous lu et compris toutes les instructions aux Soumissionnaires de la Section I des documents d'appel d'offres ?	Section I		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions générales des Nations unies ?	Section III		
Avez-vous passé en revue et accepté les conditions particulières des marchés ?	Section IV		
Avez-vous complété le formulaire de confirmation de l'appel d'offres ?	Section V.1		
Avez-vous complété le formulaire de soumission de l'offre ?	Section V.2		
Avez-vous complété le formulaire d'identification du Soumissionnaire ?	Section V.3		

Avez-vous complété le formulaire de présentation des articles ?	Section V.4		
Avez-vous complété et signé le bordereau des prix ?	Section V.5		
Avez-vous passé en revue tous les formulaires relatifs au contrat ?	Section VI		
Avez-vous fourni les justificatifs attestant que votre entreprise est établie en tant que société et qu'elle est légalement constituée dans le pays où elle est domiciliée ?	Section I, sous- paragraphe 7.2, a.		
Avez-vous fourni une confirmation écrite que votre société n'est pas suspendue par le système des Nations unies ni exclue par le groupe de la Banque mondiale ?	Section I, sous- paragraphe 2.2		
Avez-vous préparé les justificatifs de conformité des marchandises par rapport aux spécifications techniques et aux normes stipulées à la Section II. Bordereau de quantités, spécifications techniques et calendrier de livraison?	Section I, sous- paragraphe 7.3, a.		
Avez-vous établi une liste détaillée des sources disponibles et des prix en vigueur des pièces détachées ou des outils spéciaux, nécessaires au fonctionnement approprié et continu des biens sur le formulaire de présentation des articles, Section V 5 ?	Section I, sous- paragraphe 7.3.h		
Avez-vous scellé et marqué les offres conformément aux instructions aux Soumissionnaires, Clause 13 (offres papier) ou clause 14 (offres électroniques) ?	Section I, Clauses 13 et 14.		
En cas de soumission électronique, la taille du fichier de l'offre est-elle inférieure à 10 Mo ? (s'il dépasse 10 Mo, cf. les instructions aux Soumissionnaires, sous-par..14.4)	Section I, sous- paragraphe 14.4.		
Avez-vous préparé un exemplaire des états financiers et du bilan audités.?	Section I, sous- paragraphe 27.3		

1. Formulaire de confirmation de participation ou non à l'appel d'offres

[Complétez cette page et retournez-la avant l'ouverture des offres si vous ne souhaitez pas soumissionner]

Date :

A : UNFPA
[Insérez le nom du bureau et du contact]

Télécopie/Adresse électronique : [Insérez le numéro de télécopie ou l'adresse électronique de la personne contact à l'UNFPA (autres que ceux sécurisés pour l'offre)]

De : _____

Objet : N° AO UNFPA/BFA/22/002

OUI, nous souhaitons soumettre une offre.

NON, nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre en réponse d'appel d'offres susmentionné pour les raisons suivantes :

- Les produits et services demandés ne font pas partie de notre gamme de produits
- Nous ne sommes pas en mesure de soumettre une offre compétitive pour les produits demandés pour le moment
- Les produits demandés ne sont pas disponibles pour le moment
- Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux spécifications requises
- Nous ne sommes pas en mesure d'offrir le type d'emballage requis
- Nous ne pouvons offrir que des prix FCA
- Les informations fournies aux fins de recevoir des offres sont insuffisantes
- Votre appel d'offres est trop compliqué
- Le délai imparti pour préparer l'offre est trop court
- Nous ne sommes pas en mesure de nous conformer aux conditions de livraison
- Nous ne sommes pas en mesure d'adhérer à vos conditions générales (veuillez préciser : conditions de paiement, demande de garantie de bonne exécution, etc.)
- Nous n'exportons pas
- Notre capacité de production est entièrement utilisée
- Nous sommes fermés pendant les vacances
- Nous avons dû donner priorité aux demandes d'autres clients
- Nous ne vendons pas directement, mais par l'intermédiaire de distributeurs
- Nous n'offrons aucun service après-vente dans le pays du destinataire
- La personne traitant les appels d'offres est absente
- Autres (veuillez préciser)

Veuillez confirmer l'une ou l'autre des deux options suivantes :

- Nous aimerions recevoir les futurs appels d'offres pour ce type de bien
- Nous ne souhaitons pas recevoir d'appels d'offres pour ce type de bien

Si l'UNFPA souhaite poser des questions à propos de cette abstention, l'UNFPA pourra contacter Mme/M. _____, tél/adresse électronique _____, qui pourra le renseigner.

