

## **Consultation**

### **Cahier des charges/Contrat pour l'acquisition de fournitures de bureaux**

-----

#### **ARTICLE 1 : Parties contractantes :**

**La présente consultation est établie entre l'Office de Développement du Sud (O.D.S.),** matricule fiscale n° 042.121 P PN000, sis à Medenine et représenté par son Directeur General Monsieur khaled Hachicha,  
D'une part,

**Et le fournisseur** .....

D'autre part,

#### **ARTICLE 2 – Objet de la consultation.**

La présente consultation a pour objet l'acquisition de fournitures de bureaux pour les différents services centraux et régionaux de l'O.D.S. pour la période du Avril 2020 jusqu'au Mars 2021.

#### **ARTICLE 3 - Admis à participer**

Sont admis à participer dans cette consultation les fournisseurs agréés de vente des fournitures de bureaux en Tunisie

#### **ARTICLE 4 – Montant de la consultation.**

Le montant de la consultation sera déterminé ultérieurement en fonction du bordereau des prix proposé par le soumissionnaire retenu.

#### **ARTICLE 5– Présentation des Offres.**

Les offres doivent parvenir sous plis fermés et par voie postale recommandée ou rapide poste au nom de Monsieur le Directeur Général de l'Office de Développement du Sud – 4119 – Immeuble Ettanmia – Médenine. Ou remis directement dans le bureau d'ordre central de l'office durant les heures de travail.

L'enveloppe extérieure fermée, scellée et portera l'indication « A ne pas ouvrir, Consultation pour l'acquisition de fournitures de bureaux». Elle renfermera deux enveloppes cachetées :

- L'enveloppe « A » portera la mention « Offre Technique » et le nom du soumissionnaire, renfermant les pièces suivantes :
  1. Le présent Cahier des Charges/Contrat, dûment paraphé à chaque page, signé, daté et tamponné à la dernière page avec précision du nom du signataire.
  2. Une attestation fiscale valable justifiant que le soumissionnaire est en règle à l'égard des services fiscaux à la date limite de réception des offres.
  3. Une pièce justifiant l'inscription au registre de commerce.
  4. Une attestation d'affiliation à la C.N.S.S valable.
  5. Une déclaration sur l'honneur de non faillite.
- L'enveloppe « B » portera la mention « Offre Financière » et le nom du soumissionnaire, renfermant la soumission et le bordereau des prix conformément aux modèles ci-joints, remplis, signés datés et portant le cachet du soumissionnaire avec précision du nom du signataire.

La date limite de réception des offres est fixée au 23 Mars 2020 à midi (12H.00), le cachet du Bureau d'Ordre Central de l'O.D.S. faisant foi.

Les plis qui parviennent après le délai prescrit, ou ne comprenant pas toutes les pièces exigées telles que mentionnées ci-dessus, ou non conformes aux exigences du présent Cahier des Charges/Contrat, sont considérés comme nuls et seront rejetés de plein droit.

#### **ARTICLE 6 :**

Les participants sont tenus de fournir avec leurs offres des échantillons ne portant aucune indication sur le nom du soumissionnaire, pour les articles n° : 1, 2, 3, 7, 8, 9, 14, 15, 16,18, 19,22, tels que désignés dans le modèle de bordereau des prix ci-joint. Ne seront ouvertes que les offres techniques dont les échantillons demandés sont fournis par les soumissionnaires concernés et acceptés par la Commission Interne des achats de l'O.D.S.

#### **ARTICLE 7 – Qualité des fournitures.**

Les fournitures doivent être **de bonne qualité et du premier choix**. Les produits de fabrication tunisienne auront la priorité absolue. L'ODS examinera la qualité des fournitures présentées comme échantillons et s'assurera de sa conformité aux conditions exigées par le cahier de charges.

#### **ARTICLE 8 – Ouverture et dépouillement des offres.**

L'ouverture des plis et le dépouillement des offres seront faits le 23 Mars 2020 à 15.00 au siège de l'office, par « la Commission Interne des Achats de l'ODS ».

