

**ONUSIDA**

**APPEL À PROPOSITIONS  
RFP No. UNAIDS RFP-2010-3**

**Document d'appel à propositions en vue de l'établissement d'un  
accord à long terme (ALT) relatif à l'impression de certaines  
catégories de publications de l'ONUSIDA  
pour une période de trois ans**

**9 février 2010**

## **Table des matières**

### **ANNEXE I : Instructions aux soumissionnaires**

- A. Introduction**
- B. Documents d'invitation à soumissionner**
- C. Préparation des offres**
- D. Soumission des offres**
- E. Ouverture et évaluation des propositions**
- F. Attribution du contrat**

### **ANNEXE II : Termes de référence**

### **ANNEXE III : Critères d'évaluation**

### **ANNEXE IV : Conditions générales de l'ONUSIDA**

### **ANNEXE V : Formulaire de soumission de la proposition**

### **ANNEXE VI : Formulaire de soumission de la proposition technique**

### **ANNEXE VII : Formulaire de soumission de la proposition financière**

# **ANNEXE I : Instructions aux soumissionnaires**

## **A. Introduction**

### **1. Généralités**

Vous êtes invité à soumettre une proposition en vue de l'établissement d'un accord à long terme (ALT) relatif à la production d'une certaine catégorie de publications de l'ONUSIDA. L'ALT sera valide pendant une période de trois ans et prendra fin trois ans après le début du contrat.

La catégorie en question couvre toutes les publications de l'ONUSIDA qui obéissent aux critères suivants : Format A4 (21 x 29,7 cm, portrait/vertical, reliure sur le côté long), couvertures imprimées en quadrichromie (4 couleurs [CMJN]) plus vernis machine au recto, impression noire au verso. Impression du texte, soit

- 1 couleur (noir),
- 2 couleurs (noir et une couleur pantone), soit en quadrichromie (4 couleurs [CMJN])

L'ONUSIDA exigera que ces publications soient imprimées sur l'un des deux matériaux de choix suivants.

Le premier choix, et le plus fréquemment retenu, sera le Satimat Green (Arjowiggins et Antalis, également commercialisé sous le nom d'Oxygen Silk sur certains marchés). Il s'agit d'un papier de haute qualité couché satiné mat sans chlore et sans bois, fabriqué à partir de 60% de fibres recyclées et de 40% de fibres vierges labellisées FSC, et certifié pour utilisation avec le logo FSC Mixed Sources.

La seconde option, qui sera utilisée moins souvent, mais doit être disponible, est ERA Pure (PSM – pour obtenir la liste des concessionnaires, consulter <http://www.psm-Sa.fr/Partenaires.html> – également commercialisé sous le nom d'Inapa Oxygen offset sur certains marchés). Il s'agit d'un papier offset très blanc, non couché, sans bois, fabriqué à partir de fibres recyclées à 100%, et certifié pour utilisation avec le logo FSC Recyclé.

Reliure en piqûre à cheval (piqué dans le pli) jusqu'à 64 pages plus la couverture. Reliure thermoplastique (colle à chaud, reliure à dos carré) avec dos pour les publications de 68 pages et plus, plus la couverture.

Sur la base des offres reçues, l'ONUSIDA retiendra un ou deux imprimeurs (trois au maximum) aux termes d'un ALT relatif à la production des publications qui entrent dans cette catégorie pour une durée de trois ans à compter de 2010.

### **2. Coût de la proposition**

Tous les coûts associés à la préparation et la soumission de la proposition seront à la charge du soumissionnaire et l'ONUSIDA ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable ou redevable de ces dépenses, quels que soient le déroulement ou l'issue de l'offre.

## **B. Documents d'invitation à soumissionner**

### **3. Documents ONUSIDA relatifs à l'offre**

Les soumissionnaires examineront toutes les instructions, tous les formulaires, spécifications, conditions générales contenus dans ces documents d'invitation à soumissionner publiés par l'ONUSIDA. Le non-respect de ces documents se fera au détriment du soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la proposition.

#### **4. Clarification du document d'invitation à soumissionner**

Tout soumissionnaire éventuel qui aurait besoin d'éclaircissements à propos des documents d'invitation à soumissionner peut en informer l'ONUSIDA et cette demande sera adressée par courriel à [PrintingQuotes@unaids.org](mailto:PrintingQuotes@unaids.org) au plus tard le 20 février 2010 à 17h00 (heure de Genève). L'ONUSIDA répondra par écrit à toute demande de clarification et enverra sa réponse (notamment une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) à tous les soumissionnaires éventuels qui auront reçu les documents d'invitation à soumissionner. Une copie de la réponse de l'ONUSIDA sera également placée sur le site web de l'ONUSIDA.

#### **5. Modification des documents d'invitation à soumissionner**

A tout moment avant la date limite de dépôt des propositions, l'ONUSIDA peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un soumissionnaire éventuel, modifier les documents d'invitation à soumissionner.

Tous les soumissionnaires éventuels qui auront reçu les documents d'invitation à soumissionner seront informés par écrit de tous les amendements apportés auxdits documents. Afin de ménager aux soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs propositions, l'ONUSIDA pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions.

### **C. Préparation des offres**

#### **6. Langue de la proposition**

L'offre préparée par le soumissionnaire de même que toutes les correspondances et tous les documents relatifs à l'offre seront rédigés en anglais ou en français.

#### **7. Documents à soumettre avec la proposition**

Pour permettre à l'ONUSIDA d'accepter l'offre, le soumissionnaire fournira les documents suivants :

- a. Le formulaire de soumission de l'offre dûment rempli (Annexe V)
- b. Proposition technique : la partie technique et opérationnelle de la proposition, notamment la documentation démontrant que le soumissionnaire répond à toutes les spécifications stipulées (Annexe VI)
- c. Proposition financière : le tableau des coûts dûment rempli (Annexe VII), **qui sera accepté uniquement en format Excel.**

Tout non-respect des documents demandés par l'ONUSIDA se fera au détriment du soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur le soumissionnaire et pourra avoir pour résultat le rejet de l'offre.

