



ORGANISME DE MISE EN OEUVRE DU MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-TOGO (OMCA-TOGO)

OMCA-TOGO

Millennium Challenge Account Programme

Financé par

LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Par le biais de la

MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

DEMANDE DE COTATIONS

TTP/2023/NCS/Shopping/014 du PP10

**« SELECTION DE DEUX AGENCES DE COMMUNICATION POUR MISE EN PLACE DE DEUX
CONTRATS CADRE POUR OMCA-TOGO »**

Date de lancement : 21 août 2023

Date et heure limites de dépôt des offres : 05 septembre 2023 à 15 h00 GMT

Date et heure d'ouverture des offres : 05 septembre 2023 à 15 h 30 mn GMT

Table des matières

1. Demande de Cotations	03
2. Pièces de la Demande de Cotations.....	08
Annexe 1- Formulaire de soumission et Bordereau des prix.....	09
Annexe 2- Tableau de comparaison des exigences de qualification.....	31
Annexe 3- Formulaire de certification des Entreprises Publiques.	32
Annexe 4- Modèle de contrat de maintenance.....	36

1. Demande de Cotations

Lomé, le 21 août 2023

Madame,
Monsieur,

Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (" MCC ") et le gouvernement de la République du Togo (le " gouvernement " ou le " GdT ") ont conclu un programme de coopération en vue d'une d'assistance au titre du Millennium Challenge Account (" Accord de subvention ") pour un montant d'environ 35 000 000 USD (" Financement MCC ") afin de faciliter le développement et la mise en œuvre du Programme de seuil de Millennium Challenge Corporation (le " Programme du seuil ") qui a été signé le 14 février 2019 entre la MCC et le GdT.

Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de Millennium Challenge Account–Togo (« OMCA-Togo » ou l'« Entité OMCA»), entend utiliser une partie du financement MCC pour des paiements éligibles en vertu du Programme Seuil pour lequel est émise la présente Demande de Cotations.

Le Programme Seuil proposé est conçu pour aider le gouvernement du Togo à mettre en œuvre des réformes politiques et institutionnelles dans deux domaines essentiels à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté : les technologies de l'information et de la communication (TIC) et le régime foncier (LRAP - Land Reform and Agricultural Productivity). Pour ce faire, le programme prévoit de :

- améliorer l'accès des citoyens togolais à des services TIC de haute qualité et abordables en encourageant les investissements du secteur privé dans le secteur des TIC et en développant un régime réglementaire indépendant ;
- élargir l'accès à la terre formalisée par la reconnaissance et la protection des droits fonciers légitimes.

OMCA-Togo invite les prestataires éligibles à soumissionner pour la **SELECTION DE DEUX AGENCES DE COMMUNICATION POUR LA MISE EN PLACE DE DEUX CONTRATS CADRE** pour une période de douze (12) mois.

Les agences retenues auront pour mission de soutenir la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'OMCA-Togo. **Elles travailleront en étroite collaboration avec la Chargée de Communication et sous la supervision du Directeur Général de de l'OMCA-Togo.**

Plus spécifiquement il s'agira pour les prestataires qui seront sollicités de fournir des services pour les différentes communications de OMCA-Togo ci-après :

- Communication visuelle
- Communication média
- Communication publique
- Relation presse

- Communication digitale

Les agences de communication doivent répondre aux exigences techniques qui suivent :

- Avoir mis en œuvre la stratégie de communication institutionnelle d'au moins deux (02) structures et appuyé ses relations publiques
- Avoir conduit au moins trois (03) campagnes de communication et de sensibilisation à l'échelle nationale comme internationale
- Avoir au moins réalisé cinq (05) missions dans l'organisation d'événementiels institutionnels de haut niveau (Cérémonie de lancement, conférence, table ronde...)
- Avoir réalisé deux (02) missions de communication audiovisuelle : réalisation de support audio à des fins de diffusion par radio, télévision et média en ligne
- Fournir deux (02) attestations de bonne fin d'exécution de prestations similaires à la présente offre au niveau national ou international. Des références auprès des institutions (Ministères, agences étatiques, Système des Nations Unies, organisation non gouvernementales internationales, représentation diplomatique) seront des atouts
- L'OMCA –Togo est en droit de vérifier les références de l'agence en se référant à ses partenaires ou par contact direct des clients cités dans la liste des références.

La supervision et la validation du travail seront assurées par OMCA-Togo sous la responsabilité du Chargé à la communication

Les agences sont tenues à une obligation de confidentialité, elles ne doivent publier ou divulguer aucune information portée à leur connaissance dans le cadre du travail sollicité, à aucune personne non autorisée et sans le consentement écrit préalable de l'OMCA – Togo.

La présente Demande de Cotations est constituée d'un lot unique

Les variantes ne sont pas prises en considération.

Deux prestataires seront sélectionnés au moyen de la **méthode de la Demande de Cotations « Shopping »** conformément aux « Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC », lesquelles sont disponibles sur le site web de la MCC (www.mcc.gov/ppg).

1. La présente demande de cotations comprend les documents suivants :

- Annexe 1- Formulaires soumission (Lettre de soumission accompagnée du Bordereau des prix) ;
- Annexe 2- Tableau de comparaison des spécifications techniques ;
- Annexe 3- Formulaire de certification des Entreprises Publiques ;
- Annexe 4- Modèle du contrat cadre.

La lettre de soumission dûment remplie, doit être datée et signée par le soumissionnaire ou le représentant habilité à signer au nom et pour le compte de la société accompagnée du Bordereau de Prix et du Bordereau des quantités et calendrier de livraison remplis, datés et signés. **Toute offre non accompagnée (i) de la lettre de soumission, (ii) du Bordereau de Prix et (iii) du Bordereau**

des quantités et calendrier de livraison signés par le représentant ou la personne autorisée par la société sera déclarée non conforme et rejetée.

2. L'Offre devra respecter les conditions suivantes :

- a) **Prix** : Les prix offerts seront en Hors Taxes, Hors Douanes (Conformément au statut dont bénéficie le financement de OMCA-Togo en République du Togo) et exprimés en **Francs CFA** suivant les instructions du Formulaire de soumission ;
- b) Tous les documents fournis doivent être *en Français*. Les documents établis dans une autre langue devront être accompagnés d'une traduction certifiée par un traducteur agréé ; dans ce cas la traduction en français fera foi ou être accompagnée par la documentation technique adéquate ou toute information pertinente relative aux matériels et équipements

3. **Validité de l'Offre** : L'offre devra rester valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours : voir 7c) ci-dessous. Une offre avec un délai de validité de moins de **90 jours sera rejetée**.