2. Formulaire de soumission de l'offre

[Le Soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions données. Toute modification du modèle est interdite. Les substitutions seront refusées.]

Date : [Insérez la date (jour, mois année) de la soumission de l'offre]

N° AO : N° AO UNFPA/BFA/22/002

A : [Nom de l'acheteur], UNFPA

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, avons examiné et n'émettons aucune objection aux documents de l'appel d'offres UNFPA/BFA/22/002 et à ses avenants. Nous proposons par la présente de fournir conformément à l'appel d'offres et au Calendrier de livraison, les biens et services connexes suivants _____ soumis aux conditions générales UNFPA stipulées dans l'appel d'offres.

Les conditions de notre offre restent valables pendant une période de [sélectionnez entre 30 et 90 jours selon le type de marchandises], à compter de la date d'ouverture des offres fixée dans l'appel d'offres ; elles nous engagent et peuvent être acceptées à tout moment avant l'expiration de ladite période.

Nous, ainsi que tous nos sous-traitants ou fournisseurs engagés pour une quelconque partie du contrat, sommes de nationalité _____ [insérez la nationalité du Soumissionnaire et celle de toutes les parties qui le composent s'il s'agit d'une coentreprise, ainsi que la nationalité de chaque sous-traitant et fournisseur ; si non applicable, l'acheteur doit supprimer ce texte]

Il n'existe aucun conflit d'intérêts relevant des instructions aux Soumissionnaires, sous-paragraphe 2.1 ;

Notre société, ses affiliés ou filiales, y compris les sous-traitants ou fournisseurs de tout ou partie du marché, n'ont pas été déclarés inéligibles par l'UNFPA, conformément aux instructions aux Soumissionnaires, sous-paragraphe 2.2.

Nous acceptons que vous ne soyez pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins-disante ni aucune offre reçue.

Date :

Signature :

.....
[Insérez la signature de la personne dont le nom et la fonction figurent aux présentes]

Agissant en
qualité de :

.....
[Insérez la fonction du signataire du formulaire de soumission de l'offre]

Nom :

.....
[Insérez le nom du signataire du formulaire de soumission de l'offre]

Société :

.....
[Insérez le nom de la société]

3. Formulaire de renseignement sur les Soumissionnaires

UNFPA/BFA/22/002

1. Organisation

Nom de la société ou de l'institution	
Adresse, ville, pays	
Téléphone/FAX	
Site Internet	
Date de création	
Représentant légal : nom, prénom, fonction	
Forme juridique : personne physique/société à responsabilité limitée, ONG/institution/autre (précisez)	
Catégorie de l'organisation : fabricant, grossiste, négociant, prestataire, etc.	
Domaines d'expertise de l'organisation	
Licences en cours, le cas échéant, et autorisations (dates, numéros et dates d'expiration)	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à des agences des Nations unies	
Nombre d'années d'expérience dans la fourniture à l'UNFPA	
Capacité de production	
Filiales dans la région (indiquez les noms et les adresses de ces filiales, si cela est pertinent dans le cas de cette offre)	
Représentants commerciaux dans le pays : Nom, adresse, téléphone (uniquement pour les sociétés internationales)	

2. Attestation d'assurance qualité

Système international de gestion de la qualité (QMS)	
Liste des autres certificats ISO ou de certificats équivalents	
Présence et caractéristiques d'un laboratoire de contrôle de la qualité sur place (si pertinent dans le cas de cette offre)	

3. Expertise du personnel

Effectif global	
Effectif impliqué dans des marchés similaires	

4. Liste de clients de référence

Veillez fournir les coordonnées des principaux clients

Nom de la société	Personne à contacter	Téléphone	Courriel
1.			
2.			
3.			

