



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gabès

*Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à
l'Employabilité (PromESSE/TN)*

**Consultation N° 02 PAQ DSGU/2020
Acquisition d'un logiciel pour la gestion des projets au profit de
l'Université de Gabès**

L'Université de Gabès compte acquérir un logiciel pour la gestion des projets le cadre de son projet PAQ DGSU financé dans le cadre du Projet d'Appui à la Qualité de l'enseignement supérieur "PAQ" (Accord de prêt n°8590-TUN).

ARTICLE 1 : OBJET

L'Université de Gabès (ci-après désigné par l'administration) se propose d'acquérir, dans le cadre de son projet PAQ DGSU un logiciel pour la gestion des projets selon les conditions techniques, les fonctionnalités et les conditions d'utilisation tracées dans le tableau suivant:

1.1 Conditions générales	
<p>Le logiciel de gestion doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centraliser toute l'information nécessaire, -Faciliter la collaboration entre tous les acteurs du projet -Suivre la progression des différentes tâches <p>Ce logiciel doit offrir les avantages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> -gagner du temps, -respect des délais, -forte collaboration entre l'équipe -communication facile 	
1.2 Fonctionnalités	
Désignation de la fonctionnalité	Contenu minimum de fonctionnalité
1-Planification	Le logiciel doit permettre d'obtenir un planning détaillé qui prend en compte les délais et les échéances prévues pour chaque tâche, les différents intervenants par tâche et l'interdépendance entre les tâches et les ressources nécessaires pour chaque tâche (diagramme de Gantt, diagramme de Pert...).
2) Gestion des tâches :	Le logiciel doit permettre de visualiser les tâches et de suivre facilement leur progression et leur date d'échéance. Il doit, pour chaque tâche, attribuer les ressources humaines et matérielles et les dates de début et de fin.
3) Suivi du temps :	Le logiciel doit, à travers les feuilles de temps, <ul style="list-style-type: none"> -Identifier les disponibilités des intervenants, -Anticiper les retards, -Evaluer le coût du projet en fonction du temps déjà passé et de connaître précisément le temps déjà passé sur une activité
4) Gestion des ressources :	Le logiciel doit gérer les différentes ressources du projet en donnant une information rapide sur l'utilisation de chaque ressource matérielle (par exemple équipements, locaux) et la disponibilité des ressources humaines en fonction du temps (combien de temps libre, combien de temps occupé..)
5) Gestion du budget :	Le logiciel doit permettre de suivre et de contrôler le budget, de répartir les fonds et de connaître le coût du projet en temps. Il permet également de dégager les couts par tâche/activité
6) Communication :	Le logiciel doit assurer une bonne communication entre les membres de l'équipe grâce à un système de messagerie instantanée qui facilite les échanges et le partage de l'information entre tous les membres de l'équipe.

<p>7) Partage de documents :</p>	<p>Le logiciel doit contenir une fonctionnalité de partage de documents qui permet de regrouper, sur la plateforme, l'ensemble des données relatives au projet. Tous les documents doivent être classés et accessibles par l'ensemble des intervenants et les informations sensibles doivent être sécurisées.</p>
<p>1.3 Conditions et droits d'utilisation</p>	
<p>Installation</p>	<p>Le fournisseur doit livrer et installer le logiciel sur les postes des utilisateurs (20 postes) dans un délai de 45 jours à partir de la date du bon de commande</p>
<p>Licences</p>	<p>Le nombre de licences est de 20 licences au moins</p>
<p>Formation de personnel</p>	<p>Le fournisseur doit assurer la formation pour les utilisateurs, au moins 20 personnes</p>
<p>Maintenance et mise à jour</p>	<p>Le fournisseur doit assurer la maintenance et la mise à jour sur demande de l'administration au moins pour une durée d'un an à partir dès la date de l'installation et de la mise en marche du logiciel</p>