4. Votre offre dûment renseignée devra être soumise dans les délais ci-dessous, par courriel à l'adresse : procurement@omcatogo.tg avec copie à s.pitta@omcatogo.tg , k.batchey@omcatogo.tg ; et omcatogo@gmail.com ; noelbatcheko@yahoo.fr

5. Votre offre devra être dûment signée par un représentant habilité à engager l'entreprise et soumise par mail à OMCA-Togo en indiquant la référence du dossier en objet à :

l'adresse : procurement@omcatogo.tg avec copie à s.pitta@omcatogo.tg ; k.batchey@omcatogo.tg ; omcatogo@gmail.com; et noelbatcheko@yahoo.fr : au plus tard le **05 septembre 2023 à 15 H 00 GMT**. Après réception de votre offre par mail, vous recevrez un accusé de réception. Si vous n'avez pas reçu un accusé de réception, veuillez resoumettre votre offre ou nous contacter à l'adresse mail indiquée ci-dessus. Veuillez considérer le temps d'envoi d'un mail et la taille des fichiers, **une offre reçue après la date et l'heure de soumission ne sera pas considérée**.

6. Les offres des soumissionnaires devront être accompagnées des documents complémentaires suivants :

- a) la copie du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) et des statuts (pour les Sarl, SA, etc). Les activités inscrites au registre de commerce doivent correspondre avec l'objet de la présente demande de cotations. La notion de « divers » figurant sur certains RCCM sera considérée comme rattachée aux activités principales et non à un autre domaine d'activité différent de ceux mentionnés sur le RCCM.
- b) Le pouvoir habilitant le signataire de l'offre à engager le soumissionnaire (procuration ou autre forme d'autorisation) s'il est différent des représentants légaux du soumissionnaire inscrit sur le RCCM ou dans les statuts de l'entreprise.
- c) Le soumissionnaire devra fournir la liste de ses **différents clients présents et passés** pour qui il a déjà **réalisés des prestations similaires** à celles exigées dans cette demande de cotations. Cette liste devra inclure le type de maintenance réalisée, la durée des contrats, les noms et contacts (adresse, numéro de téléphone et adresse email valide) d'au

moins une référence pouvant être contacté au besoin et à la discrétion de OMCA-Togo en vue d'attester de la réalisation satisfaisante des prestations d'entretien et de maintenance des équipements similaires ;

d) La garantie des prestations telle qu'indiquée à l'Annexe 1 ;

e)

NB : les attributaires du marché devront fournir les documents administratifs (**La copie légalisée de la carte d'opérateur économique en cours de validité ; L'original du quitus fiscal datant de moins de trois (03) mois à la date limite de dépôt des offres, l'attestation de la CNSS**) dans les **sept jours ouvrables** suivant la notification de OMCA-Togo.

7. Votre offre devra respecter les conditions suivantes :

- a) tous les documents fournis doivent être en langue française pour ceux établis par le soumissionnaire, les fiches techniques et prospectus du fabricant peuvent être en anglais ;
- b) les prix seront hors TVA et toutes autres taxes et exprimés en Franc CFA suivant les instructions du Formulaire de Soumission ;
- c) votre offre devra rester valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de dépôt des offres indiquée au point 4 ci-dessus. Une offre avec un délai de validité de moins de quatre-vingt-dix (90) jours sera rejetée.

8. **Calendrier de livraison** : Les prestations devront être exécutées suivant le délai d'exécution indiqué dans le contrat et conformément aux dispositions des clauses particulières et prescriptions techniques, objet de l'Annexe 1 de la présente demande de cotation. **Les prestations seront réalisées à chaque fois que OMCA-Togo aura exprimé un besoin de prestation de services de communication**. Les prestations vont s'étendre sur une période d'une (1) année de base avec une année optionnelle (c'est-à-dire le renouvellement de la première année) après une évaluation positive des prestations. Elles vont démarrer immédiatement après la signature du contrat. Les besoins seront exprimés à travers un bon de commande.

9. **Lieu de réalisation des prestations** : Les prestations vont se réaliser à Lomé, ou à l'intérieur du pays à partir du siège de OMCA-Togo sis à :

OMCA – TOGO, 05 BP 587, après la Cour d'appel de Lomé,
non loin de l'agence CEET d'Agoè Cacavéli
contact@omcatogo.tg ; www.omcatogo.tg
Courriel : procurement@omcatogo.tg

10. **Incoterms** : Non applicable

11. **Analyse des offres et attribution du Contrat** : les offres conformes pour l'essentiel au cahier de charges seront évaluées sur la base du **total des prix unitaires** de l'offre basée sur la demande de cotations (excluant la TVA et toutes les autres taxes en vigueur compte tenu de l'exonération dont bénéficie OMCA-Togo). OMCA-Togo attribuera le contrat au

soumissionnaire éligible ayant l'expérience et les capacités techniques satisfaisantes pour l'exécution du marché et ayant proposé l'offre la moins-disante techniquement conforme.

- 12. Si des négociations sont nécessaires**, une notification d'attribution provisoire sera transmise aux soumissionnaires proposés pour l'adjudication du marché avec les points de négociations. L'attribution sera définitive seulement si les deux parties parviennent à un accord. Les Prestataires devront confirmer avant l'attribution de leurs contrats, le délai de livraison tel qu'indiqué dans son offre.
- 13. Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC** : La passation de marché faisant l'objet de ce dossier de demande de cotations est conduite conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de la MCC et est soumise à toutes ses dispositions. En cas de conflit entre toute section ou disposition du présent dossier de demande de cotations (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives de passation des marchés du Programme de la MCC, les conditions et modalités des Directives de passation des marchés du Programme de la MCC font foi, à moins que la MCC n'ait accordé une dérogation à l'application de ces Directives.
- 14. Coûts associés à la préparation de l'offre** : Chaque Soumissionnaire couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de son offre. OMCA-Togo ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts, indépendamment de la conduite ou des résultats du dépouillement des Offres.
- 15. Annulation du dossier de passation des marchés** : OMCA-Togo peut, à tout moment, annuler la présente procédure de sélection avant l'attribution finale d'un contrat.
- 16. Contestation des Soumissionnaires** : OMCA-Togo recevra et traitera toute contestation d'un soumissionnaire s'estimant lésé ou avoir eu un préjudice du fait d'un manquement de OMCA-Togo dans la conduite du processus de sélection. OMCA-Togo suivra les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires, disponible à l'adresse : <https://omcatogo.tg/systeme-de-recours/> tel que requis par les Directives de Passation des Marchés du Programme MCC ».

