

**Consultation**  
**Cahier des charges/Contrat pour l'acquisition  
de fournitures Informatiques**

-----

**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 informatiques pour les différents services centraux et régionaux de l'O.D.S. pour la période d'une année.

**ARTICLE 3 - Admis à participer**

Sont admis à participer dans cette consultation les fournisseurs agréés de vente des fournitures informatiques 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 informatiques ». 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 pièce justifiant l'inscription au registre de commerce.
  3. Une attestation d'affiliation à la C.N.S.S valable.
  4. Une déclaration sur l'honneur de non faillite.
  5. L'identité bancaire ou postale du soumissionnaire présentant le numéro du compte dont sera effectué le virement en cas où il est retenu.
  
- 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.

Les soumissionnaires peuvent aussi déposer leurs offres dans le site du système d'achats public en ligne TUNEPS.

La date limite de réception des offres est fixée au 21 novembre 2023 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 – Ouverture et dépouillement des offres.**

L'ouverture des plis et le dépouillement des offres seront faits le 21 novembre 2023 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 : 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 7 – Qualité des fournitures.**

Les fournitures doivent être **d'origine** de bonne qualité et de premier choix. L'ODS examinera la qualité des fournitures présentées lors de la livraison et s'assurera de sa conformité aux conditions exigées par le cahier de charges.

#### **ARTICLE 8- critères de choix**

L'ODS adoptera pour choisir parmi les offres techniquement retenues, L'offre le moins disant. Les offres non retenues seront rejetées sans objection du fournisseur.

#### **ARTICLE 9 – 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 et/ou non conformes aux exigences de l'article 7, seront automatiquement remplacées par le fournisseur et à sa charge.**

#### **ARTICLE 10 – Caractéristiques des fournitures.**

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

#### **ARTICLE 11 – 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 procédera dans Dix jours au plus tard, au remplacement de la fourniture sans aucune indemnisation. En cas de carence du fournisseur pour l'application de la garantie, l'ODS procédera à sa mise en demeure. Dans le cas où 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 12 – 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 13 – 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 unitaires 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 14 – Paiements.**

Le paiement se fera par virement vers un seul compte courant bancaire ou postal (mentionné dans la pièce justificative de l’identité bancaire demandée dans l’article5) 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 15 – 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 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 – Durée de la consultation.**

La durée de la consultation est fixée pour la période du décembre 2023 jusqu’ au novembre 2024. Cette période peut être prolongée de trente jours (30jours) sans objection de la part du fournisseur.

**ARTICLE 18 –**

Les fournisseurs participants dans cette consultation s’engagent avoir pris connaissance de ce cahier de charges et en respecter toutes les clauses.

**ARTICLE 19 – 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 informatiques et après avoir recueilli tous les renseignements nécessaires à sa parfaite exécution.

Me soumet et m'engage :

- A livrer les fournitures informatiques 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 INFORMATIQUES**

<b>N°</b>	<b>Désignations</b>	<b>Quantité (Unité)</b>	<b>Prix unitaire (DT)</b>	<b>TVA (%)</b>	<b>Prix total (DT) T.T.C</b>
1-	Onduleurs	10			
2-	Toner Lexmark B2338	20			
3	Jeux tonner Multi/fonction MC 2425	20			
4	Tonner jet pro M404	5			
5	Pantum3300	10			
6	Pantum 2200	10			
7	Tonner kyocera TK160	10			
8	Tonner kyocera TK170	10			
9	Tonner kyocera TK1040	5			
10	Tonner kyocera FS1120	5			

N°	Désignations	Quantité (Unité)	Prix unitaire (DT)	TVA (%)	Prix total (DT) T.T.C
11	Toner HP couleur M555	4			
12	Toner fax brodher 2845	5			
13	Toner HP laser jet pro 1102	4			