



**CAHIER DES CHARGES POUR L'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS
BUREAUTIQUES AU PROFIT DE
L'ANPR DANS
LE CADRE DU PROJET INTITULE**

Science With And for Youth

« SWAFY »

CONSULTATION N° 04/2022



Directeur Général de l'Agence Nationale
de la Promotion de la Recherche scientifique

ABDELLY Chedly



République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement
Supérieur
et de la Recherche scientifique



Projet financé par
l'Union européenne



I / CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES



ARTICLE 1 : OBJET ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'acquisition d'équipements bureautiques détaillé au cahier des clauses techniques particulières selon le tableau suivant :

Ordre	Désignation	Quantité
1	Table de réunion pour six personnes	01
2	Bureau pour directeur	01
3	Bureau pour cadre	10
4	Chaise pour directeur	02
5	Chaise Pour Cadre	10
6	Chaise table de Réunion	06
7	Chaise visiteur	12
8	Élément de Rangement avec porte haute	04
9	Élément de Rangement avec porte	07
10	Porte Manteau	06
11	Table Basse	11
12	Tableau de Formation mobile	01
13	Repose pied	14
14	Corbeille	13
15	Store en lamelles	65m ²

1.2 Consistance du marché

La présente consultation est composée de Quinze (15) articles.

Liberté est laissée au candidat de participer à un ou plusieurs articles objet de la présente consultation. Le nombre maximum des articles pouvant être attribués à un même soumissionnaire n'est pas limité.



ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Peuvent participer à cette consultation les Entreprises capables d'honorer leurs engagements et présentant les garanties et capacités nécessaires tant au plan professionnel que technique et financier en vue de la bonne exécution de leurs obligations.

Les Entreprises en état de faillite ne sont pas admises à soumissionner.

ARTICLE 3 : MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Les soumissions ou offres doivent être établies conformément aux modèles présentés dans les cahiers des charges et signées par les candidats qui les présentent directement ou par leurs mandataires dûment habilités.

Du seul fait de l'envoi ou dépôt de leurs offres, les soumissionnaires sont censés avoir recueilli, par leurs propres soins et sous leur entière responsabilité, tout renseignement jugé par eux nécessaire à la présentation de leurs offres et à la parfaite exécution de leurs obligations.

Le soumissionnaire est lié par son offre du seul fait de son envoi. Il ne peut ni la modifier, ni la remplacer, ni l'annuler.

Les offres non conformes aux conditions de la consultation ou comportant des réserves non levées par le soumissionnaire dans le délai accordé à ce dernier Seront éliminées .

ARTICLE 4 : ENVOI DE CERTAINS DOCUMENTS PAR LA PROCEDURE MATERIALISEE

Les offres doivent parvenir à l'ANPR sous plis fermés, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre à l'adresse suivante :

L'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique

Rue Danton & Chaaben Bhouri N°11, Lafayette, B.P. 177- 1002 Tunis – Tunisie

Portant la mention suivante :

« À ne pas ouvrir »

**CONSULTATION N°04/2022 POUR L'ACQUISITION DE MATERIELS
D'EQUIPEMENTS BUREAUTIQUES POUR LE COMPTE DU PROJET
Science With And for Youth « SWAFY »**

Les soumissions seront placées sous triples enveloppes cachetées. L'enveloppe extérieure sur laquelle ne doivent figurer ni l'identité ni la marque commerciale du soumissionnaire.



La première enveloppe intérieure doit être fermée et portera la mention “Offre Technique” dans laquelle sera présentée les caractéristiques techniques de Matériels informatiques objet de cette consultation et doit comporter le cachet et la signature du soumissionnaire ainsi que la date.

La deuxième enveloppe intérieure doit être fermée et portera la mention “Offre Financière” doit contenir l’offre financière, et doit comporter le cachet et la signature du soumissionnaire ainsi que la date.

Au plus tard le 22 décembre 2022 à 15.00h

Les offres reçues après la date et l’horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.