#### **8. Devises et coûts relatifs à l'offre**

**Tous les prix seront indiqués en dollars des Etats-Unis d'Amérique (USD).** Le soumissionnaire indiquera dans le tableau des coûts qui convient le coût des services qu'on lui demandera de fournir en vertu du contrat.

Les soumissionnaires incluront les coûts du transport aérien, maritime, routier et/ou autre sous conditions DDU Incoterms, par des transitaires fiables qui comprendront la livraison à l'entrepôt de l'ONUSIDA, Sauvin Schmidt SA, Chemin de l'Emeraude 8, 1214 Vernier, près de Genève.

#### **9. Validité de l'offre**

Les prix de la proposition resteront valides pendant trois ans, comme spécifié par l'ONUSIDA. Une proposition dont la durée de validité est inférieure sera rejetée par l'ONUSIDA pour cause de non-réponse aux spécifications.

### **D. Soumission des offres**

#### **10. Offres partielles**

En vertu du présent appel à propositions, les propositions partielles ne sont pas acceptées. L'ONUSIDA se réserve le droit de choisir ou d'accepter une ou plusieurs parties de toute offre.

#### **11. Offres technique et financière**

Toute offre comprendra deux parties : la proposition technique et la proposition financière.

La proposition technique, comprenant des informations sur l'entreprise, des échantillons de papier, les compétences de l'entreprise, et les spécifications techniques relatives aux produits imprimés, et la proposition financière, comprenant des informations sur les prix, seront soumises **séparément** et dans **deux** enveloppes distinctes **ou** transmises au moyen de **deux** courriels distincts aux adresses électroniques désignées par l'ONUSIDA.

- La **proposition technique** sera préparée conformément à l'Annexe VI : Spécifications techniques de la proposition. Des échantillons de papier seront inclus dans cette enveloppe.
- La **proposition financière** sera préparée conformément à l'Annexe VII : Tableau des coûts, **et sera acceptée uniquement en format Excel.**

Les propositions devront être signées par le soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le soumissionnaire pour ce qui touche au contrat. La proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de la proposition. Chaque page des propositions, y compris les échantillons, les maquettes et la documentation, les tableurs Excel, etc., comportera un timbre, une identification ou une marque comportant le nom de l'entreprise.

#### **12. Scellage et marquage des offres (version papier)**

En cas de soumission en version papier, le soumissionnaire préparera un jeu de la proposition technique et un jeu de la proposition financière, et les enverra par courrier recommandé ou par l'intermédiaire d'un service spécial de messagerie, dans une enveloppe scellée adressée au :

Dr Joel Rehnstrom  
Director, Financial Management and Accountability (FMA)  
Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida  
20 Avenue Appia,  
CH-1211 Genève 27  
Suisse

L'enveloppe extérieure sera clairement marquée comme suit :

**ONUSIDA**

**APPEL À PROPOSITIONS**  
**RFP No. UNAIDS RFP-2010-3**

**A OUVRIR UNIQUEMENT PAR LE PERSONNEL ONUSIDA DUMENT AUTORISE**  
**LE 8 mars 2010 à 15h00 (heure de Genève)**

Les deux enveloppes intérieures seront clairement marquées comme suit :

**ONUSIDA**

**APPEL À PROPOSITIONS**  
**RFP No. UNAIDS RFP-2010-3**

**Soumission 1 sur 2 : « UNAIDS RFP-2010-3, Nom de l'entreprise, Proposition technique »**

**ONUSIDA**

**APPEL À PROPOSITIONS**  
**RFP No. UNAIDS RFP-2010-3**

**Soumission 2 sur 2 : « UNAIDS RFP-2010-3, Nom de l'entreprise, Proposition financière »**

**La proposition financière doit être soumise en format Excel, et peut être incluse, sauvegardée sur CD-ROM ou autre support électronique, avec un exemplaire en version papier, ou peut être envoyée par voie électronique (courriel), auquel cas les règles pour la soumission électronique s'appliquent.**

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et/ou marquée conformément aux instructions, l'acquéreur ne pourra être tenu pour responsable au cas où cette offre serait égarée ou ouverte prématurément.

### ***13. Soumissions par courrier électronique***

**Veillez noter les recommandations suivantes relatives aux soumissions par courrier électronique :**

Les soumissionnaires se référeront clairement à la proposition spécifique dans le champ « Objet » comme indiqué. Dans le cas contraire, la proposition pourra être rejetée. Spécifier clairement :

**APPEL À PROPOSITIONS**  
**RFP No. UNAIDS RFP-2010-3**

nom de l'entreprise et indiquer « Proposition technique » ou « Proposition financière » dans le champ « Objet », soit :

Soumission 1 sur 2: « RFP UNAIDS RFP-2010-3, Nom de l'entreprise, Offre technique »

Soumission 2 sur 2: « RFP UNAIDS RFP-2010-3, Nom de l'entreprise, Offre financière »

La proposition technique et la proposition financière seront soumises dans deux courriels séparés aux adresses suivantes. La proposition technique sera envoyée à [TechnicalBids@unaid.org](mailto:TechnicalBids@unaid.org) et la proposition financière, sera **envoyée séparément** à [FinancialBids@unaid.org](mailto:FinancialBids@unaid.org)

Les propositions reçues dans les boîtes aux lettres [TechnicalBids@unaid.org](mailto:TechnicalBids@unaid.org) ou [FinancialBids@unaid.org](mailto:FinancialBids@unaid.org) seront gardées secrètes et ne seront pas ouvertes avant la date d'ouverture prévue.

