



## **ASSOCIATION DE SANTE FAMILIALE (ASF)**

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL N°011/ASF/PMNS/2025**

#### **VISANT L'ACQUISITION DES OUTILS DE COMMUNICATION**

**DATE DU LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES : 24 décembre 2025**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES  
DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS : 30 décembre 2025, à 12h00  
(Heure de Kinshasa, GMT+1)**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :  
Mardi, le 06 janvier 2026 à 16h00 (heure locale de Kinshasa, GMT+1)**

**Décembre 2025**

# APPEL D'OFFRES NATIONAL POUR L'ACQUISITION DES OUTILS DE COMMUNICATION A KINSHASA, EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

## Contexte général

L'Association de Santé Familiale (ASF) est une Organisation non-gouvernementale (ONG) de droit congolais qui, depuis 35 ans, travaille en partenariat avec les secteurs public et privé afin d'appuyer le Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention dans la mise en œuvre de projets et programmes de santé publique dans les contextes aussi bien d'urgence que de développement, couvrant des domaines aussi variés de la Santé de la Reproduction (SR), y compris la planification familiale (PF), la Survie de la Mère et de l'Enfant, la lutte contre les maladies diarrhéiques et la pneumonie chez les enfants de moins de 5 ans, l'Eau-Hygiène-Assainissement (EHA), la lutte contre le VIH/Sida, la lutte contre le Paludisme ainsi que la prévention et la réponse aux Violences basées sur le Sexe et le Genre.

L'ASF a signé le Contrat avec l'UG-PDSS comme Consultant pour la mise en œuvre des Services de Planning Familial (PF) dans la Province du Kasai Central, en République Démocratique du Congo, dans le cadre du Programme Multisectoriel de Nutrition et de Santé (PMNS). Dans le cadre de l'exécution dudit contrat, l'ASF va utiliser une partie du financement pour l'impression des outils de communication conformément aux spécifications techniques précisées dans la partie II « Caractéristiques techniques des biens » de cet ADO. **Les outils seront livrés à Kinshasa, au bureau de ASF** (cfr adresse susmentionnée).

Le marché sera attribué article par article. La soumission consiste à faire la meilleure proposition de **rapport qualité/prix** pour les produits proposés et adaptés aux conditions exigées par l'ASF. L'ASF accordera également une attention particulière aux critères de **délai de livraison** et **expérience dans le domaine**.

Toutes les demandes de renseignements concernant ce dossier d'appel d'offres seront adressées au bureau de l'ASF à l'adresse suivante: [procurement@asfrdcongo.org](mailto:procurement@asfrdcongo.org) au plus tard le 30 décembre 2025, à 12h00, heure locale de Kinshasa (GMT+1). L'objet de votre mail doit porter le numéro de cet appel d'offres tel que repris ci haut. Le Bureau de l'ASF répondra le même jour une seule fois pour toutes, aux questions reçues de soumissionnaires potentiels.

**Cet appel d'offres fait également office de préqualification de fournisseurs dans le domaine de d'impression et reprographie des documents.**

Pour l'ASF

Dr Louis AKULAYI

Coordonnateur Exécutif



dy

dy

## PARTIE I : INSTRUCTIONS ET PROCEDURES

### 1. Instructions et procédures

#### 1.1 Généralités.

Cette Partie I, "Instructions et procédures", ne sera pas incluse dans une adjudication ou un contrat qui pourrait résulter de cet ADO. Son but est juste d'informer les fournisseurs éventuels.

#### 1.2 Transaction.

L'ASF invite les fournisseurs éventuels à soumettre leurs offres pour les produits demandés dans cet appel d'offre. Toutefois, l'ASF se réserve le droit unilatéral de résilier le présent ADO avant terme, au cas où elle ne trouverait pas satisfaction.

#### 1.3 Eligibilité.

Cet ADO fait l'objet d'une compétition au niveau des soumissionnaires nationaux **qui sont capables d'offrir les produits demandés dans un bref délai** et dans les limites autorisées par les lois en vigueur en République Démocratique du Congo et par les instructions auxquelles l'ASF se soumet.

#### 1.5 Coût de l'offre.

Les fournisseurs éventuels ne sont nullement obligés de préparer ou soumettre des offres en réponse à cet ADO. S'ils le font, c'est à leurs propres frais et risques. En aucun cas, l'ASF ne rembourse les frais qu'ils peuvent avoir engagés dans la préparation et la soumission de leurs offres.

