



Consultation

N° :01/2019

*Acquisitions de Fournitures de
Bureaux & de Consommables
Informatiques*

Date 04/03/2019

Adresse : Cite de la Culture, Avenue Med V –Bloc Y- le Belvédère Tunis 1002

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PAIEMENT	5
ARTICLE 3 : NATURE DES PRIX	6
ARTICLE 4 : GARANTIE	6
ARTICLE 5: PRESENTATION DES OFFRES	6
5.1- Documents constitutifs de l'offre	6
5.2 Date limite de réception des offres	8
5.3 : Offres parvenues hors délais.....	7
5.4 : Modification et retrait des offres	7
5.5 : Variation des quantités.....	7
ARTICLE 6- METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT	7
ARTICLE 7- LIVRAISON.....	8
ARTICLE 8- VALIDITE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD.....	8
CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	
SOUSSION FINANCIERE.....	
SOUSSION.....	

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet l'acquisition de fournitures de bureaux et de consommables informatiques suivants :

Cette acquisition est répartie en **Deux lots**, le soumissionnaire peut participer à un lot seul ou les deux ensembles.

Le lot n'est pas divisible et chaque article manquant engendre l'élimination de l'offre entière.

Lot 1 : Fournitures de bureaux

<u>Numéro</u>	<u>Désignation</u>	<u>Quantité</u>
1	Agrafes (paquets) 24/6	100
2	Agrafeuses	15
3	Arraches agrafes	20
4	Bloc note PM	50
5	Boite à tampon bleu	10
6	Boites d'archive dos 15cm	50
7	Boite d'archive Z10	300
8	Boite d'archive Z5	300
9	Brosse tableau	4
10	CD-R vierge avec pochette « en paquet de 10 »	30 paquets
11	Chemise cartonnée	2000
12	Chemise craft	2000
13	Ciseaux (MM)	25
14	Calculatrice simple	5
15	Correcteur liquide	30
16	Crayon noir N°2	30
17	Carnet de factures triples exemplaires	20

18	Fluorescent (paquet de 4 couleurs)	30
19	Flash disque 16Go	30
20	Gomme	30
21	Porte documents 120 vues	100
22	Paquet Page de garde 250gr bristol blanc	20
23	Parapheur 24 volets	30
24	Rame papier blanc A4	500
25	Rouleau scotch MM	50
26	Rouleau scotch emballage GM	200
27	perforatrice	2
28	Carnet de reçu PM	10
29	Stick colle GM	30
30	Stick note (colorés)	50
31	Stylo feutre pour tableau (paquet de 4 couleurs R.N.V.B)	10
32	Stylo bleu (048 medium)	200
33	Stylo rouge (048 medium)	50
34	Stylo noir (048 medium)	50
35	Stylo vert (048 medium)	50
34	Trombonne (Paquets) Petit modèle	50
35	Attache GM	10
36	Intercalat	2 paquets
37	Marqueur pour CD (paquet de 4 couleurs R.N.V.B)	5
38	Classeur chrono MM	30
39	Rame papier A3	10
40	Dateur français	10
41	Dateur Arabe	10
42	Règles plates 30 cm	30
43	Cutteur (GM)	5

Lot 2 : Consommables informatiques

<u>Numéro</u>	<u>Désignation</u>	<u>Quantité</u>
1	Toner pour copieur RICOH MP2000	8
2	Toner pour copieur Sharp Numérique MX-2301N Noir	6
3	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Magenta	2
4	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Yellow	2
5	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Cyan	2
6	Toner noir pour imprimante laser Epson M2000 (C13S050436)	15
7	Toner noir pour Copieur Konica Minolta Bizhub 226	5
8	Toner pour IMP Samsung ML1640 (108)	5
9	Toner pour IMP Canon LBP 2900 noir	5
10	Toner noir pour Imp lexmark MS312DN	5
11	Toner pour Imp samsung M 2020	5
12	Souris optique 3 Boutons (USB)	10
13	Clavier bilingue (USB) 102 touches	5
14	Cable USB (2m)	10
15	Cable USB (5m)	5

Les articles proposés doivent être d'un modèle récent et neuf. Ils ne peuvent en aucun cas être de deuxième main.

Les consommables doivent être tous d'**origine** et non recyclés.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PAIEMENT

Le règlement du montant des fournitures se fera, après réception quantitative et qualitative, sur présentation de trois factures et d'un bon de livraison.

Une retenue de garantie égale à 10% (ou une caution bancaire équivalente) sur le montant global du marché, sera appliquée sur la facture présentée, et court à partir de la réception provisoire jusqu'à l'expiration de la durée de garantie.

