



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



Projet financé par  
l'Union européenne



**République Tunisienne**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**(MESRS)**  
**Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique – ANPR –**

**Projet ARESSE : Cahier de Charges pour l'acquisition de matériels  
bureautiques**

**Consultation N°04 / 2024**



**Projet d'Appui à la Recherche et l'Enseignement Supérieur pour le Secteur de  
l'Environnement « ARESSE » financé par l'Union Européenne**





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- Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'acquisition de matériels bureautiques détaillés au cahier des clauses techniques particulières selon le tableau suivant :

N° Ordre	Désignation	Qté
1	Bureau opérationnel	12
2	Table basse	5
3	Bloc élément à 3 Tiroirs	12
4	Élément de rangement ,2 portes	5
5	Fauteuil opérationnel	12
6	Table de réunion modulable ,16 personnes	1
7	Chaise visiteur fixe pour table de réunion	16
8	Porte manteaux	8

Les fournisseurs intéressés par cette consultation peuvent retirer le dossier sur le site de l'ANPR

<http://www.anpr.tn>

### **2- Consistance du marché**

La présente consultation est composée de huit articles (08) articles.

Le candidat a la liberté 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 sur le 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 présentation 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 seront éliminées dans le délai accordé à ce dernier par l'ANPR.





#### **ARTICLE 4 : Envoi des documents**

Les offres doivent parvenir à l'ANPR sous plis fermés, remis directement au Bureau d'Ordre à l'adresse suivante :

**Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique  
Rue Danton & Chaaben Bhourri N°11, Lafayette, B.P. 177- 1002 Tunis – Tunisie**

Portant la mention suivante :

**« À ne pas ouvrir »  
CONSULTATION N°04/ 2024 POUR L'ACQUISITION DE MATERIELS  
BUREAUTIQUES POUR LE COMPTE DU PROJET ARESSE**

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 « A » doit être fermée et portera la mention "Offre Technique" dans laquelle sera présentée **les caractéristiques techniques et les prospectus en couleur du matériels bureautiques objet de cette consultation.**

La deuxième enveloppe intérieure « B » doit être fermée et portera la mention "Offre Financière". Elle doit contenir l'offre financière.

Au plus tard le 12 mars 2024

#### **ARTICLE 5 : Contenu de l'offre**

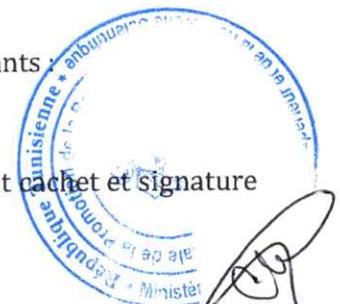
##### **1- Documents administratifs :**

- 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 renseignements généraux (Annexe 1)
- Une déclaration sur l'honneur (Annexe 2)

##### **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 portant **cachet et signature** du soumissionnaire





### **3- Documents financiers**

L'offre financière du soumissionnaire doit comporter :

- La soumission (Annexe 3)
- Le bordereau des prix-détail estimatif **conformément au modèle en Annexe 4**, comportant date, signature et cachet.

#### **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 tout le matériel.

**Les prix doivent être présentés conformément au bordereau des prix-détail estimatif en Annexe 4.**

**Les équipements sont non soumis à la TVA. Une attestation d'exonération de la TVA valable sera remise avec le bon de commande visé.**

#### **ARTICLE 7 : Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires resteront liés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) 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 réception des offres**

La date limite de réception des offres est fixée pour le 12 mars 2024.

- Les offres reçues après cette date ne seront pas prises en considération.
- Le cachet du bureau d'ordre de l'ANPR fait foi.

#### **ARTICLE 9 : Ouverture des offres**

La commission d'ouverture des offres peut, éventuellement, inviter par écrit les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter les documents de leurs offres dans un délai prescrit, sous peine d'élimination de leurs offres.

La commission d'ouverture des offres procède au rejet d'office dans les cas suivants :

- La non-présentation de l'un des documents **Annexe 3 et Annexe 4** lors de l'ouverture des plis des offres financières
- Les offres ne comportant pas les fiches techniques et prospectus du matériel bureautiques proposés
- Les offres reçues hors délais





## **ARTICLE 10 : Evaluation des offres**

### **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.

### **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 le moins disant 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 du matériels bureautiques proposés.