L'ouverture des plis se fera en deux phases :

- Ouverture des offres techniques dont les échantillons sont acceptés par la Commission Interne des Achats de l'O.D.S. Ne seront techniquement retenues que les offres techniques comprenant toutes les pièces exigées conformément à l'article 5.
- Ouvertures des plis financiers des offres techniquement retenues. Ne seront retenues que les offres financières comprenant les pièces exigées conformément à l'article 5.

#### **ARTICLE 9 critères de choix**

Parmi les offres techniquement retenues, L'ODS adoptera pour choisir L'offre le moins disant. Les offres non retenues seront purement et simplement rejetées sans contestation pour quelque motif que ce soit.

#### **ARTICLE 10 – Délai et lieu de livraison.**

Les fournitures objet de la présente consultation, doivent être livrées en tranches, à la demande de l'ODS. Le délai de livraison des fournitures ne peut excéder sept jours (07jours) à partir de la notification de la commande ferme. Les fournitures commandées doivent être livrées au Magasin de l'ODS sis, Route Bengardane, Km 3 – Médenine. **Les fournitures reconnues défectueuses seront d'office remplacées par le fournisseur et à sa charge.**

#### **ARTICLE 11 – Caractéristiques des fournitures.**

Les caractéristiques des pièces doivent répondre aux normes reconnues, aux clauses et aux conditions générales en la matière.

#### **ARTICLE 12 – Garantie des fournitures.**

Le fournisseur garantira sa fourniture contre tous les défauts ou vice de fabrication, ainsi il s'engage à assurer une garantie intégrale des fournitures livrées. Toute défectuosité, usure anormale, anomalie de fonctionnement sera immédiatement signalée au fournisseur qui procèdera dans Dix jours au plutard, au remplacement de la fourniture sans aucune indemnisation. En cas de carence du fournisseur pour l'application de la garantie, l'ODS

procèdera à sa mise en demeure. Dans le cas ou le fournisseur ne s'exécute pas après cette mise en demeure, les achats seront effectués au frais du fournisseur sans qu'il ne puisse élever des réclamations.

**ARTICLE 13 – Variation dans la masse des fournitures.**

En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des fournitures, le fournisseur ne peut élever aucune réclamation tant que cette variation en plus ou en moins **ne dépasse Vingt pour Cent (20%) du montant de la consultation.**

**ARTICLE 14 – Prix.**

- Les prix établis par le fournisseur libellés en dinar tunisien, s'entendent toutes taxes comprises et **rédigés selon le bordereau des prix en pièces jointes.**
- Les prix présentés par le fournisseur sont réputés **fermes et non révisables** pendant toute la durée de la consultation.
- L'ODS se réserve le droit de soumettre à tout moment pour approbation les factures correspondantes aux services de contrôle des prix relevant du Ministère du Commerce.

**ARTICLE 15 – Paiements.**

Le paiement se fera par virement au compte courant bancaire ou postal du fournisseur sur présentation de factures en trois exemplaires jointes aux origines des bons de commande et des bons de livraison et ce dans un délai maximum de quarante cinq jours (45 jours) à partir de l'acceptation de la facture de paiement sans réserve.

**ARTICLE 16 .**

Toute litige dans l'application du présent contrat sera traitée à l'amiable, et à défaut il sera fait recours à la règlementation en vigueur.

**ARTICLE 17 – pénalité de retard**

Si le fournisseur ne respecte pas le délai de la livraison fixé à sept jours (07jours) à partir de la date de la notification de la commande ferme, une mise en demeure lui sera notifiée pour s'exécuter dans un délai ne dépassant pas dix jours (10jours). Passé ce délai, l'ODS procèdera à l'achat de la fourniture non livrée. Une pénalité de 10% du coût de la commande non satisfaite sera automatiquement appliquée.

**ARTICLE 18 – Durée de la consultation.**

La durée de la consultation est fixée pour la période du Avril 2020 au Mars 2021. Cette période peut être prolongée de trente jours (30jours) sans que le fournisseur ne puisse élever aucune contestation.

**ARTICLE 19 –**

Les fournisseurs participants dans cette consultation s'engage avoir pris connaissance de ce cahier de charges et en respecter tous les clauses.