ARTICLE 3 : NATURE DES PRIX

3.1- Les prix seront libellés en Dinars Tunisiens.

3.2- Le soumissionnaire indiquera sur la soumission les prix unitaires et le prix total des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la présente consultation.

Les prix devront être présentés séparément en Hors Taxe et Toutes Taxes Comprises.

3.3- Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes et non révisables.

ARTICLE 4 : GARANTIE

4.1- Le fournisseur garantit que les articles livrés au titre de la présente consultation sont d'origine, neufs, dépourvus de défauts ou de vices de conception, de matière ou de fabrication.

4.2- L'effet de cette garantie est :

Le remplacement sans délai des articles reconnus défectueux pour une période de 6 mois à partir de la date de réception de la commande.

Tous les déplacements sont à la charge du fournisseur.

ARTICLE 5: PRESENTATION DES OFFRES

5.1- Documents constitutifs de l'offre

L'offre préparée par le soumissionnaire doit être présentée obligatoirement dans une seule enveloppe extérieure anonyme portant l'adresse de l'INSTITUT DE TRADUCTION DE TUNIS et le numéro de la consultation et elle doit contenir le **document administratif** suivant :

- 1) Le cahier des charges signé paraphé, chaque page doit être paraphée avec cachet du soumissionnaire à l'appui avec la mention « **Lu et approuvé** » dans la page N° 08 du cahier des charges.
- 2) Présentation du soumissionnaire
- 3) Attestation de non faillite.
- 4) Une attestation fiscale valable jusqu'aux derniers jours des délais de réception des offres.
- 5) Registre de commerce.
- 6) Bordereau des prix détaillé (**en original**)
- 7) La lettre de la soumission dont modèle ci joint en annexe clairement remplie, datée et dument signée par le soumissionnaire.

- 8) Les délais de livraison de la fourniture.
- 9) Lettre de garantie de la fourniture.

L'enveloppe extérieure ne doit faire aucune mention de l'identité du soumissionnaire et doit porter uniquement la mention apparente « **Ne pas ouvrir consultation N° 01/2019 Acquisition de fournitures de bureaux et de consommables informatique** »

5.2 : Date limite de réception des offres :

Les Soumissionnaires doivent déposer leurs offres au bureau d'ordre de l'Institut de Traduction de Tunis à l'adresse suivante :

Cite de la culture Bloc Y –AV Med V - 1002 Tunis Le Belvédère

Au plus tard le 05 Avril 2019

Le cachet du bureau d'ordre l'Institut de Traduction de Tunis faisant foi.

5.3 : Offres parvenues hors délais

Toute offre reçue après expiration du délai de réception des offres, fixé par l'Institut de Traduction de Tunis dans l'article 5.2 sera écartée.

5.4 : Modification et retrait des offres

Aucune modification d'ordre administratif ou financier concernant tout équipement ou prestation ne peut être apportée à l'offre de base après ouverture des plis **sous peine de nullité.**

Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre le délai de réception des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre précisée par le soumissionnaire dans sa soumission.

5.5 : Variation des quantités :

Les quantités peuvent être augmentées ou diminuées de 20% en cas de besoin selon la législation en vigueur.

ARTICLE 6- METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT

Le dépouillement des offres sera effectué en deux étapes :

- Dépouillement Financier : retenir l'offre la moins disant.

- Dépouillement Technique : vérification des critères éliminatoires du soumissionnaire retenu lors du dépouillement Financier (**respect de la conformité de la commande aux échantillons envoyées avec l'offre financières**).

ARTICLE 7- LIVRAISON

Les articles doivent être livrés pour la totalité de la commande dans un délai ne dépassant pas **20 jours** à partir de la date de réception du bon de commande.

ARTICLE 8- VALIDITE DE L'OFFRE

Les offres seront valables pour une période de quatre vingt dix jours (90) à compter du jour suivant la date limite de la réception des offres. Toute offre valable pour une période plus courte sera écartée et considérée comme étant non conforme aux conditions de la consultation.

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD

Si les articles objet de la consultation ne sont pas livrés dans les délais, une pénalité calculée à raison de 1 ‰ (un pour mille) pour chaque jour de retard sur la valeur des articles en TTC livrés en retard, sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire. Le montant de la pénalité ne dépasse pas 5% du montant du marché définitif TTC.

**Je certifie avoir lu et approuvé toutes les pages signées et paraphées
de ce cahier des charges.**

<p style="text-align: center;">Fait à, le</p> <p style="text-align: center;">Signature et caché</p>

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Les articles proposés doivent être d'un modèle récent et neuf. Ils ne peuvent en aucun cas être de deuxième main.

Les consommables doivent être tous d'**origine** et non recyclés.