#### 1.6 Examen de l'ADO.

Chaque fournisseur éventuel est tenu personnellement d'examiner soigneusement **toutes** les dispositions contenues dans l'ADO et de s'y conformer entièrement. S'il ne le fait pas, cela sera à ses propres risques et frais. Toutes ambiguïtés ou incohérences manifestes contenues dans l'ADO seront traitées au détriment d'un fournisseur éventuel s'il n'a pas cherché des éclaircissements y relatifs avant la date finale de réception de la demande des renseignements supplémentaires.

#### 1.7 Probité et éthique.

Dans ses démarches en matière d'achats, l'ASF s'efforce de respecter les normes éthiques et professionnelles les plus élevées du domaine. L'ASF interdit strictement et ne tolère en aucune façon la corruption ainsi que les pratiques frauduleuses. En soumissionnant à cet ADO, les fournisseurs s'engagent à respecter strictement cette ligne de conduite et à éviter sa violation, qu'elle soit possible ou même en apparence (voir lettre de certification et engagement en annexe B pour plus de détails).

#### 1.8 Langue.

Tous les documents soumis en réponse à cet ADO, ainsi que toute la correspondance y relative, seront en français. Cette exigence ne s'applique pas aux catalogues, notices et autres documents issus des fabricants des produits.

## 1.9 Demandes de renseignements.

Les demandes de renseignements concernant cet ADO et toute(s) offre(s) de retour doivent être soumises par écrit et être reçues au plus tard à la date limite publiée et mentionnée sur la couverture, pour permettre à l'ASF de fournir une réponse complète et précise. Ces demandes sont à envoyer par courriel à l'adresse email [procurement@asfrdcongo.org](mailto:procurement@asfrdcongo.org), en mentionnant clairement la référence de l'ADO, **AON N° 011/ASF/PMNS/2025**, dans l'objet du courriel.

L'ASF n'est pas tenue de considérer ou de répondre aux questions qui n'ont pas été reçues dans le délai fixé.

## 2. Procédures d'appels d'offres.

### 2.1 ADO.

Cet ADO constitue une invitation aux fournisseurs éventuels de soumettre des offres pour les produits qui y sont décrits. Il se compose de (1) la couverture, (2) le contexte général, (3) la Partie I, Instructions et procédures, (4) la Partie II, Caractéristiques techniques, (5) l'annexe, formulaire de l'annexe A, (6) l'annexe B, lettre de certification et Engagement, (7) l'annexe C, Bordereau de Prix, et (8) Annexe D, Modèle de contrat.

### 2.2 Réception des Offres.

Les fournisseurs devront déposer leurs offres (administrative & technique et financière) **au plus tard mardi 06 janvier 2026, à 16h00 (Heure de Kinshasa, GMT + 1), soit physiquement soit par voie de courrier électronique.**

#### 2.2.1. Dépôt physique

Les offres en dur seront déposées au service de réception de **l'Association de Santé Familiale, sise 4630, Avenue de la Science, Immeuble Résidence, Gombe, Kinshasa.**

#### 2.2.1. Dépôt par courrier électronique

Les soumissionnaires qui le préfèrent enverront leurs offres par voie de courrier électronique à l'adresse email ci-après : [procurement@asfrdcongo.org](mailto:procurement@asfrdcongo.org)

**Toute soumission déposée hors délai sera rejetée à l'étape d'ouverture des offres.**

### 2.3 Présentation et teneur des offres.

Le dossier de soumission sera composé d'une offre ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE et d'une offre FINANCIERE. L'offre administrative et technique, d'une part et l'offre financière, d'autre part, doivent être présentées dans deux enveloppes séparées sous plis fermés (ou dans deux fichiers distincts, par voie électronique) comportant clairement la mention suivante : « **AON N°011/ASF/PMNS/2025** » et doivent être clairement détaillées.

Aucune information permettant d'identifier le soumissionnaire ne devra figurer sur l'enveloppe extérieure.