La soumission par courriel ne dépassera pas **10 MB**. Il est recommandé de réunir tous les documents concernant la proposition en évitant si possible d'insérer un trop grand nombre d'annexes, et d'utiliser un format de fichier courant. Si les détails techniques sont contenus dans d'importants fichiers électroniques, il est recommandé d'envoyer ces derniers avant la date butoir. **Veillez noter** que nous devons recevoir des échantillons de papier pour votre proposition technique d'ici à la date de clôture, par la poste ou par un service de messagerie.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les propositions envoyées par courriel sont reçues dans les délais.

**Les soumissionnaires ne recevront aucune réponse aux questions adressées à [TechnicalBids@unaid.org](mailto:TechnicalBids@unaid.org) ou [FinancialBids@unaid.org](mailto:FinancialBids@unaid.org) car il s'agit de boîtes aux lettres sécurisées.**

#### ***14. Délai de soumission des propositions et propositions soumises hors délai***

Les propositions doivent être soumises au bureau au plus tard au jour et à l'heure stipulés dans la lettre de couverture relative à ces documents d'invitation à soumissionner. L'acquéreur peut, dans des cas particuliers et exceptionnels, prolonger le délai de soumission des offres, et ces changements seront notifiés à tous les soumissionnaires avant l'expiration du délai d'origine.

Toute proposition reçue par l'ONUSIDA après la date limite pour la soumission des propositions sera rejetée. L'ONUSIDA ne sera pas tenu juridiquement responsable des propositions reçues hors délai du fait de problèmes rencontrés par le soumissionnaire lors du dépôt des propositions par courriel et/ou par l'intermédiaire de l'entreprise de messagerie.

#### ***15. Modification et retrait des offres***

Le soumissionnaire peut retirer sa proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par l'ONUSIDA avant la date butoir de soumission des propositions. Aucune proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des propositions. Aucune proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des propositions et la date d'expiration de la période de validité de la proposition.

#### ***16. Entreposage des offres***

Les propositions reçues avant la date butoir de soumission et le moment de l'ouverture seront gardées scellées jusqu'à la date d'ouverture de la proposition spécifiée dans le document d'invitation à soumissionner. L'ONUSIDA ne sera pas tenu pour responsable de l'ouverture prématurée d'une proposition incorrectement adressée et identifiée.

## **E. Ouverture et évaluation des propositions**

### ***17. Ouverture des propositions***

L'acquéreur procédera à l'ouverture de toutes les propositions en présence de deux témoins.

On procédera à deux ouvertures séparées, la première pour les propositions techniques et la seconde pour les propositions financières. Le nom des soumissionnaires et leurs propositions techniques seront annoncés lors de l'ouverture de la proposition technique. Le nom des soumissionnaires et les propositions de coûts stipulés dans la proposition financière seront annoncés lors de l'ouverture de la proposition financière.

Aucune proposition ne sera rejetée lors de la séance d'ouverture de la proposition technique, à l'exception des propositions reçues tardivement, ou enveloppes reçues non scellées.

Les propositions qui ne sont ni ouvertes ni lues à haute voix lors de l'ouverture des propositions ne seront plus prises en compte pour être évaluées, quelles que soient les circonstances.

### ***18. Clarification des offres***

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'ONUSIDA peut demander aux soumissionnaires de clarifier leurs propositions. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit par l'ONUSIDA et aucun changement des prix ou du contenu de la proposition ne sera demandé, proposé ni permis.

### ***19. Examen préliminaire des propositions***

L'ONUSIDA examinera les propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que les propositions répondent généralement aux conditions en vigueur.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa proposition sera rejetée. S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Préalablement à l'examen détaillé, l'acquéreur évaluera le degré de réponse substantielle de chaque proposition par rapport à l'appel à propositions. Aux fins de ces clauses, une proposition apportant une réponse substantielle est une proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de l'appel à propositions sans déviation majeure. La détermination par l'acquéreur du degré de réponse de la proposition est fondé sur le contenu de la proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par l'acquéreur sera rejetée sans que le soumissionnaire puisse la rendre plus conforme en la corrigeant.

## **F. Attribution du contrat**

### **20. Critères d'attribution du contrat**

L'évaluation des propositions se déroule en deux étapes : les propositions techniques et financières seront évaluées séparément. Les propositions techniques seront évaluées en premier et on leur attribuera un score technique total fondé sur les critères d'évaluation (Annexe III).

La proposition technique sera évaluée sur la base de son degré de réponse aux termes de référence (Annexe II), des échantillons de papier fournis et de l'exhaustivité et de la justesse des réponses au formulaire de soumission de la proposition technique (Annexe VI). On attribuera à la proposition technique un score technique total fondé sur les critères d'évaluation (Annexe III).

A ce stade, l'ONUSIDA rejettera tout soumissionnaire qui n'aura pas obtenu un score technique total d'au moins 70 points sur un maximum possible de 100 points. La proposition financière des soumissionnaires obtenant moins de 70 points sur les 100 points requis ne sera pas ouverte pour être prise en considération.

Le ou les contrats seront alors attribués au(x) soumissionnaire(s) ayant obtenu le plus haut score pour leur proposition financière. On attribuera un score financier total à la proposition financière sur la base des critères d'évaluation (Annexe III).

L'ONUSIDA se réserve le droit d'inviter les soumissionnaires retenus à ajuster les coûts indiqués dans les cellules Excel de la proposition financière qui semblent ne pas répondre aux attentes.

L'ONUSIDA se réserve le droit de rejeter toute proposition si le soumissionnaire n'est pas parvenu à remplir les conditions d'un contrat ou à terminer dans les délais ou si le soumissionnaire, du point de vue de l'ONUSIDA, n'est pas en mesure de respecter le contrat.