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES POUR SOUMISSIONNER

Est admis à soumissionner tout fournisseur (fabricant et/ou revendeur), capable de livrer et installer le logiciel prévu par le présent cahier des charges dans le délai contractuel et garantir leur bon fonctionnement durant la période de garantie et assurer le service après-vente.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

L'offre est constituée par :

1. Le dossier technique.
2. Le dossier financier.

Le dossier technique et le dossier financier doivent être mis dans une enveloppe extérieure fermée et scellée, portant en plus de l'adresse de l'Université de Gabès, la mention suivante :

«NE PAS OUVRIR CONSULTATION N°02 PAQ DSGU Relative à l'acquisition d'un logiciel pour la gestion des projets au profit de l'Université de Gabès »

L'offre peut être envoyée par voie postale recommandée ou par rapide poste ou déposée directement au bureau d'ordre central de l'Université, à l'adresse suivante :

Université de Gabès, rue Omar Iben Khattab Zrig 6029 Gabès

Dans les deux cas, la date limite de réception des offres est fixée pour le **21/04/2021 à 17h00** (le cachet du bureau d'ordre central de l'Université de Gabès faisant foi).

Toute offre qui parviendra après la date limite de réception fixée dans la présente consultation sera rejetée.

Les offres envoyées ou déposées, ne peuvent être ni modifiées, ni révisées, ni retirées après l'ouverture des plis.

Les pièces constitutives de l'offre sont les suivantes:

1. Le dossier technique (offre technique) :

- ✓ Le présent cahier des charges signé et paraphé par le soumissionnaire sur toutes les pages.
- ✓ Les formulaires de propositions techniques dûment remplis par le soumissionnaire, signés et portant son cachet.

- ✓ La documentation technique du logiciel (prospectus et brochures) en original relative à l'offre portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire.
- ✓ Un engagement écrit concernant le service après-vente (selon le modèle joint en annexes).
- ✓ Un engagement écrit concernant la fourniture des manuels d'utilisation et de maintenance (selon le modèle joint en annexes).
- ✓ Une déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de l'administration depuis moins que cinq ans (selon le modèle joint en annexes).
- ✓ Une déclaration sur l'honneur de non influence (selon le modèle joint en annexes).

2. *Le dossier financier (offre financière) :*

- ✓ Le bordereau des prix (selon le modèle joint en annexes).
- ✓ La soumission (selon le modèle joint en annexes).

Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix en Hors TVA (HT) et en Toutes Taxes Comprises (TTC), leurs prix doivent être libellés en Dinars Tunisiens.

ARTICLE 4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Tout soumissionnaire sera lié par son offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

Pendant cette période, les prix proposés par le soumissionnaire seront fermes et non révisables.

ARTICLE 5 : MODELE DE BORDEREAU ET CONDITIONS DES PRIX

Le soumissionnaire sera tenu de respecter le modèle de bordereau des prix figurant dans le modèle joint en annexes.

Les soumissionnaires doivent aussi présenter leurs prix en Hors TVA et en Toutes Taxes Comprises (TTC) en Dinars Tunisiens relatif au logiciel pour être fonctionnel, livré sur site, installé, essayé et mis en marche et pour le nombre des licences demandées

En outre et d'une manière générale, les prix doivent être calculés pour le logiciel livré, installé, essayé et mis en marche sur site et pour le nombre des licences demandées, franc de tous frais, aux risques et périls du titulaire de la commande/marché.

ARTICLE 6 : REPRESENTATION ET SERVICE APRES VENTE

Le soumissionnaire doit s'engager par écrit à assurer le service après-vente par ses techniciens pendant un délai minimum d'un (01) an à compter de la réception provisoire du logiciel objet de la commande/marché (conformément au modèle en annexe).

On entend par service après-vente, notamment, la maintenance, la réparation et la mise à jour du logiciel.

ARTICLE 7 : DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution commence à partir du lendemain de la date de la notification de la commande. Ce délai est fixé à quarante-cinq (45) jours.

On entend par « délai global d'exécution » le délai imparti pour la livraison, l'installation et la mise en marche du logiciel en question.