Toute contestation sera adressée à :

La Directrice Générale

OMCA – TOGO, 05 BP 587, après la Cour d'appel de Lomé,
non loin de l'agence CEET d'Agoè Cacavéli
contact@omcatogo.tg ; www.omcatogo.tg
Courriel : procurement@omcatogo.tg

Directeur Général

2- PIECES DE LA DEMANDE DE COTATIONS

ANNEXE 1

FORMULAIRES DE SOUMISSION

Lettre de soumission

Date :

Demande de cotations : Ref. TTP/2023/NCS/Shopping/014

« SELECTION DE DEUX AGENCES DE COMMUNICATION POUR MISE EN PLACE DE DEUX CONTRATS CADRE POUR OMCA-TOGO »

A : **Madame La Directrice Générale ;**

OMCA – TOGO, 05 BP 587, après la Cour d'appel de Lomé,
non loin de l'agence CEET d'Agoè Cacavéli
contact@omcatogo.tg ; www.omcatogo.tg
Courriel : procurement@omcatogo.tg

Après avoir examiné les documents concernant la demande de cotations dont la réception est dûment reconnue, nous, soussignés, proposons **les prix unitaires conformément à ladite demande de cotations pour la somme de [_____montant total de soumission en lettres et chiffres et hors taxes_____]** ou toute autre somme qui peut être déterminée conformément à la Liste des prix ci-jointe et fait partie de la cotation.

Nous nous engageons, si notre cotation est acceptée, à livrer les marchandises conformément au calendrier de livraison spécifié dans la Liste des exigences.

Nous acceptons de respecter cette cotation pour la période de validité spécifiée dans la demande de cotations.

Nous comprenons que vous n'êtes pas obligés d'accepter la cotation la moins disante ni aucune cotation que vous pourriez recevoir.

Nous comprenons aussi que L'OMCA-Togo se réserve le droit d'annuler la présente demande de cotations à toute étape du processus, sans être tenu d'en apporter les justifications ; et qu'aucune contestation ne serait acceptable de notre part.

Date _____ jour _____ 2022

[Signature] *[Par ordre de]*

Nom du signataire : _____

Fonction du signataire au sein de l'organisation : _____

Représentant dûment autorisé à signer cette soumission pour et au nom de : *[insérer nom et cachet de la société]*

Courriel : procurement@omcatogo.tg

BORDEREAU DE PRIX

Demande de cotations : Ref. **TTP/2023/NCS/Shopping/014**

« SELECTION DE DEUX AGENCES DE COMMUNICATION POUR MISE EN PLACE DE DEUX CONTRATS CADRE POUR OMCA-TOGO »

Nous : [nom de la société du soumissionnaire], soumettons une offre relative à la fourniture des prestations suivantes :

Etant donné que les prix des prestations varient d'une prestation à l'autre, , les prix seront des prix retenus dans votre contrat lors de l'expression des besoins par OMCA-Togo.

Cependant pour les besoins d'évaluation vous êtes invités à proposer les prix unitaires pour chaque type de prestations sur la liste .

Une facture pro forma sera demandée à l'agence suite à laquelle elle établit la facture pro forma suivant les prestations demandées sera transmise à OMCA-Togo conformément au prix retenus pour chaque type de prestation dans le contrat.. A la réception de ladite facture pro forma, un bon de commande sera élaboré à l'attention de l'agence de communication.

La liste des prestations se trouve ci-dessous :

LISTE DES PRESTATIONS – AGENCE DE COMMUNICATION SOUS CONTRAT CADRE

	Articles	Types d'événements/activités	Support de diffusion	Description, caractéristique, format	Quantité	Coût unitaire	Coût total
Infographie – Editing- Communication publique							
01	Conception graphique: (Création de visuels, et capsules)		Réseau sociaux, Site web, télévision, Youtube	- Haute qualité - Avec ou sans insertion photo - illustration	01		
02	Conception graphique: (Création de visuels, et capsules)		Réseau sociaux, Site web, télévision, Youtube	- Haute qualité - Avec ou sans insertion photo - illustration/design	10		
03	Conception et réalisation de spot télé		Réseau sociaux, Site web, télévision, Youtube	30" à 1mn HD 4K	01		
04	Conception et réalisation de spot radio		Radio et podcast	30" à 1mn	01		
05	Conception et réalisation d'un film institutionnel sur l'étendue du territoire sur une période de 30 jours		Réseau sociaux, Site web, télévision,	6mn à 15mn HD/4K	01		
	Conception et réalisation d'un film institutionnel avec des		Réseau sociaux, Site web, télévision,	6mn à 15mn HD/4K	01		

	tournage de séquences dans la région des la savanes						
	Conception et réalisation d'un film institutionnel avec des tournage de séquences dans la région de la Kara		Réseau sociaux, Site web, télévision,	6mn à 15mn HD/4K	01		
	Conception et réalisation d'un film institutionnel avec des tournage de séquences dans la région de la centrale		Réseau sociaux, Site web, télévision,	6mn à 15mn HD/4K	01		
	Conception et réalisation d'un film institutionnel avec des tournage de séquences dans la région des plateaux		Réseau sociaux, Site web, télévision,	6mn à 15mn HD/4K	01		
	Conception et réalisation d'un film institutionnel avec des tournage de		Réseau sociaux, Site web, télévision,	6mn à 15mn HD/4K	01		

	séquences dans la région maritime						
	Conception et réalisation d'un film institutionnel avec des tournage de séquences dans le grand Lomé		Réseau sociaux, Site web, télévision,	6mn à 15mn HD/4K	01		
06	Travaux d'édition	Documents Rapport d'apport d'activité	Site web	Edition de document : Mise en forme de document ; Design ; Insertion graphique Insertion d'images De 20 pages à 50 pages	01		
	Travaux d'édition	Documents Rapport d'apport d'activité	Site web	Edition de document : Mise en forme de document ; Design ; Insertion graphique Insertion d'images De 50 pages à 100 pages			
07	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans le grand Lomé sur un jour	01 télé privée 04 radios privées 02 presses écrites 04 médias en ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	Photo : Qualité de l'Image full HD min Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots + 02 photos d'illustration.	01		
08	Organisation et coordination de couverture médiatique et	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région de Kara sur un jour	01 télévision d'état 01 radio d'état 02 radios	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un	01		