L'ONUSIDA se réserve le droit d'annuler le processus d'appel à propositions et de rejeter toutes les propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action de l'acquéreur.

Une proposition qui est rejetée par l'ONUSIDA ne peut pas être rendue plus conforme par le soumissionnaire en la corrigeant. Une proposition conforme est définie comme une proposition correspondant à toutes les conditions générales des documents de sollicitation d'appel à propositions de l'ONUSIDA sans déviation majeure. L'ONUSIDA déterminera la conformité de chaque proposition avec les documents relatifs à l'appel à propositions de l'ONUSIDA.

Les soumissionnaires renoncent à leurs droits d'interjeter appel de la décision prise par l'ONUSIDA.

### **21. Droit de modifier les exigences au moment de l'attribution**

L'ONUSIDA se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de produits et services spécifiée dans l'appel à propositions, sans modification des prix ou des autres spécifications et conditions.

## **22. *Signature du contrat***

L'acquéreur enverra une lettre de contrat au soumissionnaire retenu, qui constitue la notification d'attribution. Le soumissionnaire retenu doit signer et dater le contrat, et le renvoyer à l'ONUSIDA dans un délai de 5 jours à compter de la réception du contrat. Après réception de la lettre de contrat, le soumissionnaire fournira les services et/ou les produits conformément aux spécifications techniques et aux délais de livraison stipulés dans la proposition, et les bons de commande qui seront envoyés pour chaque travail d'impression effectué en vertu de ce contrat.

## **ANNEXE II : Termes de référence**

### **Accord à long terme (ALT) pour une période de trois ans relatif à l'impression des publications de l'ONUSIDA répondant aux critères suivants**

**Format A4 (21 x 29,7 cm, portrait/vertical, reliure sur le côté long), couvertures imprimées en quadrichromie (4 couleurs [CMJN]) plus vernis machine ou traitement aqueux satin au recto, impression noire au verso. Impression du texte, soit**

**1 couleur (noir),**

**2 deux couleurs (noir et une couleur pantone) soit**

**en quadrichromie (4 couleurs [CMJN])**

**L'ONUSIDA exigera que ces publications soient imprimées sur l'un des deux matériaux de choix suivants.**

**Le premier choix, et le plus fréquemment retenu, sera le Satimat Green (Arjowiggins et Antalis, également commercialisé sous le nom d'Oxygen Silk sur certains marchés). Il s'agit d'un papier couché satiné mat de haute qualité, sans chlore et sans bois, fabriqué à partir de 60% de fibres recyclées et de 40% de fibres vierges labellisées FSC, et certifié pour utilisation avec le logo FSC Mixed Sources.**

**La seconde option, qui sera utilisée moins souvent, mais doit être disponible, est ERA Pure (PSM, également commercialisé sous le nom d'Inapa Oxygen offset sur certains marchés). Il s'agit d'un papier offset très blanc, non couché, sans bois, fabriqué à partir de fibres recyclées à 100%, et certifié pour utilisation avec le logo FSC Recyclé.**

**Reliure en piqure à cheval (piqué dans le pli) jusqu'à 64 pages plus la couverture.**

**Reliure thermoplastique (colle à chaud, reliure à dos carré) avec dos pour les publications de 68 pages et plus, plus la couverture.**

L'ONUSIDA estime que cette catégorie de publications représentera approximativement 50 titres par an (toutes langues confondues) pour une valeur d'environ USD 200 000 par an. Sur la base des propositions reçues, l'ONUSIDA prévoit de retenir un ou deux imprimeurs (trois au maximum) pour produire l'ensemble des publications entrant dans cette catégorie pendant les trois années à venir.

Des propositions sont sollicitées pour la production des documents susmentionnés. Les fournisseurs qui soumettront des propositions devront inclure des offres pour tous les aspects liés à cette catégorie. Les offres incomplètes ne couvrant pas la totalité des aspects ne seront pas acceptées.

Les délais de production suggérés pour les publications entrant dans cette catégorie sont les suivants :

- Entre la réception de nos fichiers d'impression et la soumission de votre épreuve électronique ou épreuve papier, 1 semaine.
- Entre la réception de nos corrections, changements ou modifications des épreuves électroniques et la soumission de vos épreuves révisées électroniques ou papier, 1 semaine.
- Entre la réception de vos épreuves électroniques ou sur papier dûment corrigées et la soumission du « Bon à tirer », de 1 à 3 semaines.
- Entre la réception de notre « Bon à tirer » et l'exécution de la commande, de l'impression et de la reliure et jusqu'au moment où la publication est « prête pour l'expédition », 2 semaines.
- Vous devrez stipuler un délai d'expédition général exprimé en jours, et préciser si l'expédition se fera par voie routière, maritime ou aérienne à partir du moment où les marchandises sont « prêtes pour l'expédition » jusqu'à l'arrivée dans notre entrepôt.

- Fourniture des versions électroniques de la publication sous sa forme finale, en deux versions : 1) un fichier PDF à basse résolution destiné à être utilisé sur le web, où toutes les pages, y compris les couvertures, sont assemblées exactement dans la même séquence que le livre ; 2) un fichier PDF à haute résolution contenant des repères de coupe, francs-bords (débordements), repères de repiquage, etc., en d'autres termes, prêt à être utilisé par un autre imprimeur. Dans la semaine suivant le « Bon à tirer ».

Les propositions incluront vos propres délais de production, compte tenu des suggestions ci-dessus, et toute autre information pertinente.