ARTICLE 5 : CONTENU DE L'OFFRE

5.1 Documents administratifs :

- La présente consultation signée et paraphée par le soumissionnaire portant la mention lu et approuvé,
- Un extrait récent du registre national des entreprises
- Un certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale,
- Un certificat de non-faillite, de redressement judiciaire ou tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine pour les soumissionnaires non-résidents en Tunisie,
 - Une fiche de renseignement généraux (Annexe 1)
 - Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires spécifiant leur engagement de n'avoir pas fait et de ne pas faire par eux-mêmes ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de son exécution,
 - Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire attestant qu'il n'était pas un employé au sein de l'administration, l'établissement ou l'entreprise publique qui va passer le marché de fourniture de biens ou de services ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans,
 - La soumission (Annexe 2)

5.2 Documents techniques :

L'offre technique du soumissionnaire doit être constituée des documents suivants :

- Le formulaire de réponse
- Les fiches techniques et prospectus en couleur de chaque article en langue française



5.3 Documents financiers

Le soumissionnaire doit déposer le bordereau des prix-détail estimatif conformément au modèle en (Annexe 3)

ARTICLE 6 : PRIX

Le marché qui découlerait de la présente consultation est un marché à prix unitaires. Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes et non révisables.

Le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnisation pour variation des conditions économiques jusqu'à la livraison complète de toute la fourniture.

Les prix doivent être présentés conformément au bordereau des prix - détail estimatif en Annexe

Les équipements sont non soumis à la TVA.

ARTICLE 7 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires resteront liés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à partir du lendemain de la date limite de réception des offres.

Les soumissionnaires ne peuvent, pour aucun motif, revenir pendant cette période sur les prix et conditions de l'offre.

ARTICLE 8 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée pour le 22 décembre 2022 à 15.00h
A cette date, les documents reçus ne seront pas acceptés s'ils sont reçus après la date limite précitée. Le cachet du bureau d'ordre ou de la poste de l'ANPR fait foi.

ARTICLE 9 : EVALUATION DES OFFRES

12.1 Vérification et classement des offres

L'ANPR procédera dans une première étape à la vérification, outre des documents administratifs, de la validité des documents constitutifs des offres financières, à la correction des erreurs de calcul ou matérielles le cas échéant.

En cas de discordance entre les données du bordereau des prix - détail estimatif et les données de la lettre de soumission, les données des prix unitaires indiqués en toutes lettres sur le bordereau des prix sont tenues pour bonnes, et les indications contraires, aussi bien que les



erreurs matérielles dans les opérations, seront rectifiées d'office pour établir le montant réel de l'offre.

L'ANPR procédera ensuite au classement de toutes les offres financières par ordre croissant et ce pour chaque article séparément.

12.2 Dépouillement technique et critères d'évaluation

L'ANPR procédera dans une deuxième étape à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins-disante par article.

Seront éliminées les offres non conformes aux conditions de la consultation ou comportant des réserves non levées par le soumissionnaire dans le délai accordé à ce dernier par L'ANPR **et les offres ne comportant pas les fiches techniques et prospectus des équipements proposés.**

L'offre à retenir doit répondre aux critères suivants :

- Conforme aux caractéristiques techniques demandées ou proposé des caractéristiques meilleures que celles demandées

Dans le cas contraire, il sera procédé selon la même méthodologie, pour les offres techniques concurrentes selon leur classement financier croissant.

12.3 Attribution du marché

Le marché sera attribué par article au soumissionnaire ayant présenté l'offre la moins-disante et ce après vérification de la conformité technique

ARTICLE 10 : NOTIFICATION DU MARCHÉ AU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Le soumissionnaire retenu provisoirement est informé du résultat de la consultation.