	insertion presse d'une activité		privées 04 médias en ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec 02 photos d'illustration.			
09	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région des savanes sur un jour	01 télévision d'état 01 radio d'état 02 radios privées 04 médias en ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec 02 photos d'illustration.	01		
10	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région de Kara sur un jour	01 télévision d'état 01 radio d'état 02 radios privées 04 médias en ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec 02 photos d'illustration.	01		
11	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région centrale sur un jour	01 télévision d'état 01 radio d'état 02 radios privées 04 médias en ligne (dont deux thématiques :	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec	01		

			agriculture, économie, développement)	02 photos d'illustration.			
12	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région des plateaux sur un jour	01 télévision d'Etat 01 radio d'Etat 02 radios privées 02 radios communautaires 04 médias en ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec 02 photos d'illustration.	01		
13	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région maritime	01 télévision d'Etat 01 radio d'Etat 02 radios privées 02 radios communautaires 04 médias en ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec 02 photos d'illustration.	01		
14	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région des plateaux Est sur un jour	01 télévision d'Etat 01 radio d'Etat 02 radios privées 02 radios communautaires 04 médias en	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec	01		

			ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	02 photos d'illustration.			
15	Organisation et coordination de couverture médiatique et insertion presse d'une activité	Atelier, séminaire, visite de terrain dans une localité de la région des plateaux Ouest sur un jour	01 télévision d'Etat 01 télévision privée 01 radio d'Etat 02 radios privées/ 02 radios communautaires 04 médias en ligne (dont deux thématiques : agriculture, économie, développement)	Photo : Qualité de l'Image full HD min p Vidéo : Qualité de l'image 4K minimum Presses écrites : Insertion d'un article d'une page pleine avec 2 photos d'illustration Média en ligne : Insertion d'un article entre 600 et 800 mots avec 02 photos d'illustration.	01		
16	Conception et production du Shooting photo galerie professionnelle out door	Album photos thématiques (projet TIC, projet LRAP)		20 captures Full HD/UHD	01		
17	Conception d'un reporting photo vidéo d'une activité à publier sur les réseaux sociaux de OMCA-Togo		Canaux sociaux de OMCA Togo (Facebook, Twitter, LinKedIn, Youtube) avec extension sur les télévisions	Photos : 20 photos ; Qualité minimum, Full HD Video : 2 à 3mn ; qualité Full HD/4K	01		
18	Réalisation d'émissions	Radio, podcast		Coordination de la réalisation d'une émission radio d'une heure	01 enregistrement		

	radios			maximum en français et en langue nationale	04 diffusions en un mois		
Relation presse							
	Articles	Types d'évènements /activités	Support de diffusion	Description, caractéristique, format	Quantité	Coût unitaire	Coût total
19	Coordination d'un point de presse			<p>Coordination de l'invitation et de la mobilisation des organes de presse <i>(01 télévision d'état, 01 télévision privée ; radio d'Etat, Togo presse, 02 presses écrites privées, 04 radios privées, 04 médias en ligne)</i></p> <p>Appui à l'élaboration du dossier de presse Impression de dossier de presse Mobilisation et gestion des journalistes et organes de presse <i>(Déplacement et suivi du traitement de l'information)</i> <i>Suivi de la diffusion auprès de tous les organes.</i></p> <p>Reporting photo (20 photos, qualité UHD min) Reporting video et interview (qualité 4K min)</p>	01		
20	Bookpress			<p>20 à 30 à pages Contenu : publication en ligne, presse écrite et en ligne, encarts de presse.</p>	01		
Imprimerie – Sérigraphie							
	Articles	Types	Support de	Description, caractéristique,	Quantité	Coût	Coût total

		d'événements/activités	diffusion	format		unitaire	
21	Brochure A4/6 page			Format A4/6 pages (Texte, images, logo) Format A4 ouvert -3 volets PCM 135 g (papier souple professionnel) Impression : ultra moderne Haute définition Brillant, Offset quadri full color Resto verso	500-1000		
	Brochure A4/ 6 pages			Format 99x210 fermé, A4 ouvert Recto/Verso Papier couché, 115 gr Pliage en trois (2 plis roulés) Impression : ultra moderne Haute définition Brillant, Offset quadri full color Resto verso	500-1000		
	Brochure A4/ 6 pages			Format 297 x 210 mm. 6 panneaux A4, 150 g ou 250 brillant. Impression : ultra moderne Haute définition Brillant, Offset quadri full color Resto verso	500-1000		
22	Affiche A4			Format A4 PCB 170g	20-50		

				Impression quadrichrome			
23	Affiche A2			Format A2 PCB 170g Impression quadrichrome	20-50		
24	Affiche 3+			Format A2 PCB 170g Impression quadrichrome Autocollant	20-50		
25	Affiche géante (12m2) Autocollante sur vinyle			Papier vinyle 250g/m2, vinyle blanc opaque Impression ; R°Quadrichromie	01		
25	Affiche géante (18m2) Autocollante sur vinyle			Papier vinyle 250g/m2, vinyle blanc opaque Impression ; R°Quadrichromie	01		
26	Location d'espace d'affichage			18m2	03 mois		
27	Location d'espace d'affichage			18m2	06 mois		
28	Conception et production d'enseigne lumineuse			Panneau LED Autorégulation de de l'intensité lumineuse Configuration en P4 (4mm entre les pixels)	01		

				294cm x 54 cm			
29	Carte de visite			55 x 85 mm 350g, mat carrés ou arrondis Texte +adresse OMCA +logo OMCA	100 -500		
	Carte de visite			350 gr Satimat : Texte +adresse OMCA +logo OMCA			
	Carte de visite			Le papier Opale 300 gr 2 types de coins au choix : carrés ou arrondis Texte +adresse OMCA +logo OMCA			
30	Carte de visite , 2 volets			Texte Double-volet Format 17 × 5,5 cm ouvert Impression sur papier 350g 2 types de coins au choix : carrés ou arrondis +slogan +adresse OMCA +logo OMCA	100 -500		
31	Tasse à café			Tasse en porcelaine + estampillée du logo OMCA	50- 100		
32	Calendrier de table			Format 14,8x10,5 cm 13 feuillets (pour 12 mois de l'année)	500-1000		