Le fournisseur est tenu de nous fournir un échantillon des articles suivants dans un emballage portant le nom et l'adresse du fournisseur dans les locaux de l'ITRAT.

Lot N°1/ Article N° : 2/6/7/8/10/14/17/18/19/24/26/27/30/31/32/37/40/42

Lot N° 2/ articles N°:1/6/8/12/13.

Lot N° 1 : Fournitures de bureaux

<u>Numéro</u>	<u>Désignation</u>	<u>Quantité</u>
1	Agrafes (paquets) 24/6	100
2	Agrafeuses	15
3	Arraches agrafes	20
4	Bloc note PM	50
5	Boite à tampon bleu	10
6	Boites d'archive dos 15cm	50
7	Boite d'archive Z10	300
8	Boite d'archive Z5	300
9	Brosse tableau	4
10	CD-R vierge avec pochette « en paquet de 10 »	30 paquets
11	Chemise cartonnée	2000
12	Chemise craft	2000
13	Ciseaux (MM)	25
14	Calculatrice simple	5
15	Correcteur liquide	30
16	Crayon noir N°2	30
17	Carnet de factures triples exemplaires	20
18	Fluorescent (paquet de 4 couleurs)	30
19	Flash disque 16Go	30

20	Gomme	30
21	Porte documents 120 vues	100
22	Paquet Page de garde 250gr bristol blanc	20
23	Parapheur 24 volets	30
24	Rame papier blanc A4	500
25	Rouleau scotch MM	50
26	Rouleau scotch emballage GM	200
27	perforatrice	2
28	Carnet de reçu PM	10
29	Stick colle GM	50
30	Stick note (colorés)	50
31	Stylo feutre pour tableau (paquet de 4 couleurs R.N.V.B)	10
32	Stylo bleu (048 medium)	200
33	Stylo rouge (048 medium)	50
34	Stylo noir (048 medium)	50
35	Stylo vert (048 medium)	50
34	Trombonne (Paquets) Petit modèle	50
35	Attache GM	10
36	Intercalat	2 paquets
37	Marqueur pour CD (paquet de 4 couleurs R.N.V.B)	5
38	Classeur chrono MM	30
39	Rame papier A3	10
40	Dateur français	10
41	Dateur Arabe	10
42	Règles plates 30 cm	30
43	Cutteur (GM)	5

Lot 2 : Consommables informatiques

<u>Numéro</u>	<u>Désignation</u>	<u>Quantité</u>
1	Toner pour copieur RICOH MP2000	8
2	Toner pour copieur Sharp Numérique MX-2301N Noir	6
3	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Magenta	2
4	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Yellow	2
5	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Cyan	2
6	Toner noir pour imprimante laser Epson M2000 (C13S050436)	15
7	Toner noir pour Copieur Konica Minolta Bizhub 226	5
8	Toner pour IMP Samsung ML1640 (108)	5
9	Toner pour IMP Canon LBP 2900 noir	5
10	Toner noir pour Imp lexmark MS312DN	5
11	Toner pour Imp samsung M 2020	5
12	Souris optique 3 Boutons (USB)	10
13	Clavier bilingue (USB) 102 touches	5
14	Cable USB (2m)	10
15	Cable USB (5m)	5

SOUSSION FINANCIERE

- Le soumissionnaire est tenu de fournir son offre financière suivant le tableau suivant :

BORDEREAU DES PRIX**Lot N° 1 : Fournitures de bureaux**

<u>Numéro</u>	<u>Désignation</u>	<u>Quantité</u>	<u>P.U.HTVA</u>	<u>TVA</u>	<u>P.T.TTC</u>
1	Agrafes (paquets) 24/6	100			
2	Agrafeuses	15			
3	Arraches agrafes	20			
4	Bloc note PM	50			
5	Boîte à tampon bleu	10			
6	Boîtes d'archive dos 15cm	50			
7	Boîte d'archive Z10	300			
8	Boîte d'archive Z5	300			
9	Brosse tableau	4			
10	CD-R vierge avec pochette « en paquet de 10 »	30 paquets			
11	Chemise cartonnée	2000			
12	Chemise craft	2000			
13	Ciseaux (MM)	25			
14	Calculatrice simple	5			
15	Correcteur liquide	30			
16	Crayon noir N°2	30			
17	Carnet de factures triples exemplaires	20			
18	Fluorescent (paquet de 4 couleurs)	30			
19	Flash disque 16Go	30			