ARTICLE 11 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché qui découlerait de la présente consultation est constitué par les pièces suivantes :

- Les documents administratifs
- La soumission qui constitue l'acte d'engagement
- Le bordereau des prix-détail estimatif.
- L'offre technique

ARTICLE 12 : MODALITÉS & TERMES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué selon la modalité et termes suivants :

100 % du montant de chaque expédition, seront payés dans les trente (30) jours contre présentation de la facture le Bon de livraison et un procès-verbal de réception définitive.



ARTICLE 13 : DELAI D'EXECUTION & CAS DE FORCE MAJEURE

Le Fournisseur s'engage à livrer la fourniture les équipements bureautiques objet du marché qui découlerait de la présente consultation dans un délai maximum de **10 jours calendaires**

Le délai de livraison commence à courir à compter de lendemain de la réception de la notification du marché

Le délai d'exécution prend fin à la date d'établissement du procès-verbal de réception provisoire des équipements.

ARTICLE 14 : PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION

En cas de retard dans l'exécution du marché par rapport aux délais contractuels, il sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure préalable au fournisseur par jour de retard, une pénalité d'un pour mille (1‰) de la valeur de la fourniture non livrée dans le délai prévu. Cette pénalité est plafonnée à 5 % du montant du marché augmenté le cas échéant du montant de ses avenants.

ARTICLE 15 : DOCUMENTS D'EXPEDITION

Le soumissionnaire retenu doit dans un délai de cinq (5) jours au maximum de la date d'expédition en aviser

l'ANPR et lui envoyer les documents suivants :

- Une facture commerciale dûment signée et établie en quatre (4) exemplaires portant le montant total de l'expédition (en HT portant la mention : **Cette facture est en suspension de la TVA selon l'attestation d'exonération n°....., TVA suspendue est égale à.....**)

- Le bon de livraison originale signé
- Une copie du bon de commande exonéré
- Le PV de la réception provisoire signé sans réserve

ARTICLE 16 : GARANTIE TECHNIQUE

16.1 Etendue de la garantie

Malgré la surveillance, les contrôles et les réceptions du matériel, et malgré la réception provisoire des équipements installations, le fournisseur demeure entièrement responsable de la garantie que :

* Tous les équipements objet de la présente consultation est exempté de défauts tels que ceux de fabrication, de matière, de conception et de montage.

Durant la durée de garantie, le fournisseur sera tenu de remplacer gratuitement toutes les parties qui montreraient des défauts de conception, de fabrication ou d'installation et de modifier gratuitement les conditions d'installation qui se seraient révélées



insuffisantes au point de vue du rendement, de la sécurité ou de la performance d'exploitation.

Le remplacement sera effectué par le fournisseur (fourniture et main d'œuvre) soit par des pièces neuves livrées sur site, soit par réparation acceptée par l'ANPR et ce dans un délai convenu entre les deux parties.

16.2 Délai de garantie

Les équipements, une fois mis en place seront garantis pour une période d'**un (01) an** à partir de la date de la réception provisoire ou éventuellement du PV de levée des réserves correspondant.

La levée des réserves mineures doit être réalisée dans un délai convenu entre les deux parties, à défaut le délai de garantie ne commencera à courir qu'à partir de la levée de la totalité des réserves.

16.3 Fin du délai de garantie

Le délai de garantie expire, lorsque toutes les anomalies décelées lors des réceptions provisoires et/ou constatées lors de la durée de garantie auront été supprimées, soit 12 mois au moins, à compter de la date de la réception provisoire ou éventuellement du PV de levée des réserves.

ARTICLE 17 : RECEPTIONS

17.1 Réception provisoire :

A l'issue des essais de réception, il sera établi un PV de réception provisoire qui sera signé par les représentants de l'ANPR et du fournisseur. A la suite d'une réception provisoire prononcée avec réserves, le PV de réception doit indiquer le délai imparti pour lever des réserves. L'ANPR prescrira par ordre de services au fournisseur, toutes réparations ou réfections qu'elle jugera nécessaire. Le fournisseur effectuera ces travaux à ses frais.