L'enveloppe « **Offre administrative et technique** » doit comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Une brève présentation de l'entreprise
- Les documents qui attestent que le fournisseur peut exercer dans le domaine (RCCM, ID. Nat et numéro impôts...);
- La lettre de certification et engagement de l'annexe B dument remplie et signée
- Le formulaire de l'Annexe A dument rempli et signé
- La confirmation de la validité de l'offre durant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** suivant la date limite de présentation des offres.
- Les copies d'au moins trois contrats ou bons de commandes pour des marchés similaires;
- Une offre technique (description des articles,...) selon les termes de références de la partie II

L'enveloppe « **Offre financière** » doit comprendre et suivre, sans s'y limiter, les points ci-après :

- Une offre financière pour les articles proposés (établie suivant le bordereau de prix joint en annexe) avec les montants hors taxes, ASF étant exonérée de taxe sur la valeur ajoutée.
- Les prix seront fermes, non révisables et sans réserve aucune pendant la validité de l'offre.
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) du fournisseur émis et signé par sa banque (le Soumissionnaire devra accepter le paiement par virement bancaire au compte de l'entreprise).

## **2.4 Traitement des offres.**

Une fois reçues, les offres seront gardées intactes et en sécurité. Des efforts raisonnables seront faits pour les protéger de la perte, des modifications, ou de la divulgation à toute personne non autorisée. Nonobstant ce qui précède, en aucun cas, l'ASF n'accepte une quelconque responsabilité devant le soumissionnaire pour une quelconque perte, modification ou divulgation.

Les offres reçues seront traitées en deux étapes, à savoir l'ouverture des plis et l'évaluation des offres.

### **2.4.1. Ouverture des plis**

Le but de la séance d'ouverture des plis des offres est de (1) vérifier si les offres ont été reçues sous pli fermé et anonyme avant la date et l'heure limite de dépôt, (2) vérifier que la documentation et les informations requises ont été fournies, (3) vérifier si les offres ont été dûment signées, et (4) de constater les prix offerts par les soumissionnaires.

Dans le cadre de cet ADO, les offres seront ouvertes **le mercredi 07 janvier 2026 à 13h00'** (heure de Kinshasa, GMT+1) dans les bureaux de l'ASF, Sis au N° 4630 Avenue de la Science, Immeuble Résidence, Gombe, Kinshasa et cela, en présence des représentants des fournisseurs qui le désirent.

**Les offres déposées hors délai seront rejetées à cette étape du processus.**

#### 2.4.2. Evaluation des offres et choix de(s) adjudicataire(s)

L'évaluation des offres sera effectuée en interne par un Comité d'Evaluation Interne des Offres et au moyen d'un processus à trois étapes tel que décrit ci-dessous :

##### A) Evaluation administrative

L'évaluation à cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à l'ASF de déterminer la conformité de l'offre aux termes et conditions de l'ADO :

- L'offre contient le formulaire de l'Annexe A dument remplie (**éliminatoire**)
- La validité de l'offre est d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres, soit le 06 janvier 2026 (**éliminatoire**);
- La lettre de certification et engagement de l'annexe B est signée par la personne habilitée à engager l'institution (**éliminatoire**);
- Les documents qui attestent que le fournisseur a la capacité d'exercer dans le domaine, suivant les exigences légales et réglementaires du pays : le RCCM, l'Identification Nationale, le numéro d'impôts (**éliminatoire**);
- Les copies d'au moins 3 contrats ou bons de commande pour les marchés similaires. Chaque contrat ou bon de commande sera accompagné d'une attestation de livraison signée par le client. **L'ASF se réserve le droit de rejeter toute proposition ne contenant pas au moins trois preuves de marchés similaires.**

**ATTENTION : L'ASF se réserve le droit de rejeter, à cette étape, toute offre jugée non-conforme à l'un des critères éliminatoires ci-dessus. Toute offre ainsi rejetée ne sera pas considérée pour l'évaluation technique.**

##### B) Evaluation technique

L'évaluation des dossiers retenus pour cette étape portera sur la conformité des offres aux spécifications techniques des outils, telles que détaillées dans la Partie II de cet ADO.

Pour chaque article toute proposition dont les caractéristiques techniques proposées seront jugées non-conformes sera rejetée à cette étape de l'évaluation, et ne sera pas considérée pour l'analyse financière.

##### C) Evaluation Financière

ASF tiendra compte des facteurs prix et délai de livraison pour évaluer les offres financières article par article :

###### 1. **Le prix (80%)**

Le prix doit être hors taxe (ASF est exonéré), et doit inclure TOUS les coûts jusqu'à la livraison des produits aux entrepôts de l'ASF à **Kinshasa**.