## **EXIGENCES TECHNIQUES**

Le programme est relativement simple et comprend les éléments suivants :

- Réception prépresse des fichiers d'impression de l'ONUSIDA sous la forme de fichiers InDesign CS3 sur plate-forme PC, ou fichiers PDF haute résolution prêts à l'impression. Les fichiers vous seront soumis soit en pièce jointe à un courriel, sur CD-ROM ou téléchargés vers un site FTP dédié pour être téléchargés par vos soins.
- Préparation et soumission d'épreuves papier et/ou d'épreuves électroniques de qualité contractuelle.
- Réception de nos corrections, changements ou modifications aux épreuves papier et/ou aux épreuves électroniques de qualité contractuelle et après exécution, soumission d'épreuves papier révisées et/ou d'épreuves électroniques de qualité contractuelle.
- Réception de notre « Bon à tirer » soit en retournant l'épreuve papier dûment signée ou par courriel avec les épreuves digitales qui vous sont renvoyées.
- Impression conformément aux spécifications énoncées dans notre confirmation de commande, qui seront de toute façon fondées sur les grandes lignes contenues dans les présents termes de référence.
- Gestion de l'opération complète du projet alors qu'il est en cours de production dans votre usine.
- Organisation de l'expédition et supervision du processus vers l'entrepôt de l'ONUSIDA à Genève jusqu'à la signature du bon de réception des marchandises. Une copie (électronique ou papier) du bulletin de livraison dûment signée sera envoyée à l'ONUSIDA dans les 48 heures.
- Fourniture des versions électroniques de la publication dans sa forme finale, par courriel, CD-ROM ou téléchargement sur un site FTP dédié et en deux versions, 1) un fichier PDF à basse résolution destiné à être utilisé sur le web, où toutes les pages, y compris les couvertures, sont assemblées exactement dans la même séquence que le livre ; 2) un fichier PDF à haute résolution contenant des repères de coupe, francs-bords (débordements), repères de repiquage, etc., en d'autres termes, prêt à être utilisé par un autre imprimeur.

Votre proposition technique indiquera vos capacités dans chaque domaine, et mentionnera si vous exécuterez le travail vous-même ou si vous le sous-traiterez. Si vous estimez que vous avez des aptitudes particulières dans un de ces domaines ou dans d'autres en ce qui concerne la production de ces publications, veuillez y attirer notre attention dans votre proposition technique.

## **EXIGENCES SPECIALES RELATIVES A LA PRODUCTION**

### **Exigences relatives au papier et au carton :**

L'ONUSIDA exigera que ces publications soient imprimées sur l'un des deux matériaux de choix suivants.

Le premier choix, et le plus fréquemment retenu, sera le Satimat Green (Arjowiggins et Antalis, également commercialisé sous le nom d'Oxygen Silk sur certains marchés). Il s'agit d'un papier couché satiné mat de haute qualité, sans chlore et sans bois, fabriqué à partir de 60% de fibres recyclées et de 40% de fibres vierges labellisées FSC, et certifié pour utilisation avec le logo FSC Mixed Sources.

La seconde option, qui sera utilisée moins souvent, mais doit être disponible, est ERA Pure (PSM, également commercialisé sous le nom d'Inapa Oxygen offset sur certains marchés). Il s'agit d'un papier offset très blanc, non couché, sans bois, fabriqué à partir de fibres recyclées à 100%, et certifié pour utilisation avec le logo FSC Recyclé.

La préférence sera accordée aux vendeurs autorisés à imprimer avec le logo FSC. Les soumissionnaires feront leur offre en utilisant Satimat Green et ERA Pure, ou des feuilles équivalentes avec des spécifications égales ou supérieures, pour approbation par l'ONUSIDA avant l'attribution de la proposition (vous devrez dans tous les cas fournir des échantillons de papier ainsi que la description technique complète du papier par le fabricant, qui devront être insérés dans l'enveloppe contenant votre proposition technique, ou par courrier séparé si vous soumettez une offre électronique). Le papier sera conforme ou supérieur aux normes FSC, ISO et EPA relatives au papier recyclé.

### **Emballage et étiquetage :**

Les livres seront emballés dans un solide carton ondulé, avec un contenu de 12 kg maximum par carton. Chaque carton doit être étiqueté et porter le titre de l'ouvrage, le numéro de code du travail destiné à l'ONUSIDA, le nombre d'exemplaires par carton, et le nom de l'imprimeur. Vous fournirez les étiquettes et utiliserez une étiquette rouge pour l'édition anglaise, bleue pour l'édition française, verte pour l'édition espagnole, grise pour l'édition russe, jaune pour l'édition chinoise, brune pour l'édition arabe et rose pour l'édition portugaise. Les cartons seront fixés solidement sur des palettes aux normes EUR de 80 x 120 cm non consignées. Chaque palette doit porter une étiquette avec le titre de l'ouvrage, le numéro de code de notre travail, le nombre d'exemplaires par palette, et le nom de l'imprimeur.

## **SPECIFICATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION**

Inclure le coût de tout le travail associé à la prépresse, aux épreuves, à l'impression, la production, au papier et au carton, à la reliure, à l'étiquetage, ainsi que les coûts d'emballage et d'expédition.

**Quantité :** 1000 exemplaires,  
2000 exemplaires,  
3000 exemplaires,  
4000 exemplaires,  
5000 exemplaires,  
6000 exemplaires,  
7000 exemplaires,  
8000 exemplaires,  
9000 exemplaires,  
+/- 100 exemplaires.