				<p>Couche mat – Symbol satin (Carton SBS en pure cellulose. Surface lisse et couchée sur le recto, pigmenté sur le verso) Couleur HD Spirale métallique acier Monocouche rigide, 380g +slogan +adresse OMCA +logo OMCA</p>			
	Calendrier de table			<p>Format 21X14,8 cm 13 feuillets (pour 12 mois de l'année) Couche mat – Symbol satin (Carton SBS en pure cellulose. Surface lisse et couchée sur le recto, pigmenté sur le verso) Couleur HD Spirale métallique acier Monocouche rigide, 380g +slogan +adresse OMCA +logo OMCA -</p>			
	Calendrier de table			<p>Format 21x10,5 cm 13 feuillets (pour 12 mois de l'année) Couche mat – Symbol satin (Carton SBS en pure cellulose. Surface lisse et couchée sur le recto, pigmenté sur le verso)</p>	500-1000		

				<p>Couleur HD Spirale métallique acier Monocouche rigide, 380g +slogan +adresse OMCA +logo OMCA</p>			
	Calendrier de table			<p>Format 29,7x10,5 13 feuillets (pour 12 mois de l'année) Couche mat – Symbol satin (Carton SBS en pure cellulose. Surface lisse et couchée sur le recto, pigmenté sur le verso) Couleur HD Spirale métallique acier Monocouche rigide, 380g +slogan +adresse OMCA +logo OMCA</p>	500-1000		
34	Agenda format (21/21)			<p>Couverture en simili cuir aux couleurs de l'organisme 2 à 4 images choisies à insérer aux couvertures +slogan +adresse OMCA +logo OMCA</p>	100-300		
35	Rapport annuel A4			<p>Texte 50 à 60 pages Quadrichrome Insertion de 20 à 30 images d'illustration qualité HD à insérer</p>	100-300		

				+logo OMCA			
36	Chevalet de table ft 52 x 100 mm, Durable porte-nom			En PVC Forme de chevalet: lisible des 2 côtés Avec cartes enfichables blanches ft 52 x 100 mm (h x l)	10		
Étrennes – Support de communication							
37	Bloc note			Format A5 Type agenda en cahier à spiral avec première de couverture (logo + adresse + illustration HD)	500-1000		
38	Bloc note			Format A4 Sans première de couverture (logo + adresse + illustration HD) Sans perforation 20 pages feuilles Offset 50gr	500-1000		
39	Carte de vœux			Format 13x18 cm fermé 2 volets PCM 225g +slogan +adresse OMCA +logo	300-500		
40	Carte de vœux			Format 11,6 x16 cm fermé <i>imprimée en recto verso,</i> 2 volets PCM 225g +slogan +adresse OMCA	300-500		

				+logo			
41	Plaquette de présentation			Format A4 Rabat (en bas de page intérieur côté droit) Texte de présentation de l'organisme Papier 250g chronolux (page de couverture)	300-500		
42	T-shirt fond blanc			Unisex manche courte 100% coton Quadrichrome Standard -taille S- M- L- XL- XXL +Texte :Slogan + Logo de l'organisme	50 à 100		
43	Polo			Unisex manche courte Matière : Textile , coton et polyester Quadrichrome Standard -taille S- M- L- XL- XXL +logo OMCA	50 à 100		
44	Casquette			Quadrichrome Taille : 16x19,5 et ajustable Intérieur tissu Matériaux : Textile ; coton et polyester +logo OMCA	50 à 100		
45	Gilet humanitaire			Fermeture éclair, 2 poches, couleur bleu de la charte de l'organisme et texte, Matériaux : Textile ; coton et polyester	50 à 100		

				coton Impression de +slogan+logo OMCA			
46	Thermos à café			Acier inoxydable Incassable, coque intérieure et extérieure en acier inoxydable 500ml Avec anse +estampillé du logo OMCA	50 à 100		
47	Carte de vœux			Format A5 (14.8 cm x 21 cm.), imprimée en recto verso, orientation paysage Couher 350g mi mat +slogan +adresse OMCA +logo	100 - 200		
48	Carte d'invitation			Format 12,7 X 17,8 cm Imprimé resto verso +Texte +logo	100 - 200		
	Carte d'invitation			Format 15,2 X 20,3 cm Imprimé resto verso +Texte +logo			
49	Sac cadeau			Forme rectangle (pouvant contenir un document A4) Impression Offset, 250g/m couché brillant Recto verso Brillant recto	300 - 500		
51	Pamphlet/Pla quette (4 pages)			Textes Photo (par feuillet) avec message Quadrichrome Format 9 cm/18cm	300-500		

				Plastifié +Logo OMCA +écriteau + illustration, qualité HD			
52	Plaquette 02 volets			A4 fermé – 4 pages Dimensions : 21 cm x 29,7 cm 1 pli central Papier de 250 à 350 g/m ²	300-500		
53	Pochette de présentation			Chemise au format A4 fermé – 4 pages Dimensions : 21 cm x 29,7 cm 1 pli central, 2 rabats Papier de 220 à 350 g/m ² +Logo OMCA + illustration, qualité HD	300-500		
54	Plaquette 3 volets en portefeuille			Format A4 fermé – 2 plis – 6 pages Dimensions : 21 cm x 29,7 cm pliage roulé 2 plis Papier de 220 à 350 g/m ² Format A4 fermé (21 x 29,7 cm) A3 ouvert, Orientation : portrait (à la française) ou paysage (à l'italienne), Papier : 300 ou 350 g/m ² , Papier couché professionnel, Finition papier couché brillant,	300-500		

				Couleur d'impression standard quadri +Logo OMCA + illustration, qualité HD			
55	Plaquette ,03 volets roulets			Format A4 fermé – 2 plis – 6 pages Dim. plaquette fermée : 21 cm x 29,7 cm Pliage accordéon 2 plis Papier de 220 à 350 g/m ² +Logo OMCA + illustration, qualité HD	300-500		
56	Plaquette 02 volets au format carré			Chemise au format A4 fermé – 4 pages Dimensions : 21 cm x 29,7 cm 1 pli central, 2 rabats Papier de 220 à 350 g/m ² Format A4 fermé (21 x 29,7 cm) A3 ouvert, Orientation : portrait (à la française) ou paysage (à l'italienne), Papier : 300 ou 350 g/m ² , Papier couché professionnel, Finition papier couché brillant, Couleur d'impression standard quadri	300-500		