Le prix indiqué par le soumissionnaire restera ferme durant toute la durée du contrat.

## 2. Le délai de livraison (20%)

Ce délai court de la date de signature du contrat à la date de livraison effective du produit aux entrepôts de destination. Les soumissionnaires s'engagent à respecter le délai de livraison indiqué dans leurs offres. Tout retard entraînera une pénalité de cinq pour cents (5%) de la valeur totale des produits par semaine de retard, ou le pro rata en quantité non livrée, sans excéder un total de dix pour cents (10%) de la valeur du contrat.

Le calcul de pointage final sera effectué comme suit :

1. **Pointage lié au prix** : Prix le plus bas x 80% / prix en considération.
2. **Pointage lié au délai de livraison** : le délai le plus court x 20% / le délai en considération.
3. **Le pointage total** : Pointage lié au prix + le pointage lié au délai de livraison.

Pour chaque article, le soumissionnaire sélectionné sera celui qui aura obtenu le pointage total le plus élevé.

Après dépouillement et évaluation par ASF, un procès-verbal comprenant un rapport détaillé de l'évaluation faite, la comparaison des offres ainsi qu'une proposition d'attribution motivée seront rédigés.

Le soumissionnaire sélectionné sera celui dont l'offre aura été jugée conforme et éligible à la première étape du processus d'évaluation et qui aura obtenu le score total le plus élevé à la troisième étape.

## 2.5 Amendements.

À tout moment et avant la date limite du dépôt des offres, ASF se réserve le droit de modifier le dossier d'appel d'offres, pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, en publiant un amendement. Tout amendement ainsi publié fait partie intégrale du dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit ou par e-mail à tous les soumissionnaires qui ont reçu le dossier d'appel d'offres.

Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, ASF a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres.

Aucune déclaration orale de qui que ce soit ne sera de quelque manière considérée pour limiter, écarter, modifier, ou affecter autrement un terme ou une condition de cet appel d'offres, et aucun fournisseur ne devra se fonder sur une telle déclaration quelle que soit la raison.

## **2.6 Modifications ou retraits des offres**

Le soumissionnaire peut désengager, modifier, compléter, ou corriger sa proposition, à condition que cela soit fait avant la date-limite de dépôt des offres indiquée sur la couverture de cet ADO. Aucune offre ne peut être complétée, modifiée, corrigée ou retirée après cette date-limite. Le désengagement se fera par mail à l'adresse [procurement@asfrdcongo.org](mailto:procurement@asfrdcongo.org)

Après la clôture de la réception des offres, l'ASF peut, à sa seule discrétion, permettre la correction des erreurs arithmétiques, des erreurs de transposition, ou d'autres erreurs d'écriture ou mineures. Cela peut se faire dans les cas où ASF estime que l'erreur et la soumission voulue à l'ADO peuvent être établies de manière concluante en considérant la soumission à l'ADO. Outre les erreurs énumérées ci-dessus, il ne sera autorisé de corriger aucune autre erreur que pourra alléguer un soumissionnaire après la date-limite des offres à l'ADO.

## **2.7 Clarification des offres**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'ASF peut, à sa discrétion, demander à un fournisseur de clarifier sa proposition. Une telle demande ainsi que la réponse y afférente devront se faire par écrit, et aucun changement des coûts ou du contenu de la proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

## **2.8 Attribution du marché.**

Après dépouillement et évaluation des offres, un procès-verbal comprenant un rapport détaillé de l'évaluation faite, la comparaison des offres ainsi qu'une proposition d'attribution motivée seront rédigés.

A l'attribution du marché, l'ASF se réserve le droit de modifier les quantités initiales des articles de plus ou moins 20%, notamment pour des raisons budgétaires, sans que les prix unitaires des soumissionnaires ne varient.

L'ASF décidera de l'attribution du marché et notifiera le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) par courrier avec avis de réception ou par remise contre émargements, que son (leurs) offre(s) a (ont) été acceptée(s).

Les soumissionnaires non sélectionnés seront informés de la décision prise. ASF retiendra dans ses archives les dossiers des soumissionnaires non adjudiqués.

Il est prévu enfin de conclure un contrat avec un ou plusieurs attributaires selon le modèle de contrat à trouver en annexe.