5. Coordonnées des personnes que l'UNFPA peut contacter pour demander des explications pendant l'évaluation de l'offre

Nom, prénom	
Ligne directe	
Adresse électronique	

P.S. : cette personne doit être disponible pendant les deux semaines suivant la réception de l'offre

6. Bordereau des prix

LOT 1 : Assurer l'animation et la promotion on line de la plateforme QG JEUNE

1. Missions

Pour atteindre ce résultat, il s'agira notamment pour le prestataire de :

- D'assurer la production de nouveaux contenus (cours, quizz)
- Assurer la gestion éditoriale des réseaux sociaux
- Produire du contenu multimédia en vue d'animer au quotidien la plateforme QG JEUNE
- Assurer la production d'émissions radiophoniques
- Assurer la production de magazine en ligne
- Identifier et lancer une campagne de promotion impliquant de jeunes influenceurs du Burkina
- Déployer des campagnes marketing digital (Googles Ads, Facebook Ads)

2. Livrables

ACTIVITES	Description	Unité de mesure	Prix unitaire
ANIMATION DE LA PLATEFORME QG JEUNE			
Assurer la gestion éditoriale continue et quotidienne du site internet et des réseaux sociaux associés (Facebook, Twitter, Instagramm, Tik Tok, Télégramm)	Gestion des contenus du site web, création des contenus, Design d'interface, suivi des activités online, installation des outils de collectes de données, planification des contenus, Activation des nouveaux canaux, Gestion des réseaux sociaux, Modération des différents espaces de conversations, etc. <i>NB : Ressources humaines : 02 community manager - 01 web master - 01 infographe</i>	Mois	
Assurer le relooking de l'interface de la plateforme QG JEUNE	Rhabillage de l'interface avec un nouveau design et de nouveaux contenus	Déploiement de la nouvelle interface	
Diffuser le cours sur la thématique de la lutte contre les addictions (Tabas et Alcool) à diffuser sur QG JEUNE	Adapter le module sur la lutte contre les addictions (Tabas et Alcool) au format des cours interactifs actuel et le diffuser sur QG JEUNE <i>NB : se référer aux cours disponibles sur le site internet de QG Jeune</i>	Module	
Diffuser le cours sur la thématique du leadership et la participation citoyenne des jeunes à diffuser sur QG JEUNE	Adapter le module sur le leadership et la participation citoyenne des jeunes au format des cours interactifs actuel et le diffuser sur QG JEUNE <i>NB : se référer aux cours disponibles sur le site internet de QG Jeune</i>	Module	
Diffuser le cours sur la thématique de la Santé mentale à diffuser sur QG JEUNE	Adapter le module sur la santé mentale au format des cours interactifs actuel et le diffuser sur QG JEUNE <i>NB : se référer aux cours disponibles sur le site internet de QG Jeune</i>	Module	

Produire et diffuser des capsules vidéo animatiques sur les thématiques de QG JEUNE	Vidéos de 2 – 5 minutes	Capsule	
Produire et diffuser des magazines en ligne sur les thématiques de QG JEUNE	<i>NB : se référer aux magazines disponibles sur le site internet de QG Jeune</i>	Magazine produite	
Produire et diffuser des émissions radios sur les thématiques de QG JEUNE	<i>NB : se référer aux émissions radio disponibles sur le site internet de QG Jeune</i>	Emission radio enregistrée et diffusées	
Produire et diffuser Podcast sur les thématiques de QG JEUNE	<i>Assurer la prise en charge de l'animateur du podcast</i> <i>Mettre à disposition le matériel et le studio pour l'enregistrement</i>	Podcast	
PROMOTION DE LA PLATEFORME QG JEUNE			
Campagne de promotion on line			
Publicité Google DISPLAY	Objectif de 3 500 000 visites sur le site internet	Campagne	
Publicité SEA (Référencement de www.qgjeune.org sur internet)		Campagne	
Social media Ads	Objectif : Total de la portée des publication : 3 000 000	Campagne	
Campagne médiatique sur QG JEUNE et ses services associés			
Impression de vinyles, location et pose sur des panneaux sucettes		Coût d'impression Location panneaux /mois	
Impression de vinyles, location et pose sur des bâches immeubles 24 m2		Coût d'impression Location panneaux /mois	
Impression de vinyles, location et pose sur flancs de bus		Flanc de Bus	
Peinture murale (Street Art) sur édifices, murs des établissements scolaires dans les régions du centre, Nord, centre nord, Est, Sahel, boucle du Mouhoun,		Peinture murale	
Diffusion des capsules vidéo 35s' dans les salles de Ciné		Diffusion	