57	Agenda formaA4			Couverture en simili cuir aux couleurs de l'organisme Page photo a insérer + illustration qualité HD +Logo OMCA	300-500		
58	Bulletin d'informatio n			Textes Format A4 graphisme 20 pages (page de couverture comprises) illustration	300-500		
59	Brochures			Textes Format A4 ouvert- A5 fermé 12 pages	300-500		
60	Kakemono (2m x 85m)			Format; 2m / 0,85 cm Quadrichrome Support de présentation	01		
61	Kakemono (2m x 85m)			Format; 2m / 0,85 cm Quadrichrome Support de présentation	08		
62	Kakemono araignée			Quadrichrome Support de présentation Photo HD +Message +Logo OMCA	01		
63	Kakemono araignée			Quadrichrome Photo HD	04		

				+Message +Logo OMCA			
64	Bâche banderole			Bâche Format 6m x 1.20 Impression Quadrichrome Photo HD +Message +Logo OMCA	01		
65	Photocall			Armature mécano- soudée en tube carré galva ; Cornière aluminium impression de haute qualité, sur des bâches ignifugées Dimension modulable (240/240 200/200 300/300) +Message +Logo OMCA	01		

Nous confirmons que :

1. Les coûts seront proposés sont **hors TVA et toutes autres taxes applicables** ;
2. La devise utilisée sera **le Franc CFA** ;
- ;
4. Nous signerons le bon de commande émis par OMCA-Togo dans un délai maximum **d'un jour à compter de sa réception** ;
5. Nos prix comprendront tous les frais **nécessaires à l'exécution** du marché conformément aux cahier de charges et autres exigences de cette Demande de cotation ;
6. Notre offre est valide pour **une période de 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.**

Nom du signataire : _____

Fonction du signataire au _____

Sein de l'organisation : _____

Signature : _____

Date : _____

NB : La facture qui sera établie par le titulaire du marché doit être une facture normalisée. De plus les droits d'enregistrement et de timbre sont à charge du titulaire du marché. Vous trouverez également en annexe la lettre vous informant sur les informations que vos futures factures doivent comporter si vous êtes attributaire du marché.

Vous êtes invités à lire scrupuleusement et attentivement la lettre de l'annexe 1 avant de faire votre proposition de prix

BORDEREAU DES QUANTITES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

Demande de cotations : Ref. **TTP/2023/NCS/Shopping/014**

**« SELECTION DE DEUX AGENCES DE COMMUNICATION POUR MISE EN PLACE DE
DEUX CONTRATS CADRE POUR OMCA-TOGO »**

Non applicable

ANNEXE 2

TABLEAU DE COMPARAISON DES EXIGENCES

Demande de cotations : Ref. **TTP/2023/NCS/Shopping/014**

« SELECTION DE DEUX AGENCES DE COMMUNICATION POUR MISE EN PLACE DE DEUX CONTRATS CADRE POUR OMCA-TOGO »

Exigences de qualifications pour les Agences de Communication

N°	Qualification/ Expériences	Preuves fournies par l'Agence	Conforme : Oui ou Non
1	Avoir mis en œuvre la stratégie de communication institutionnelle d'au moins deux (02) structures et appuyé ses relations publiques		
2	Avoir conduit au moins trois (03) campagnes de communication et de sensibilisation à l'échelle nationale comme internationale		
3	Avoir au moins réalisé cinq (05) missions dans l'organisation d'événementiels institutionnels de haut niveau (Cérémonie de lancement, conférence, table ronde...)		
4	Avoir réalisé deux (02) missions de communication audiovisuelle : réalisation de support audio à des fins de diffusion par radio, télévision et média en ligne		
5	Fournir deux (02) attestations de bonne fin d'exécution de prestations similaires à la présente offre au niveau national ou international. Des références auprès des institutions (Ministères, agences étatiques, Système des Nations Unies, organisation non gouvernementales internationales, représentation diplomatique) seront des atouts		

ANNEXE 3

FORMULAIRE DE CERTIFICATION D'ENTREPRISE PUBLIQUE

Les Entreprises publiques ne sont pas admissibles pour obtenir des marchés financés par le MCC. Par conséquent, les Entreprises publiques (i) ne peuvent pas être des parties à un quelconque contrat financé par le MCC pour la fourniture de biens, de travaux ou de services par le biais d'un processus concurrentiel d'adjudication, d'un appel d'offres limité, d'un contrat de gré à gré ou de sélection d'une source unique ; et (ii) ne peuvent pas être pré-qualifiées ou présélectionnées pour un quelconque contrat financé par le MCC et devant être octroyé par l'une de ces méthodes.

Cette interdiction ne s'applique pas aux Travaux en régie effectués par des entités appartenant au gouvernement du pays du Maître de l'ouvrage ou aux établissements d'enseignement et centres de recherches du secteur public ainsi qu'aux entités statistiques ou cartographiques, ou aux autres entités techniques, du secteur public qui n'ont pas été formées principalement dans un but commercial, ou pour lesquels une exception est accordée par le MCC conformément à la Partie 7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Vous pouvez consulter l'intégralité de cette politique sur la page des Directives relatives à la passation des marchés du Compact sur le site Internet du MCC (www.mcc.gov). Dans le cadre de la vérification de l'admissibilité pour ce marché, veuillez remplir le formulaire ci-dessous afin d'indiquer le statut de votre entité.

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, subdivision ou autre service de l'État à un niveau quelconque dans un pays ou une région.

CERTIFICATION

Dénomination sociale du Soumissionnaire :

Dénomination sociale du Soumissionnaire dans la langue et l'écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

Adresse du siège social ou de l'établissement principal du Soumissionnaire :

Nom complet de trois (3) dirigeants du Soumissionnaire (pour tout Soumissionnaire qui est une entité) :

Dénomination sociale de l'entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant ; indiquez si le Soumissionnaire n'a pas d'entité-mère) :

Dénomination sociale de l'entité-mère ou des entités-mères dans la langue et l'écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

Adresse(s) du siège social ou de l'établissement principal de l'entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant) :

1) Un État détient-il une majorité ou une participation de contrôle (que ce soit sur la base de la valeur ou des droits de vote) dans votre capital ou une autre participation lui procurant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d'agents ou d'autres moyens) ?