ASF se réserve le droit de vérifier la validité des informations contenues dans l'offre de chaque soumissionnaire, et d'inspecter l'existence physique et l'installation du soumissionnaire avant l'attribution du marché, et à tout moment pendant l'exécution du contrat.

L'ASF se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres, à tout moment avant l'attribution du marché sans de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du (ou des) soumissionnaire(s) affecté(s) des raisons de sa décision.

## PARTIE II : CARACTERISTIQUES DES PRODUITS

N°	DESCRIPTION	UNITE	Quantité
1	Flyers, impression en quadrichromie recto verso sur papier cou/m <sup>2</sup> avec finition vernis UV	Pièce	5000
2	Auto collant format A3, impression en UV sur vinyle	Pièce	3000
3	Stickers format A3, impression en UV sur vinyle	Pièce	1000
4	Banderoles de 6m <sup>2</sup> , impression en quadrichromie recto sur bâche mate avec œillet	Pièce	10
5	Dépliants PF/VBG, impression en quadrichromie recto verso sur papier couché 135 gr/m <sup>2</sup> format 40cmX20cm, finition avec 3 plis et vernis UV	Pièce	29637
6	Guide de conversation des RECOS, brochure de 28 pages avec impression en quadrichromie format A4 fermé, pages internes papier couché 135 gr/m <sup>2</sup> et couverture papier couché 250 gr/m <sup>2</sup> avec vernis UV	Pièce	1690
7	Affiche VBG/PF format 70cmX100cm, impression en quadrichromie recto sur papier adhésif	Pièce	800
8	Fardes avec rabats, impression en quadrichromie recto verso sur papier couché 300dr/m <sup>2</sup> format ouvert 60cmX40cm et format fermé 22cmX32cm, finition en UV avec 3 plis	Pièce	1500
9	Roll-up 80cmX200cm avec grand socle, impression en quadrichromie sur bâche mate	Pièce	40
10	One page PMNS/ASF de 2,4mX1,2m, impression en quadrichromie UV sur alucobond et installation	Pièce	2
11	Guirlande de fanions publicitaires standards de 10 mètres	Pièce	15
12	Boîtes à images VBG/PF de 32 pages, impression en quadrichromie recto verso sur papier couché 200 gr/m <sup>2</sup> format A2, finition avec lamination et reliure en anneau métallique	Pièce	950
13	T-shirts de qualité 100% coton 250gr/m <sup>2</sup> (3 modèles de couleur de préférence blancs, rouges et jaunes ou autres couleurs à proposer), impression en quadrichromie devant et derrière	Pièce	250
14	Casquettes banche, impression en quadrichromie sur le front	Pièce	300
15	Polo golf qualité supérieure 100% coton 250 gr/m <sup>2</sup> de couleur blanche et grise, impression en quadrichromie recto verso	Pièce	100
16	Chemise blanche manche longue 100% coton qualité supérieure avec logo	Pièce	50
17	Imperméable pour adulte de qualité supérieure avec impression en quadrichromie	Pièce	2300

N°	DESCRIPTION	UNITE	Quantité
18	Sac à dos pour RECO imperméables de couleur noir pouvant contenir un laptop 17" avec Impression en quadrichromie devant	Pièce	2287
19	Bibs en tissus avec grande poche devant, impression en quadrichromie devant et derrière	Pièce	2300
20	Gilets kaki, impression en quadrichromie devant et derrière	Pièce	500
21	Parapluie de bonne qualité avec au moins 8 baleines, impression en quadrichromie sur le tissus en polyester ou nylon	Pièce	50
22	Thermos portable de 1 litre avec impression logo	Pièce	50
23	Tasse avec impression logo	Pièce	150
24	Speed rollway, 300cmX200cm avec grand socle, impression en quadrichromie sur bâche mate	Pièce	1
25	Porte clé décapsuleur métallique avec impression	Pièce	100
26	Stylo personnalisé, impression en UV	Pièce	300
27	Calendrier mural, Impression en quadrichromie recto sur papier duplex 500 gr/m <sup>2</sup> format 40cmX60cm avec finition en UV	Pièce	100
28	Calendrier de table, Impression de 13 feuilles (page de garde et éphémérides) en quadrichromie recto verso sur papier couché 250 gr/m <sup>2</sup> format 25cmX14,5cm avec finition en UV	Pièce	100
29	Agenda (100 pièces) /Bloc note (50 pièces), Agenda 2026 format 19cmX25cm, impression en couleur des logos sur la couverture et insertion de 10 pages avec messages	Pièce	150