L'offre à retenir doit répondre aux critères suivants :

- Conforme aux caractéristiques techniques demandées ou propose 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.

### **3- Attribution du marché**

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

## **ARTICLE 11 : Notification du marché au soumissionnaire retenu**

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

## **ARTICLE 12 : Pièces constitutives du marché**

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

- 1- Les documents administratifs,
- 2- La soumission qui constitue l'acte d'engagement (Annexe 3),
- 3- Le bordereau des prix-détail estimatif (**conformément à l'Annexe 4**),
- 4- L'offre technique (fiche de réponse+ fiches techniques et prospectus **en couleur de** chaque article),





5- Garantit de bonne exécution (Annexe 5).

#### **ARTICLE 13 : Modalités & termes de paiement**

Le paiement intégral de chaque expédition sera effectué après présentation d'une facture, d'un bon de livraison.

#### **ARTICLE 14 : Délai d'exécution**

Le fournisseur s'engage à livrer la fourniture 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.

#### **ARTICLE 15 : Pénalités pour retard dans l'exécution**

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 à le 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 16 : Documents d'expédition**

Le soumissionnaire retenu doit dans un délai de sept (07) jours au maximum de la date d'expédition aviser l'ANPR et lui envoyer les documents suivants :

- Une facture commerciale au nom de l'ANPR/Projet ARESSE dûment signée et établie en quatre (2) 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.....**)
- Un bon de livraison au nom de l'ANPR/Projet ARESSE original portant cachet et signature.

#### **ARTICLE 17 : Garantie de bonne exécution**

Le fournisseur garantit le matériel à livrer contre tout vice de fabrication ou défaut de matière pendant un délai minimum d'un (1) an, ces cas seront spécifiés dans les caractéristiques technique à compter de la date de réception du matériel ou produits installés. Cette garantie s'entend matériel, main d'œuvre et déplacement. Le fournisseur garantit que toutes les fournitures livrées en exécution de cette consultation sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux (Annexe 5).

#### **ARTICLE 18 : Résiliation du marché**

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 sept (07) 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 :

1. La non-conformité du fournisseur aux dispositions de l'un des articles du marché ;
2. Retard dans la livraison ayant donné lieu à l'application du plafond des pénalités
3. 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.

4. 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 20 : Règlement des différends**

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 &  
caché 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 : Bureau opérationnel

Caractéristique	Qté	Réponse
Plateau de travail avec cache jambes Longueur : entre 150 cm et 160 cm Finition et nuance aux choix	12	

### ARTICLE 02 : Table basse

Caractéristique	Qté	Réponse
Assortie avec le bureau	5	

### ARTICLE 03 : Bloc à 3 tiroirs

Caractéristique	Qté	Réponse
Serrure sur le tiroir supérieure Finition et nuance aux choix	12	

### ARTICLE 04 : Élément de rangement, 2 portes

Caractéristique	Qté	Réponse
Caisson en panneaux stratifié Dim : L :120cm*P :44cm*H :90cm	5	

### ARTICLE 05 : Siège ergonomique avec repose tête

Caractéristique	Qté	Réponse
Siège ergonomique réglable en hauteur et en inclinaison. Réglage manuel de la tensions du dossier Dossier en résille avec renfort lombaire réglable Accoudoir 2d, réglable en hauteur et latéralement de l'avant à l'arrière Repose tête Piétements : pied de siège à 5 branches en métal chromé Revêtement de l'assise : résille	12	





### ARTICLE 06 : Table de réunion modulable

Caractéristique	Qté	Réponse
Table modulable ovale pour 16 personnes Finition et nuance aux choix.	1	

### ARTICLE 07 : Chaise visiteur fixe pour table de réunion

Caractéristique	Qté	Réponse
Assise : Largeur 46 cm / Profondeur 42 cm Dossier : Largeur 45 cm / Hauteur 35 cm Structure métallique Assise et dossier en simili cuir, couleur aux choix Sans accoudoirs	16	

### ARTICLE 08 : Porte manteaux

Caractéristique	Qté	Réponse
Porte manteaux métallique à 06 paters	8	