Acquisition de fournitures de bureaux

20	Gomme	30			
21	Porte documents 120 vues	100			
22	Paquet Page de garde 250gr bristol blanc	20			
23	Parapheur 24 volets	30			
24	Rame papier blanc A4	500			
25	Rouleau scotch MM	50			
26	Rouleau scotch emballage GM	200			
27	perforatrice	2			
28	Carnet de reçu PM	10			
29	Stick colle GM	30			
30	Stick note (colorés)	50			
31	Stylo feutre pour tableau (paquet de 4 couleurs R.N.V.B)	10			
32	Stylo bleu (048 medium)	200			
33	Stylo rouge (048 medium)	50			
34	Stylo noir (048 medium)	50			
35	Stylo vert (048 medium)	50			
34	Trombonne (Paquets) Petit modèle	50			
35	Attache GM	10			
36	Intercalat	2			
37	Marqueur pour CD (paquet de 4 couleurs R.N.V.B)	5			
38	Classeur chrono MM	30			
39	Rame papier A3	10			
40	Dateur français	10			
41	Dateur Arabe	10			
42	Règles plates 30 cm	30			
43	Cutteur (GM)	5			
TOTAL HT & TTC					

BORDEREAU DES PRIX**Lot N° 2 : Consommables informatiques**

<u>Numéro</u>	<u>Désignation</u>	<u>Quantité</u>	<u>P.U.HTVA</u>	<u>TVA</u>	<u>P.T.TTC</u>
1	Toner pour copieur RICOH MP2000	8			
2	Toner pour copieur Sharp Numérique MX-2301N Noir	6			
3	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Magenta	2			
4	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Yellow	2			
5	Toner pour copieur Sharp MX-2301N Couleur Cyan	2			
6	Toner noir pour imprimante laser Epson M2000 (C13S050436)	15			
7	Toner noir pour Copieur Konica Minolta Bizhub 226	5			
8	Toner pour IMP Samsung ML1640 (108)	5			
9	Toner pour IMP Canon LBP 2900 noir	5			
10	Toner noir pour Imp lexmark MS312DN	5			
11	Toner pour Imp samsung M 2020	5			
12	Souris optique 3 Boutons (USB)	10			
13	Clavier bilingue (USB) 102 touches	5			
14	Cable USB (2m)	10			
15	Cable USB (5m)	5			
TOTAL HT & TTC					

MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné (1) :

.....
Agissant au nom de et pour le compte de :

.....
Inscrit au registre de commerce de :

.....
Sous le numéro :

.....
Faisant élection de domicile à :

.....
Agissant en qualité de :

.....
Adhérent à la CNSS sous le numéro :

.....
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de la consultation N°01/2019 lancé par l'Institut de traduction pour l'achat de Fournitures de Bureaux, pour l'année 2019.

Le dossier comprenant les documents suivants :

1. la soumission qui constitue l'acte d'engagement
2. le cahier des clauses administratives particulières
3. le cahier des clauses techniques particulières
4. le bordereau des prix
5. le C.C.A.G applicable aux marchés publics de fournitures courantes de biens et de services approuvé par arrêté du Premier Ministre du 25 Septembre 1996

Après m'être personnellement rendu compte de la situation et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et la difficulté des prestations et fournitures à exécuter.

Me soumetts à m'engager à :

- 1) Réaliser pour le compte de l'Institut, durant l'année 2019 et dans les conditions fixées par les documents visés ci-dessus ,la fourniture de fournitures de bureaux et de consommables informatiques qui me seront confiés et ce aux prix que j'ai établi moi-même sur le bordereau des prix, en tenant compte de toutes les incidences directes et indirectes, les taxes notamment celles sur la valeur ajoutée (TVA).
- 1) Appliquer l'ensemble des clauses telles que définies dans le (C.C.A.P) faisant partie du présente consultation.
- 2) Maintenir valable les conditions de la présente soumission pendant quatre vingt dix (90) jours à partir du jour suivant la date limite prévue pour la réception des offres.
- 3) Avoir adhéré à la caisse nationale de Sécurité Sociale (CNSS) et fournir la preuve que je suis en règle avec celle ci en produisant l'attestation ci-jointe émanant d'elle, valable à ce jour.
- 4) Affirmer sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de l'entreprise pour laquelle j'interviens) que je ne fais pas l'objet (ou que l'entreprise ne fais pas l'objet) d'interdictions légales.

Le CENATRA se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte ouvert à mon nom à la Banque et à l'Agence.....

Sous le numéro : (RIB à préciser)

(lorsqu'il y a plusieurs fournisseurs, ils doivent mettre : nous soussignés, et nous nous obligeons "conjointement" ou "solidairement" selon la nature du groupement).

Fait à le
Le Soumissionnaire

(inscrire de la main du soumissionnaire, la mention "Bon pour Soumission")

NB : La soumission doit être envoyée avec l'offre financière sous peine de rejet de l'offre.