## ANNEXE A : QUESTIONNAIRE POUR LE FOURNISSEUR

### ATTENTION !

Des informations incomplètes et/ou documents manquants pourront entraîner le rejet de l'offre pour non-conformité aux modalités de l'appel d'offres

Fournir toutes les informations demandées et ajouter une feuille séparée en cas de nécessité

IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR	
Dénomination légale de la Société :	
Nom complet de la personne contact :	
Titre de la personne contact :	
Adresse complète de la Société :	
Telephone:	
Facsimile:	
E-mail:	
Website:	
Coordonnées complètes pour la facturation :  (si différentes de l'adresse de la Société)	
Société Mère (si applicable):	
Coordonnées de la Société Mère :	
Associés, Filiales, Représentations à l'Etranger (si applicable)	
Secteurs d'activités	
Date d'établissement en RDC:	

Nombre d'employés permanents:	
<b>VALIDITE DE L'OFFRE</b>	
Insérer la durée de validité de l'offre ici : .....	
Note importante : ne pas confondre avec le délai de livraison. La durée de validité des offres exigée par l'ASF est de 90 jours au moins.. Une durée de validité de l'offre de moins de 90 jours sera rejetée par l'ASF	
<b>COORDONNEES BANCAIRES</b>	
Banque:	
Adresse de la Banque:	
Numéro du compte:	
Intitulé:	
Code SWIFT/ABA :	
<b>MARCHES SIMILAIRES</b>	
Annexer la copie de trois contrats ou bons de commandes signés et cachetés par les deux parties concernant des marchés similaires.	
<b>SERVICES ET SUPPORT APRES VENTES</b>	
Votre société peut-elle fournir la garantie-constructeur pour les biens ?	
Merci de décrire brièvement comment les garanties sont honorées pour les biens	
Quelles sont les types de services après-ventes offerts	

Signature:

Date:

ds

7

Noms:

Fonction:

## ANNEXE B

### CERTIFICATION ET ENGAGEMENT

Je, personne physique dont la signature figure ci-dessous, suis entièrement autorisé(e) à engager l'entreprise et je déclare que tous les renseignements fournis avec cette offre ou dans le cadre de cet appel d'offres sont exacts et véridiques, complets et à jour.

J'autorise ASF ou ses représentants désignés à conduire toute évaluation utile pour vérifier la validité des informations fournies dans le cadre de cet appel d'offres.

En cas de réception d'un avis de sélection, je m'engage à exécuter le marché. Je reconnais qu'un désistement après l'avis de sélection pourrait conduire à la radiation de ma société de la liste de fournisseurs pré qualifiés de l'ASF et/ou de marchés futurs avec l'ASF.

Par ailleurs, je certifie ne recourir à aucun acte de corruption ou de trafic d'influence dans le cadre de ce marché.

Je reconnais qu'en cas de soupçon avéré ou de preuve d'une quelconque pression de nature corruptive ou la remise d'un avantage indu (argent ou tout autre objet de valeur) par le fournisseur à un membre du personnel de l'ASF ou un membre de la commission d'évaluation en vue d'influencer le processus de sélection, l'ASF a la faculté de rejeter mon offre dès la survenance des faits ou à partir du moment où l'ASF a la certitude des griefs reprochés.

Je reconnais qu'aucun agent de l'ASF ni aucun membre de la commission ne pourrait prétendre à l'obtention d'une commission de quelque forme que ce soit dans le cadre du présent appel d'offres.

Dans l'éventualité où je subirais de quelque manière que ce soit, de la part d'un employé de l'ASF ou membre de la commission, des pressions de nature corruptive, je suis tenu de dénoncer la tentative de corruption directement auprès du Spécialiste des Marchés Publiques et Logistique et/ou le Coordonnateur Exécutif de l'ASF.