Oui Non

2) Si votre réponse à la question 1 était oui, quel type d'entité contrôlé par le gouvernement êtes-vous :

a. Établissement d'enseignement Oui Non

b. Centre de recherche Oui Non

c. Entité statistique Oui Non

d. Entité cartographique Oui Non

e. Autre entité technique n'étant pas constituée essentiellement à des fins commerciales Oui Non

3) Quelle que soit votre réponse à la question 1, veuillez répondre à la question suivante :

a. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d'assistance (financière ou autre) d'un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez :

b. Un gouvernement vous a-t-il accordé des droits ou privilèges juridiques ou économiques spéciaux ou exclusifs pouvant affecter la compétitivité de vos biens, travaux ou services, ou influencer par ailleurs vos décisions commerciales ? Oui Non

Si oui, décrivez :

c. Un gouvernement peut-il imposer ou ordonner l'une des actions suivantes à votre égard :

- i. Toute réorganisation, fusion ou dissolution de votre entité, ou la formation ou l'acquisition de toute filiale ou autre affiliée par votre entité ? Oui Non
 - ii. la vente, la location, l'hypothèque, le nantissement ou la cession par ailleurs de vos principaux actifs, tangibles ou intangibles, que ce soit ou non dans le cadre habituel des affaires ? Oui Non
 - iii. L'interruption, la réinstallation ou l'altération substantielle de la production, de l'exploitation ou d'autres activités importantes de vos affaires ? Oui Non
 - iv. Votre exécution, résiliation ou non-exécution de contrats importants ?
Oui Non
 - v. La nomination ou le congédiement de vos managers, directeurs, cadres supérieurs ou autres dirigeants, ou la participation par ailleurs à la direction ou au contrôle de vos affaires ? Oui Non
- 4) Avez-vous jamais appartenu à l'État ou été contrôlé par l'État ? Oui Non
- 5) Si votre réponse à la question 4 était oui, veuillez répondre aux questions suivantes :

a. Pendant combien de temps avez-vous appartenu à l'État ?

b. Quand votre entité a-t-elle été privatisée ?

c. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d'assistance (financière ou autre) d'un gouvernement ?

Oui Non

Si oui, décrivez :

d. Même s'il ne détient pas la majorité du capital de votre entité ou ne la contrôle pas, un gouvernement continue-t-il à détenir une participation ou un pouvoir de prise de décisions dans votre entité ou dans vos affaires ?

Oui Non

Si oui, décrivez :

e. Payez-vous de l'argent à un État en dehors d'impôts ou de taxes dans le cadre ordinaire de vos affaires à des niveaux et pourcentages équivalents à d'autres entreprises n'appartenant pas à l'État dans votre pays qui sont engagées dans le même secteur d'activité ? Oui Non

Si oui, décrivez :

Les participants doivent noter les points suivants :

1. Avant d'annoncer le nom du consultant ou du soumissionnaire gagnant, ou toute liste de Soumissionnaires pré-qualifiés ou présélectionnés pour ce marché, l'entité MCA discutera de l'admissibilité de ce(s) consultant(s) ou de ce(s) Soumissionnaire(s) avec le MCC. Le MCC entretiendra une base de données (en interne, par le biais de services d'abonnement ou des deux façons) des Entreprises publiques connues, et chaque soumissionnaire ou consultant gagnant ou pré-qualifié/présélectionné concerné par la présente disposition sera comparé à la base de données et fera l'objet de recherches complémentaires selon ce que le MCC pourra juger nécessaire au vu des circonstances.
2. Toute déclaration inexacte par une entité soumettant une Offre pour ce marché pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et de toutes autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l'élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.
3. Toute entité qui aura été jugée par le MCC comme s'étant constituée toute seule, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par le MCC ou comme s'étant associée par ailleurs avec une autre entité dans le but, ou en ayant l'effet potentiel ou réel, d'éviter ou de contourner par ailleurs les dispositions des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC pourra être considérée par ailleurs comme une Entreprise publique à toutes fins utiles en liaison avec ces Directives.
4. Toute accusation digne de foi selon laquelle une entité soumettant une Offre en réponse à cet appel d'offres serait une Entreprise publique n'étant pas autorisée à soumettre une offre conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC fera l'objet d'un examen dans le cadre de la procédure de contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et portée à l'attention de l'instance de recours pour la contestation des Soumissionnaires de l'Entité MCA.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes à tous égards, et je comprends que toute fausse déclaration, déclaration erronée substantielle ou non-communication d'informations demandées dans le présent certificat pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme du MCC et d'autres politiques ou directives applicables du MCC, y compris la Politique du MCC sur la prévention, la détection et l'élimination des fraudes et de la corruption dans les activités du MCC.

Mane

Signature autorisée : _____ Date : _____

Nom du signataire (en caractères d'imprimerie) :

Note : Tout soumissionnaire quel que soit son statut doit fournir ce document renseigné et signé. Son absence dans le dossier est éliminatoire.

MODELE DE CONTRAT CADRE POUR LA LOCATION DE VEHICULE

REPUBLIQUE DU TOGO

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-TOGO

ENTRE :

L'Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account-Togo (OMCA-TOGO), sis à la rue du désarmement, face à la LONATO, 05 BP 587, Quartier Agbalépédogan, Lomé – Togo ; Courriel : procurement@omcatogo.tg, représenté par le Directeur Général, N'gname Jeanne BOUGONOU ci-après dénommé (« **OMCA-TOGO** »)

d'une part,

ET

La société, sise, BPLomé-Togo, Tél : +228, Courriel :, représenté par son Directeur Général, M. (ci-après désigné comme « **Prestataire** »,

d'autre part,

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT:

Article 1^{er} : Objet du contrat

Par le présent contrat OMCA-Togo confie au prestataire les services de voyage (billetterie, etc.) pour OMCA-Togo. Les types de services retenus sont résumés dans un tableau joint en annexe

Article 2 : Pièces constitutives

Les pièces contractuelles sont les suivantes ; étant précisé qu'en cas de contradiction, elles prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées :

1. Le présent Formulaire de Contrat ;
2. L'offre du soumissionnaire et ses annexes ;
3. Les Termes de références ;
4. Les bons de commandes ;
5. **L'Annexe n° 1 : Bordereau de prix unitaires**

Nonobstant toute stipulation contraire, le Contractant reconnaît que la signature du Contrat emporte renonciation des Parties à tout autre accord et notamment toutes ses conditions de vente et vaut

acceptation des présentes conditions.