Passage au JT TV (Bf1, RTB)		Passage	
-----------------------------	--	---------	--

Lot 2 - Assurer la conception et la production des supports de communication pour QG jeune

1. Missions

Pour atteindre ce résultat, il s'agira notamment pour le prestataire :

- D'assurer la conception des maquettes des supports de communication
- D'assurer l'impression et la production des supports de communication

Tous les supports sont estampillés avec le logo de QG JEUNE

2. Livrables

Supports	Description	Unité de mesure	Prix unitaire
Polos	Matériel : coton 100%, 350-400g Couleur unie Blanc et VERT Marquage par sublimation : face et dos + manche Taille: S, M, L, XL, XXL.	Polo	
Tee-shirt	Matériel : coton 100%, 350-400g Couleur unie Blanc et VERT Marquage par sublimation : face et dos + manche Taille: S, M, L, XL, XXL.	Tee-shirt	
Bracelet QG JEUNE	Taille adultes et adolescents: 202 x 12 x 2mm /6g / Impression couleur / Marquage dans le creu	Bracelet	
Verre à thé personnalisés QG JEUNE	Verre à thé marocain Marquage monochrome du logo	Verre à thé	
PACK maillot / SHORT DE FOOT	Tailles : S à XXL Poids : 125g/m². Couleurs : Blanc / Vert 100% polyester. Inserts de panneaux maille filet. Manches raglan. Finitions bas double a aiguilles.	Pack maillot (Maillot + Short)	
Sacoches Banane en bandoulière	Dimensions (L x l x h) : 32 x 20 x 13 cm; 150 grammes Couleur noir Sangle réglable Fermeture éclair Poches zippées sur le devant 100% Polyester	Sacoches	
Sac à dos QG JEUNE	Sacs à dos professionnel Contenu : peut contenir 01 ordinateur Couleur : Noir / noir Marquage : personnalisable marquage de logo UNFPA face Type : 17 à 18 Pouces, imperméable avec Chargeur USB et Port de Casque, antivol à 01-03 passe de verrouillage	Sacs	

Boite à Quizz	<p>Boite</p> <p>a. Généralités</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Epaisseur du carton : 3 mm <input type="checkbox"/> Montage : selon les dimensions et schéma <input type="checkbox"/> Impression : Vinyle autocollant <input type="checkbox"/> Finition : contre-coller vinyle autocollant <p>b. Couvercle</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dimensions (cm) : 6 x 9,5 x 14,5 <p>c. Contenant</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dimensions (cm) : 8,7 x 9 x 14 <p>Quantité : 500</p> <p>II. Carte à jouer</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Papier : DCP 300grs <input type="checkbox"/> Impression : quadri - recto/verso <input type="checkbox"/> Format : Portrait <input type="checkbox"/> Finition : bordures arrondies <input type="checkbox"/> Finition : pelliculage mat recto verso <input type="checkbox"/> Dimensions (cm) : 7,8 x 12,9 <input type="checkbox"/> Quantité : 100 x 500 = 50 000 <p>III. Livret</p> <p>a. Généralités</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Finition livret : Bout carré <input type="checkbox"/> Dimensions (cm) : 7,8 x 12,9 <input type="checkbox"/> Format : Portrait <input type="checkbox"/> Quantité : 500 <p>b. Pages interne</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Papier : mat 80grs <input type="checkbox"/> Impression : mono- recto/verso <input type="checkbox"/> Nombre de pages : 262 <input type="checkbox"/> Dimensions (cm) : 7,8 x 12,9 <input type="checkbox"/> Finition : aucune <p>c. Couverture</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Papier couverture : cromolux 250 grs <input type="checkbox"/> Impression : quadri - recto 	Boite à quizz	
Ballon de Foot	<p>Ballon de football.</p> <p>Construction cousue à la machine pour une grande durabilité.</p> <p>Vessie en butyle pour une meilleure rétention de l'air.</p> <p>Balle de taille 5 (taille officielle) à partir de 12 ans.</p> <p>Nécessite d'être gonflé</p>	Ballon	
Casque Moto	<p>Casque intégral pour adulte</p> <p>Intérieur : entièrement lavable, en tissu microfibre "Hydradry" antibactérien, permettant d'évacuer l'humidité vers l'extérieur</p> <p>Matériau : polycarbonate moulé</p> <p>Ecran en polycarbonate incolore, traité anti-rayure et antibuée,</p> <p>Poids : 1450 gr (+/- 50 gr)</p> <p>Cache-nez</p> <p>Bavette anti-remous</p> <p>Livré avec sa housse de transport</p> <p>Homologué DOT et ECE 2205</p>	Casque	
Enceinte Bluetooth	<p>Enceinte Bluetooth Haut-parleur sans fil 4400MAh autonomie 20 heures Portatif IPX68 extérieur stéréo</p> <p>Connexion sans-fil : Bluetooth</p>		