## **Nombre de pages :**

### **Reliure en piqûre à cheval (piqué dans le pli)**

16 pages plus couverture  
20 pages plus couverture  
24 pages plus couverture  
28 pages plus couverture  
32 pages plus couverture  
36 pages plus couverture  
40 pages plus couverture  
44 pages plus couverture  
48 pages plus couverture  
52 pages plus couverture  
56 pages plus couverture  
60 pages plus couverture  
64 pages plus couverture

### **Reliure à dos carré**

68 pages plus couverture  
72 pages plus couverture  
76 pages plus couverture  
80 pages plus couverture  
84 pages plus couverture  
88 pages plus couverture  
92 pages plus couverture  
96 pages plus couverture  
100 pages plus couverture  
104 pages plus couverture  
108 pages plus couverture  
112 pages plus couverture  
116 pages plus couverture  
120 pages plus couverture  
124 pages plus couverture  
128 pages plus couverture

+ 4 pages supplémentaires

**Format finale :** 210 mm de largeur x 297 mm de hauteur (8,4 pouces de largeur x 11,69 pouces de hauteur)

**Papier :** Couverture : Satimat Green, 250 gm<sup>2</sup> ou ERA Pure 250 gm<sup>2</sup>  
Texte : Satimat Green, 115 gm<sup>2</sup> ou ERA Pure 100 gm<sup>2</sup>

Voir l'Annexe I (Instructions aux soumissionnaires) ainsi que la section sur les exigences relatives au papier et au carton dans les présents termes de référence, pour les spécifications détaillées concernant le papier.  
Les soumissionnaires incluront dans leur offre des échantillons de papier et les spécifications techniques complètes du papier proposé.

**Encres de couverture :** 5/1 (processus d'impression en quadrichromie (4 couleurs [CMJN]) plus vernis machine ou traitement aqueux satin au recto, impression noire au verso)

**Encres de texte, trois variantes :**

Texte : 1/1 (noir – recto/verso)

Texte : 2/2 (1 PMS & noir – recto/verso)

Texte : 4/4 (processus quadrichromie – 4 couleurs [CMJN] – recto/verso)

**Reliure :** Jusqu'à 64 pages de texte plus la couverture : En piqûre à cheval (piqué dans le pli, deux agrafes traversant les feuillets à l'endroit du pli)  
A partir de 68 pages de texte plus la couverture : Reliure thermoplastique – colle chaude, reliure à dos carré (avec dos imprimé)

**Francs-bords :** Sur la couverture et sur toutes les pages de texte.

**Epreuves :** 1<sup>ère</sup> épreuve, notre préférence va à un jeu d'épreuves laser dpi (couleur) de la couverture et du texte. Si un exemplaire papier n'est pas disponible, fournir un PDF de qualité contractuelle par FTP ou courriel.  
2<sup>ème</sup> épreuve si nécessaire, notre préférence va à un jeu d'épreuves laser de 300 dpi (couleur) de la couverture et du texte. Si un exemplaire papier n'est pas disponible, fournir un PDF de qualité contractuelle par FTP ou courriel.  
3<sup>ème</sup> épreuve si nécessaire, notre préférence va à un jeu d'épreuves laser de 300 dpi (couleur) de la couverture et du texte. Si un exemplaire papier n'est pas disponible, fournir un PDF de qualité contractuelle par FTP ou courriel.

**Expédition :** Inclure dans vos prix une marge suffisante destinée à couvrir tous les coûts de fret, d'assurance et d'expédition de votre fabrique à notre entrepôt situé chez Sauvin Schmidt SA, Chemin de l'Émeraude 8, 1214 Vernier, près de Genève. L'expédition se fera conformément à DDU Incoterms. Les coûts d'expédition déclarés tiendront compte du délai et du moyen de transport utilisé.

**Exemplaires électroniques :**

Fourniture des versions électroniques de la publication dans sa forme finale, par courriel, CD-ROM, ou téléchargée vers un site FTP dédié et dans deux versions, 1) un fichier PDF à basse résolution destiné à être utilisé sur le web, où toutes les pages, y compris les couvertures, sont assemblées exactement dans la même séquence que le livre ; 2) un fichier PDF à haute résolution contenant des repères de coupe, francs-bords (débordements), repères de repiquage, etc., en d'autres termes, prêt à être utilisé par un autre imprimeur.

**Veillez indiquer si les publications seront imprimées sur une presse à feuille ou une presse web**

Couverture (faire un choix)

- Presse à feuille
- Web (rotative)

Texte (faire un choix)

- Presse à feuille
- Web (rotative)

## ANNEXE III : Critères d'évaluation

### 1) Critères et système de points pour l'évaluation de la proposition technique

Profil de l'entreprise. Déclaration stipulant la durée de l'expérience du vendeur relative à la fourniture des services demandés. Expérience préalable dans l'exécution de projets pour des organisations nationales et internationales.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Liste des membres du conseil d'administration, et des noms, titres et expérience professionnelle des cadres et du personnel qui seraient directement responsables des divers aspects du contrat, s'il devait être attribué.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Situation financière générale du vendeur ainsi que le dernier bilan financier contrôlé. Description de tout litige ou conflit concernant tout organe ou processus réglementaire en cours.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Description détaillée de tout projet similaire d'accord à long terme ou en tant que fournisseur préférentiel exécuté par le vendeur.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Approche technique, méthodologie qui seront utilisées lors de l'exécution du projet. Plan de travail/calendrier.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Capacité démontrée à exécuter et gérer des projets similaires. Liste de l'équipement pour l'impression et la reliure, compatibilité des logiciels.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Certifications qualité et environnement obtenues. Echantillons de papier proposés et description technique du fabricant. Caractéristiques pertinentes qui différencieraient le vendeur de sa concurrence.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Liste de membres affiliés, de partenaires et de sous-traitants qui participeraient à l'exécution du contrat (le cas échéant). Description des qualifications des sous-traitants et historique de votre collaboration.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Antécédents du vendeur et références, noms et coordonnées de trois clients pertinents qui seraient prêts à fournir une référence à l'ONUSIDA concernant leur expérience avec le vendeur.	Un score de 0 à 10 sera attribué
Temps d'expédition en jours (à spécifier dans votre proposition technique) 1 - 2 jours = 10 points 3 - 4 jours = 9 points 5 - 6 jours = 8 points 7 - 8 jours = 7 points 9 - 10 jours = 6 points 11 - 12 jours = 5 points 13 - 14 jours = 4 points 15 - 16 jours = 3 points 17 - 18 jours = 2 points 19 - 20 jours = 1 point 21 jours ou plus = 0 point	Un score de 0 à 10 sera attribué
<b>TOTAL</b> (Score maximum 100. Seules les propositions techniques ayant obtenu un score égal ou supérieur à 70 seront prises en considération pour l'évaluation de la proposition financière).	