ARTICLE 18 : RESILIATION DU MARCHE

Au cas où le fournisseur ne satisfait pas à ses obligations, l'ANPR le met en demeure par lettre recommandée visant et rappelant le présent article d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification de la mise en demeure.

Passé ce délai, l'ANPR pourra résilier purement et simplement ou faire exécuter les prestations objet du marché suivant le procédé qu'elle jugera utile aux frais du titulaire du marché qui devra supporter la différence éventuelle entre le montant du marché définitivement accordé à un concurrent et celui de son offre.

A titre indicatif et non limitatif, constituent notamment des manquements :



- a. La non-conformité du fournisseur aux dispositions de l'un des articles du marché ;
- b. Retard dans la livraison ayant donné lieu à l'application du plafond des pénalités
- c. Faillite du fournisseur ou liquidation de ses biens, sauf à l'ANPR à accepter, s'il y a lieu les offres qui peuvent être faites par les héritiers, les créanciers ou le liquidateur pour la continuation du marché.
- d. Le non-respect des engagements objet de sa déclaration sur l'honneur de ne pas faire lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons, ou des présents, en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation.

ARTICLE 19: REGLEMENT DES DIFFERENTS

En cas de survenance d'un litige et faute d'arrangement à l'amiable entre les deux parties, le litige sera résolu par les tribunaux de Tunis auxquels compétence exclusive est attribuée.

Lu & accepté par

**Le Soumissionnaire
soussigné (Signature &
cachet commercial) Date**

.....

....



République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche scientifique



Projet financé par
l'Union européenne

ANPR
Agence Nationale de la Promotion
de la Recherche scientifique

II / CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DEMANDEES



Formulaire de réponse

ARTICLE 01 : Table de reunion pour six personnes

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Table de réunion	01	Table de réunion Ovale pour 6 personnes de dim 2.40*1.10m Plateau en verre clair ovale avec structure en tube Rectangulaire. couleur : au choix NB: Prospectus détaillé et en couleur est exigé

ARTICLE 02 : Bureau pour directeur

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Bureau pour directeur	01	Bureau avec retour intégré dim : L180xP90xH7cm Plateau en panneau stratifié (Ep=25 mm) Piétement métallique en tube rectangulaire . Cache jambe en panneau stratifié (Ep=18 mm) Retour Intégré (dim : L130xP47xH65 cm) : équipé de : (1 bloc 4 tiroirs + 1 rangement à 4 niches sans portes) NB: Prospectus détaillé et en couleur est exigé

ARTICLE 03 : Bureau pour cadre

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Bureau pour cadre	10	Bureau (Dim : 180 x 90 cm) avec retour Plateau rectangle en bois couleur au choix Avec cache jambes en bois couleur au choix Piétement métallique CARRE Forme "U", couleur au choix Retour intégré avec caisson (Dim : L90 x P47) Plateau en bois couleur hêtre + Avec bloc à 4 tiroirs intégrés (le tiroir du haut fermant à clé). NB: Prospectus détaillé et en couleur est exigé



Article 04 : Chaise pour directeur

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Chaises pour Directeur	02	Un fauteuil de bureau ergonomique en tissu noir avec tous les réglages nécessaires pour une bonne position au bureau : tète et accoudoirs réglable, basculant décentré de l'assise et support lombaire. Couleur et matière : au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé

Article 05 : Chaise pour cadre

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Chaise pour cadre	10	Assise : Assise rembourré en mousse souple Dossier : Dossier en structure en polypropylène noir Repose tête Revêtement Accoudoirs. Base ou piètements : Structure étoilée à 05 branches avec 05 roulettes tournantes roulantes Couleur et matière : au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé

Article 06 : Chaises pour table de réunion

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Chaises pour Table de réunion	06	Assise : Profondeur 48 cm Largeur 48 cm Accoudoirs : Longueur 26 cm Espace entre les accoudoirs 46 cm Dossier : Longueur 47 cm Haut 52 cm Base : Longueur 63 cm Hauteur de pompe normal 42 cm Hauteur de pompe haute 49 cm Couleur et matière : au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé



Article 07 : Chaises visiteurs

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Chaises visiteurs	12	Assise : Longueur 51 cm/Largeur 44 cm Accoudoirs Dossier : Longueur 61 cm/Largeur 47 cm Luge : Longueur 50 cm/Hauteur 39 cm Couleur et matière : au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé

Article 08: Element de rangement avec porte

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Element de rangement avec porte	07	Elément bas avec porte Dim : L90 x P45 x H90 cm Avec 2 portes bois fermant à clés Equipée d'une étagère en bois (2 niveaux de rangement) Couleur au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé

Article 09: Element de rangement avec porte haut

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Element de rangement avec porte haut	04	Elément haut avec porte haut Dim : L90 x P47 x H200cm Avec 2 portes bois fermant à clés Equipée des étagère en bois . Couleur au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé



Article 10: Portes manteaux

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Porte Manteau	06	Metal+Nylon renforcé Couleur : Chromé ou Noir Anneaux porte manteaux Support parapluies en polymère Couleur et matière : au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé

Article 11 : Table basse

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales Exigées
Table basse	11	Dimension : L60xP60 x H40 cm Plateau en bois couleur au choix Piétement métallique couleur au choix Couleur et matière : au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé

Article 12: Tableau de formation mobile

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Tableau de formation mobile	1	Tableau Magnétique Mobile - Surface magnétique effaçable à sec - Cadre en aluminium - Léger est facile à transporter - Angle d'inclinaison fixe de 15 ° - Hauteur du tableau: 186 cm - 5 roues pour un déplacement facile - Porte marqueurs, éponges - Taille: 70 x 100 cm. NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé



Article 13 : Repose pied

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Repose pied	14	Repose Pieds Couleur et matière : au choix NB : Prospectus détaillé et en couleur est exigé

Article 14 : Corbeil a papier

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Corbeille à papier	13	Corbeille à papier en PVC

Article 15: Store a lamelle

Désignation	Quantité	Caractéristiques minimales exigées
Store à lamelle	65 m ²	Store à lamelles verticales NB: Le prix avec accessoires, supports,et Pose

Annexe 2 : Soumission

Je soussigné

..... agissant en
vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société
.....

Adhérent à la CNSS N°.....
Enregistrée au Registre national des entreprises sous le N°
..... faisant élection de domicile à
.....

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation N°**04/2022** relative à
l'acquisition de d'équipement bureautiques au profit de l'ANPR dans le cadre du projet
« **SWAFY** ».

M'engage et me soumet à exécuter les dites prestations conformément aux clauses du
marché et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même pour chaque
unité dans les formulaires des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma
propre responsabilité la nature et l'importance des acquisitions dont j'ai arrêté le montant à
la somme de (en chiffres et en lettres):

Montant en HTVA en Chiffre :

..... Montant en HTVA en

Lettre :

.....

M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations prévues à la présente
consultation et dans les délais présents.

M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de soixante jours
(60) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.

M'engage à reconnaître que l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique
» n'est pas tenu de retenir la soumission la moins disante, et qu'elle garde par ailleurs la
possibilité de déclarer la consultation non concluante et que je ne peux pas prétendre à être
indemnisé de ce fait. Déclare que sous peine de réalisation de plein droit à mes torts exclusifs
et à ceux de la société pour le compte de laquelle j'agis, notre responsabilité étant solidaire,
que je ne tombe pas et que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées
par la loi.

Fait à le.....

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 3 : PRIX-DETAIL ESTIMATIF

N°	Désignation	Quantité	PUHTVA	Total HTVA	%TVA	TTC
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Total HTVA	
% TVA	
TTC	

Montant Total Toutes Taxes Comprises en toutes lettres

.....

Fait à le.....

Signature et cachet du soumissionnaire