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_ **DATE :** \_\_\_\_\_

**NOM ET TIRE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE) :** \_\_\_\_\_

\*\*\* Apposez vos initiales au bas de chaque page de l'offre présentée \*\*\*

## ANNEXE C : BORDEREAU DE PRIX

N°	DESCRIPTION	UNITE	Quantité	P.U. (en \$US)	P.T. (en \$US)	Délai de livraison
1	Flyers, impression en quadrichromie recto verso sur papier cou/m <sup>2</sup> avec finition vernis UV	Pièce	5000			
2	Auto collant format A3, impression en UV sur vinyle	Pièce	3000			
3	Stickers format A3, impression en UV sur vinyle	Pièce	1000			
4	Banderoles de 6m <sup>2</sup> , impression en quadrichromie recto sur bâche mate avec œillet	Pièce	10			
5	Dépliants PF/VBG, impression en quadrichromie recto verso sur papier couché 135 gr/m <sup>2</sup> format 40cmX20cm, finition avec 3 plis et vernis UV	Pièce	29637			
6	Guide de conversation des RECOS, brochure de 28 pages avec impression en quadrichromie format A4 fermé, pages internes papier couché 135 gr/m <sup>2</sup> et couverture papier couché 250 gr/m <sup>2</sup> avec vernis UV	Pièce	1690			
7	Affiche VBG/PF format 70cmX100cm, impression en quadrichromie recto sur papier adhésif	Pièce	800			
8	Fardes avec rabats, impression en quadrichromie recto verso sur papier couché 300dr/m <sup>2</sup> format ouvert 60cmX40cm et format fermé 22cmX32cm, finition en UV avec 3 plis	Pièce	1500			
9	Roll-up 80cmX200cm avec grand socle, impression en quadrichromie sur bâche mate	Pièce	40			
10	One page PMNS/ASF de 2,4mX1,2m, impression en quadrichromie UV sur alucobond et installation	Pièce	2			
11	Guirlande de fanions publicitaires standards de 10 mètres	Pièce	15			
12	Boîtes à images VBG/PF de 32 pages, impression en quadrichromie recto verso sur papier couché 200 gr/m <sup>2</sup> format A2, finition avec lamination et reliure en anneau métallique	Pièce	950			
13	T-shirts de qualité 100% coton 250gr/m <sup>2</sup> (3 modèles de couleur de préférence blancs, rouges et jaunes ou autres couleurs à proposer), impression en quadrichromie devant et derrière	Pièce	250			
14	Casquettes banche, impression en quadrichromie sur le front	Pièce	300			

N°	DESCRIPTION	UNITE	Quantité	P.U. (en \$US)	P.T. (en \$US)	Délai de livraison
15	Polo golf qualité supérieure 100% coton 250 gr/m <sup>2</sup> de couleur blanche et grise, impression en quadrichromie recto verso	Pièce	100			
16	Chemise blanche manche longue 100% coton qualité supérieure avec logo	Pièce	50			
17	Imperméable pour adulte de qualité supérieure avec impression en quadrichromie	Pièce	2300			
18	Sac à dos pour RECO imperméables de couleur noir pouvant contenir un laptop 17" avec Impression en quadrichromie devant	Pièce	2287			
19	Bibs en tissus avec grande poche devant, impression en quadrichromie devant et derrière	Pièce	2300			
20	Gilets kaki, impression en quadrichromie devant et derrière	Pièce	500			
21	Parapluie de bonne qualité avec au moins 8 baleines, impression en quadrichromie sur le tissus en polyester ou nylon	Pièce	50			
22	Thermos portable de 1 litre avec impression logo	Pièce	50			
23	Tasse avec impression logo	Pièce	150			
24	Speed rollway, 300cmX200cm avec grand socle, impression en quadrichromie sur bâche mate	Pièce	1			
25	Porte clé décapsuleur métallique avec impression	Pièce	100			
26	Stylo personnalisé, impression en UV	Pièce	300			
27	Calendrier mural, Impression en quadrichromie recto sur papier duplex 500 gr/m <sup>2</sup> format 40cmX60cm avec finition en UV	Pièce	100			
28	Calendrier de table, Impression de 13 feuilles (page de garde et éphémérides) en quadrichromie recto verso sur papier couché 250 gr/m <sup>2</sup> format 25cmX14,5cm avec finition en UV	Pièce	100			
29	Agenda (100 pièces) /Bloc note (50 pièces), Agenda 2026 format 19cmX25cm, impression en couleur des logos sur la couverture et insertion de 10 pages avec messages	Pièce	150			

Date :

Sceau de l'entreprise :

Signature :

ANNEXE D

MODELE DE CONTRAT D'ACHAT

ca

9