## 1) Critères et système de points relatifs à l'évaluation de la proposition technique (suite)

Système de notation

Aucune réponse ou réponse extrêmement médiocre	0 point
Réponse très médiocre	1 point
Réponse médiocre	2 points
Réponse très en dessous de la moyenne	3 points
Réponse en dessous de la moyenne	4 points
Réponse dans la moyenne	5 points
Réponse au-dessus de la moyenne	6 points
Réponse très au-dessus de la moyenne	7 points
Bonne réponse	8 points
Très bonne réponse	9 points
Réponse extrêmement bonne	10 points

Le score maximum possible est de 100.

Seules les propositions techniques ayant obtenu un score égal ou supérieur à 70 seront prises en considération pour l'évaluation de la proposition financière. La proposition financière des soumissionnaires ayant obtenu moins de 70 points sur 100 ne sera ni ouverte ni prise en considération.

## 2) Evaluation de la proposition financière (qui ne sera acceptée qu'en format Excel)

L'offre financière la plus basse recevra le score maximum de 100.

La formule qui sera utilisée pour calculer le score financier est la suivante :

$$\text{Score financier} = \frac{\text{Offre la plus basse (USD)}}{\text{Offre évaluée (USD)}} \times 100$$

## 3) Attribution du ou des contrats

Le ou les contrats seront attribués aux soumissionnaires qui auront obtenu le plus haut score pour la proposition financière des soumissionnaires répondant aux critères de la proposition technique. L'ONUSIDA se réserve le droit d'inviter les soumissionnaires à ajuster les coûts mentionnés dans les cellules de la proposition technique qui semblent ne pas correspondre à une valeur escomptée.

## **ANNEXE IV : Conditions générales de l'ONUSIDA**

### **I. MODALITES ET CONDITIONS**

Le présent contrat est uniquement soumis à ces conditions générales. Sont exclus tous termes et conditions contractuels du contractant, qu'ils soient compris dans l'offre, dans les factures ou tout autre document.

### **II. RELATIONS ENTRE LES PARTIES**

L'exécution des présents travaux ne crée pas de relations d'employeur à employé entre les parties. A cet égard, le contractant est seul responsable de la manière dont sont exécutés les travaux. L'ONUSIDA ne saurait assumer, à l'égard de quelque personne que ce soit, aucune responsabilité pour toute perte, tout accident, tout dommage ou toute blessure subis au cours ou en raison de l'exécution des travaux, y compris un déplacement les concernant.

### **III. PROPRIETE**

Les parties conviennent que tous les droits attachés aux travaux effectués par le contractant sous le présent contrat, y compris la propriété des travaux originaux et les droits d'auteur y afférents, seront dévolus à l'ONUSIDA, tout comme le modèle principal, le disque principal de composition graphique ou le fichier d'application, les films d'impression et tous travaux résultant de ceux-ci, ainsi que tout autre matériel produit par le contractant dans l'exécution du présent contrat. L'ONUSIDA peut à tout moment exiger que le modèle principal, le disque principal de composition graphique ou le fichier d'application, les films d'impression et tout autre matériel produit par le contractant dans l'exécution du présent contrat soient mis à sa disposition. L'ONUSIDA se réserve le droit a) de réviser les travaux, b) d'utiliser les travaux d'une autre manière que celle initialement envisagée ou c) de ne pas utiliser les travaux.

### **IV. EXONERATION DE TAXES**

Le prix doit tenir compte de toutes les exonérations de taxes auxquelles l'ONUSIDA a droit du fait des immunités dont il bénéficie. L'ONUSIDA est exonéré de tous impôts directs, tous droits de douane et taxes similaires, sauf comme prévu ci-après, et le contractant s'engage à consulter l'ONUSIDA afin d'éviter l'imposition de telles taxes sur toutes marchandises livrées et tous travaux exécutés au titre du présent contrat. En ce qui concerne les impôts de consommation et les autres taxes indirectes sur la vente des marchandises, les parties conviennent toutefois que le contractant les fera figurer sur ses factures sous un poste distinct et séparé. Dans la mesure nécessaire, le contractant s'engage toutefois à coopérer avec l'ONUSIDA afin de lui permettre d'en obtenir le remboursement.

### **V. CONTROLE**

L'ONUSIDA se réserve le droit d'inspecter et de contrôler, en tout temps, les produits et/ou travaux commandés en vertu du présent contrat, et le contractant lui accordera toutes facilités pour cette inspection et ce contrôle.

### **VI. EMBALLAGE**

Le contractant emballera les produits commandés avec les meilleurs matériaux et apportera tous ses soins à cet emballage en se conformant aux règles commerciales normalement appliquées pour l'emballage d'exportation de tels produits. L'emballage utilisé doit pouvoir préserver et protéger les marchandises durant leur transport. Le contractant sera responsable de tout dommage et/ou perte imputable à un défaut d'emballage ou à un emballage inadéquat.

## **VII. LICENCE D'EXPORTATION**

L'entrée en vigueur du présent contrat dépend de l'obtention de toute licence d'exportation et autre autorisation gouvernementale requise. Il appartiendra au contractant d'obtenir lesdites licences et autorisations bien que, à la demande du contractant, l'ONUSIDA lui fournira une aide raisonnable. En cas de refus d'une quelconque licence ou autorisation requise, le contrat sera annulé et les parties renonceront automatiquement à toute réclamation.