**ARTICLE 20 – Validité.**

La présente consultation ne sera valable qu'après approbation et signature de Monsieur le Directeur Général de l'O.D.S. sur avis favorable de la « Commission Interne des Achats de l'ODS ».

.....  
**Le Gérant**

**Pour l'Office de Développement du Sud**  
**Le Directeur Général**

.....

# الملحقات

# SOUSSION

-----

Je soussigné (nom, prénom et raison sociale) .....  
.....  
Faisant élection de domicile à .....  
inscrit au registre de commerce de .....  
sous le n° : .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de consultation relative à l'approvisionnement de l'ODS en fournitures de bureaux et après avoir recueilli tous les renseignements nécessaires à sa parfaite exécution.

Me soumet et m'engage :

- A livrer les fournitures de bureaux conformément aux conditions définies dans le Cahier des Charges/Contrat de l'O.D.S. et moyennant les prix que j'ai dressé et dont j'ai arrêté le montant à la somme totale de (en toutes lettres et en chiffres).  
.....  
.....

- A livrer dans le délai prévu dans le Cahier des Charges/Contrat.

- A maintenir valable la présente soumission pendant 90 jours à compter du jour suivant la date limite de réception des offres.

- A ne demander aucune indemnité au cas où les quantités varient de plus ou moins 20% (vingt pour cent).

L'O.D.S. se libérera des sommes dues au compte ouvert à mon nom à .....  
..... sous le n° (RIB) .....  
Agence.....

Le .....

**Le Soumissionnaire**

**BORDEREAUX DES PRIX  
 FOURNITURES DE BUREAUX**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>LIVRAISON ECHANTILLON</b>	<b>QUANTITE (unité)</b>	<b>P.U.H.T (DT)</b>	<b>T.V.A (%)</b>	<b>Prix total T.T.C (DT)</b>
1-	Chemises krafts	<b>X</b>	7000			
2-	Chemises cartonnées	<b>X</b>	7000			
3-	Chemises à rabats	<b>X</b>	400			
4-	Registre 300 pages		10			
5-	Intercalaires		400			
6-	Registre 200 pages		10			
7-	Stylos bleus	<b>X</b>	1500			
8-	Blanco (correcteur liquide)	<b>X</b>	200			
9-	Ruban adhésif	<b>X</b>	500			

N°	DESIGNATIONS	LIVRAISON ECHANTILLON	QUANTITE (unité)	P.U.H.T (DT)	T.V.A (%)	Prix total T.T.C (DT)
10-	Scotch (33/66)		40			
11-	Tube colle forte		200			
12-	Parafeur		10			
13-	Rouleau fax		10			
14-	Boite archive G.M (couleur)	<b>X</b>	250			
15-	Boite archive P.M (couleur)	<b>X</b>	250			
16-	Agrafeuse de bureau (métallique) P.M	<b>X</b>	25			
17-	Arrache agrafe		20			
18-	Rame cartonnée couverture	<b>X</b>	30			
19-	Rame transparente couverture	<b>X</b>	30			
20-	charge Agrafe 24/6		100			

N°	DESIGNATIONS	LIVRAISON ECHANTILLON	QUANTITE (unité)	P.U.H.T (DT)	T.V.A (%)	Prix total T.T.C (DT)
21-	Attache lettre (paquet attache lettre n°3 et 4		150			
22-	Rame papier offset 80 gr 21/29.7	<b>X</b>	2000			
23-	Rame papier offset 80 gr double		15			
24-	Registre départ		10			
25-	Registre arrivé		10			
26-	Spirale n°6		10 paquets			
27-	Spirale n°10		10 paquets			
28-	Spirale n°16		10 paquets			
29-	Spirale n°20		10 paquets			
30-	Reluire n°6		10 paquets			
31-	Reluire n°10		10 paquets			

<b>N°</b>	<b>DESIGNATIONS</b>	<b>LIVRAISON N ECHANTIL LON</b>	<b>QUANTITE (unité)</b>	<b>P.U.H.T (DT)</b>	<b>T.V.A (%)</b>	<b>Prix total T.T.C (DT)</b>
32-	Reluire n°16		10 paquets			
33-	Reluire n°20		10 paquets			
34-	Sous main		10			
35-	Corbeille a papier bureau		10			