Article 3 : Obligations du prestataire

Le prestataire assurera les services désignés à l'Article 1^{er} ,

Le prestataire assurera des services de communication et des services connexes efficaces pour OMCA-Togo. Dans cette optique la portée de ses prestations est déclinée sur la liste des prestations.

Article 4 : Condition de prix

Une facture pro forma sera demandée à l'agence suivant la liste des prestations et suite à laquelle elle établit la facture pro forma qui sera transmise à OMCA-Togo. A la réception de ladite facture pro forma, un bon de commande sera élaboré à l'attention de l'agence de voyages.

Le prestataire sera payé à 100% dans les 30 jours au plus tard après la réalisation de sa prestation sur présentation d'une facture validée par OMCA-Togo et conformément aux informations mentionnées à l'annexe 1 (lettre aux prestataires)

Article 5 : Durée du contrat

Le présent contrat prend effet à partir de la date de signature du Directeur Général de OMCA-Togo.

Il est établi pour une durée d'une (1) année (année de base). Il est renouvelable après une évaluation positive des prestations de l'année de base.

Article 6 : BONS DE COMMANDE

Chaque demande de service sera matérialisée par l'émission d'un bon de commande spécifique par l'OMCA-Togo, sous forme de courrier définissant :

- ✓ Les références des services ;
- ✓ Les spécifications techniques ;
- ✓ Le délai de livraison ;
- ✓ Le détail chiffré de la commande établie sur la base des prix unitaires ;
- ✓ Le montant global HT de la commande.

Seuls les bons de commande signés par un représentant dûment habilité de l'OMCA-TOGO pourront être honorés par le Contractant. Le Contractant devra accuser réception du bon de commande dans les (48) quarante-huit heures, par courrier ordinaire ou courrier électronique (e-mail) à l'OMCA-Togo.

Article 7 : Cession et sous-traitance

Le Contractant ne pourra céder ou sous-traiter à un tiers tout ou partie des droits qui lui sont conférés ou des obligations mises à sa charge par le présent Contrat, sans autorisation écrite préalable de l'OMCA-Togo.

Le Contractant sera responsable vis-à-vis de l'OMCA-Togo en toutes circonstances de l'exécution du Contrat, même en cas d'agrément écrit d'un sous-traitant par l'OMCA-Togo. Le Prestataire garantit l'OMCA-Togo contre les conséquences pouvant résulter de la sous-traitance, de sorte que l'OMCA-Togo ne puisse être inquiété ou recherché, à quelque titre que ce soit.

Article 8 : Résiliation

La résiliation pourra être demandée par les deux parties par courrier recommandé avec accusé de réception et tenant lieu de mise en demeure dans un délai de 30 jours avant la résiliation.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge, aux termes des articles, ci-dessus, entraînera, la résiliation de plein droit au présent contrat, trente jours après mise en demeure exécutée par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Article 9 : Différends

Les litiges, différends ou contestations relatifs à l'exécution et à l'interprétation du présent contrat seront, à défaut d'un règlement amiable préalablement recherché, soumis à la juridiction du tribunal compétent de Lomé.

Article 10 : Entrée en vigueur

Le présent contrat entrera en vigueur après sa signature par le Directeur Général de OMCA-Togo. EN FOI DE QUOI, les parties après avoir lu et accepté le présent contrat, l'ont signé en quatre (4) exemplaire original, les jours, mois et an indiqués ci-dessous.

Pour le prestataire
Directeur Général
Lomé, le _____

Pour l'OMCA-TOGO
Directeur Général
Lomé, le _____

.....

N'gname Jeanne BOUGONOU

Annexe 1 : Lettre à l'intention des prestataires de OMCA-Togo

Lomé, le 31 janvier 2023

Le Directeur Général

Aux

**Fournisseurs et prestataires
de l' OMCA-Togo**

LOME

Objet : Information

Mesdames, Messieurs les Directeurs,

Dans le cadre de la réorganisation de nos services en vue de permettre une meilleure collaboration entre l'OMCA-Togo et votre structure, je voudrais porter à votre connaissance qu'à compter du 1^{er} février 2023 les dispositions suivantes seront observées :

Toute facture adressée à OMCA-Togo doit être normalisée avec une vignette et les mentions suivantes doivent y être inscrites :

- Le nom du fournisseur, adresse (physique et postale) et numéro de téléphone ;
- Numéro statistique et/ou NIF du Fournisseur ; NB : le NIF concerne uniquement les Fournisseurs établis au Togo ;
- Les références du marché ou du bon de commande ;
- Le montant hors taxes (HT) ;
- Le montant net à payer (HT moins la retenue sur prestation de services (RSPS)) ;
- La TVA (qui doit se calculer sur le montant HT et non sur le montant après retenue) ;
- Le montant TTC ;
- La monnaie de la facture (FCFA, USD, ...) ;

- Description exacte avec références et quantités des biens livrés, des travaux réalisés, ou des services prestés ;
- La retenue à la source des sommes versées en rémunération de prestations de service des professions non commerciales titulaires de revenus tels que définis à l'article 35 du CGI :
 - ✓ 5% pour les prestataires ayant un NIF (Numéro d'Identification Fiscale) ;
 - ✓ 10% pour les prestataires n'ayant pas de NIF.

Les factures devront être accompagnées des éléments ci-après :

- Une copie du contrat ou du bon de commande (Si le contrat est trop volumineux, le Fournisseur pourra se contenter de joindre la page de couverture, faisant mention des références exactes et complètes dudit contrat, la page sur les modalités de paiements ainsi que la page portant le timbre attestant de son enregistrement par l'Administration compétente) ;
- Un bordereau de livraison ou un PV de réception valide ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) correspondant à celui du contrat ou du bon de commande ;
- Les nouveaux fournisseurs ou prestataires sont tenus de remplir la fiche appelée 'VENDOR REQUEST FORM' disponible à l'OMCA-Togo.

Par ailleurs, je tiens à vous rappeler que l'OMCA-Togo dispose de 30 jours pour payer toute facture conforme qui lui est soumise. Cependant, le non-respect des présentes dispositions peut allonger ce délai de paiement de la facture.

Tout en comptant sur votre professionnalisme à respecter ces dispositions, je vous prie de recevoir, Mesdames Messieurs les Directeurs, mes salutations distinguées.


N'gname Jeanne BOUGONOU