## **VIII. FORCE MAJEURE**

Aucune des parties ne sera responsable d'un retard dans l'exécution du présent contrat occasionné par des circonstances indépendantes de sa volonté (force majeure), à condition que la partie concernée en avise l'autre partie par écrit immédiatement. Si en raison de telles circonstances l'exécution du présent contrat est retardée d'une durée cumulée de 15 (quinze) jours, l'ONUSIDA aura le droit de mettre un terme à ce contrat, dans sa totalité ou en partie, par notification écrite et avec effet immédiat (sous réserve d'un arrangement équitable pour le paiement du contractant et sous réserve des termes de la condition générale III en ce qui concerne tout travail effectué ou matériel produit à ce jour).

## **IX. DEFAULT**

Au cas où le contractant fait défaut à ses engagements, par exemple au cas où les produits livrés ou les travaux fournis ne sont pas conformes aux spécifications convenues, ou au cas où les produits ou travaux ne sont pas fournis dans le délai prescrit, l'ONUSIDA aura (sans préjudice d'autre recours) le droit d'annuler ou de résilier le présent contrat par notification écrite, soit dans sa totalité, soit en ce qui concerne les livraisons et/ou fournitures pour lesquelles le contractant est en défaut.

## **X. UTILISATION DU NOM DE L'ONUSIDA**

Le contractant n'invoquera en aucun cas sa qualité de fournisseur ou contractant de l'ONUSIDA pour faire de la publicité ou de la promotion. De plus, le contractant ne fera en aucun cas usage, dans son entreprise ou ailleurs, du nom, de l'emblème ou du sceau officiel de l'ONUSIDA.

## **XI. REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application du présent accord qui n'aurait pu être résolu à l'amiable fera l'objet d'une conciliation. En cas d'échec de celle-ci, le différend sera réglé par arbitrage. Les modalités de l'arbitrage seront convenues entre les parties ou, en l'absence d'accord, seront déterminées selon le règlement d'arbitrage de la Chambre de Commerce internationale. Les parties reconnaissent que la sentence finale sera finale.

## ANNEXE V : Formulaire de soumission de la proposition

A : l'ONUSIDA

Madame/Monsieur,

Le soussigné, ayant pris connaissance des documents relatifs à la sollicitation de l'appel à propositions **RFP No. UNAIDS/IPU/001**, propose par la présente de fournir des services d'impression, conformément aux spécifications indiquées et en vertu des Conditions générales exposées dans le document.

Nous convenons de nous conformer à cette proposition pour une période de trois ans à compter de la date fixée pour l'ouverture des propositions dans l'appel à propositions, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque proposition que vous pourriez recevoir.

Fait le . . . . jour de . . . . [année].

Signature : .....

Nom : .....

Titre : .....

Entreprise : .....

Adresse postale : .....

Numéro de téléphone : .....

No de télécopie : .....

Courriel : .....

Validité de l'offre : .....

## **ANNEXE VI : Formulaire de soumission de la proposition technique**

### **Profil de l'entreprise et dispositions techniques et opérationnelles.**

**Le profil complet de votre entreprise sera mis à disposition et vous fournirez des réponses détaillées et une documentation à l'appui des points suivants, compte tenu des exigences spécifiques relatives à ce contrat telles que stipulées dans les termes de référence (Annexe II).**

Fournir un profil de l'entreprise exhaustif et détaillé.  
Soumettre une déclaration stipulant la durée pendant laquelle votre entreprise a travaillé à la prestation du type de services demandés.  
Fournir des détails précis sur votre expérience préalable en matière de gestion de projets pour des organisations nationales et internationales.

Fournir une liste des membres du conseil d'administration, et les noms, titres et expérience professionnelle des cadres et du personnel qui seraient amenés à être directement responsables des divers aspects du contrat, s'il est attribué.

Fournir la situation financière générale de l'entreprise ainsi qu'un exemplaire du dernier bilan financier contrôlé. Décrire et fournir des détails sur tout litige ou conflit concernant tout organe ou processus réglementaire récent ou en cours.

Décrire en détail tout projet similaire d'accord à long terme ou en tant que fournisseur préférentiel exécuté par l'entreprise.

Préciser l'approche technique et la méthodologie que vous utiliserez pour mener à bien ce projet.  
Fournir un plan de travail/calendrier au cas où ce projet vous serait attribué.

Fournir des précisions démontrant votre capacité à exécuter et gérer des projets similaires.  
Fournir une liste complète de l'équipement d'impression et de reliure, et de la compatibilité des logiciels.

Fournir une liste, ainsi qu'un exemplaire, des certifications qualité et environnement obtenues.  
Fournir des échantillons du papier et du carton proposés si vous n'utilisez pas Satimat ou ERA Pure, fournir un exemplaire des spécifications techniques du fabricant relatives au papier et au carton, au contenu en fibres, etc.  
Fournir des détails sur les caractéristiques pertinentes à votre entreprise qui la différencient de ses concurrents.

Fournir une liste des membres affiliés, partenaires et sous-traitants qui participeraient à l'exécution du contrat (le cas échéant). Description des qualifications des sous-traitants et antécédents de votre expérience en matière de collaboration

Fournir des détails sur les antécédents de votre entreprise et les références et coordonnées de trois clients pertinents que l'ONUSIDA pourrait contacter pour obtenir une référence concernant leur expérience avec votre entreprise.

Stipuler les délais d'expédition en jours et le moyen de transport proposé.  
Les délais d'expédition mentionnés ici doivent refléter le moyen de transport stipulé dans les dispositions relatives à l'expédition – transport routier, maritime, par messagerie ou aérien – et dans votre proposition financière.  
Indiquez le nom de l'entreprise de fret aérien / entreprise de fret maritime / entreprise de messagerie / entreprise de transport routier que vous utiliserez.