	Connectique filaire : USB-C Codecs Bluetooth supportés : SBC		
Impression vinyles QG JEUNE (Bureau pays)	122mL*0,49cmH =0,60m2		
CASQUETTES	Matériel : 100% Coton • Visière arrondie 7cm • Logo Impression sérigraphique. • Taille: Une taille (pour les adultes) avec fermeture Velcro réglable sur le dos.		
USB BRACELET	Capacités : 8GB Couleur : noir avec logo et écriture ; Matière : plastique dur pour la clef et souple pour la manche servant de bracelet Taille de la clé : 220 x 17 x 7 mm Marquage : sur la longueur et sur le connecteur USB 3.0 High speed Mémoire flash Compatible Win 98 se/Me/2000/ Xp/Vista/Mac Os9 et +/Linux /Windows7/8/10		
Cahiers d'écolier QG jeune	Cahier de 200 pages Bout carré Couverture : papier mat 250 grs Finition couverture : pelliculage mat recto-verso Impression : Quadri		
CASQUE AUDIO	Casque stéréo sans fil qui se connecte à tout dispositif musical Bluetooth Prise d'appel et kit main libre pour téléphone (microphone intégré) Charnière rétractable 165 x 150 x 90 mm-152 g Marquage : monochrome		
STYLO QG JEUNE	Stylo drapeau Personnalisé logo avec un drapeau déroulable vers l'extérieur (Texte +LOGO sur le drapeau)		
GILET QG JEUNE	Fermeture Velcro Deux bandes horizontales réfléchissantes Marquage monochrome logos Matière : 100% Polyester Certifié ISO 20471 Classe I Coloris : jaune fluo Taille(s) : M, L/XL, 2XL/3XL		
Stand d'animation	Stand d'animation portatif Pliable et démontable Meuble comptoir, stand d'animation en PS et PP. Léger, pratique et facile à monter. Comptoir entièrement personnalisable (Jupe et fronton) avec 1 plateau lavable, 1 compartiment de rangement, 2 mats et 1 fronton. Livré avec caisse carton de transport.		
PINS	Format rectangulaire Marquage logo QG JEUNE 25 x 15 mm		
PHOTO BOOTH QG JEUNE	PVC 5mm 90x60cm		

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE ET CONFIRMATION DE L'AO

SOUS RÉSERVE QUE L'UNFPA ÉMETTE UN BON DE COMMANDE **DANS LE DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE IMPARTI**, LE SOUSSIGNÉ S'ENGAGE, SOUMIS AUX CONDITIONS GÉNÉRALES DE LADITE COMMANDE, À FOURNIR TOUS LES ARTICLES AU PRIX PROPOSÉ ET À LES LIVRER AUX LIEUX DÉSIGNÉS ET DANS LES DÉLAIS DE LIVRAISON STIPULÉS CI-DESSUS.

Nom et adresse complète de la société

DÉNOMINATION DE LA SOCIÉTÉ

ADRESSE

N° DE TÉLÉPHONE _____

N° DE TÉLÉCOPIE _____

ADRESSE ÉLECTRONIQUE DU CONTACT

AUTRES ADRESSES ÉLECTRONIQUES

SIGNATURE AUTORISÉE

DATE

NOM DU SIGNATAIRE AUTORISÉ (EN CAPITALES D'IMPRIMERIE)

FONCTION DU SIGNATAIRE

SITE INTERNET