ARTICLE 8 : ANALYSE ET CHOIX DES OFFRES

Après avoir vérifié la conformité des offres avec l'objet de la commande et la vérification de toutes les pièces constituant l'offre, seront rejetées d'office:

- Les offres qui ne contiennent pas les formulaires de propositions techniques;
- Les offres qui ne contiennent pas la documentation technique (prospectus et brochures) en original du logiciel proposé;

- Les offres non accompagnées du bordereau des prix ou de la soumission.

L'évaluation des offres s'effectuera, par la suite par article (article unique), sur deux étapes :

Etape 1 : classement des offres financières

La commission d'évaluation procède à la vérification de la conformité de l'offre financière aux stipulations du présent cahier des charges. Une correction des erreurs matérielles et de calcul sera effectuée si nécessaire de la façon suivante :

- Lorsqu'il y a une différence entre le montant en chiffres et celui en toutes lettres, le montant en toutes lettres fera foi.

- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire fera foi.

Les offres financières seront classées par la suite dans l'ordre croissant (de la moins-disante à la plus-disante) sur la base des prix en hors taxes. Le classement sera effectué par articles séparés.

Etape 2 : vérification de la conformité des offres techniques

Les soumissionnaires doivent présenter des offres ayant des caractéristiques techniques conformes aux spécifications techniques minimales demandées.

La commission d'évaluation procède à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins-disante tel qu'elle ressorte du classement financier déjà effectué lors de la première étape.

Si l'offre la moins disante est conforme aux spécifications techniques minimales exigées, la commission d'évaluation propose l'attribution de l'article en question au soumissionnaire concerné.

Si l'offre la moins disante s'avère non conforme aux spécifications techniques minimales indiquées au cahier des clauses techniques particulières, la commission d'évaluation prononce son rejet. Il sera, par la suite, procédé, selon la même méthodologie pour les offres techniques concurrentes restantes en suivant le classement financier croissant.

L'évaluation s'effectuera par articles séparés (article unique).

ARTICLE 9 : CONFORMITE DU LOGICIEL

Le logiciel livré doit être conforme aux caractéristiques et spécifications techniques présentées dans l'offre. L'administration se réserve le droit de faire appel à des experts ou techniciens de son choix pour examiner le logiciel à réceptionner.

ARTICLE 10: DELAI POUR PROCEDER A LA RECEPTION DU LOGICIEL

L'administration est dans l'obligation de procéder à la réception provisoire du logiciel dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date de la livraison à condition que le fournisseur assure les installations du logiciel (20 postes) et la formation des utilisateurs.

Pour toute opération d'installation, une fiche d'intervention doit être signée indiquant l'état de l'installation et la mise en marche et le poste sur lequel le fournisseur a installé le logiciel.

Pour toute formation des utilisateurs, une fiche de présence doit être signée entre le fournisseur et les utilisateurs et indiquant la date et la durée de la formation.

Si la réception ne peut être faite, l'administration doit dans un délai maximum de quinze (15) jours à partir de la date de constatation, aviser le fournisseur des motifs pour lesquels elle ne peut procéder à la réception du logiciel.

Une fois l'exécution de la commande/marché achevée, un procès-verbal de réception provisoire est rédigé et signé par les parties concernées.

La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai de garantie après que le fournisseur a honoré tous les engagements afférents à la commande/marché.

ARTICLE 11: MODE DE PAIEMENT

Le paiement du montant de la commande/marché sera effectué par virement bancaire ou postal au compte courant fourni par le fournisseur sur production de facture en quatre (04) exemplaires,

accompagnée des bons de livraison correspondants, de l'attestation trimestrielle de solde en cours de validité ainsi que du procès-verbal de réception provisoire correspondant dûment signé par les parties concernées.

Les factures doivent porter obligatoirement la prise en charge par la partie bénéficiaire. Ladite prise en charge doit comporter nom, prénom, qualité et signature du responsable avec date et cachet de la partie bénéficiaire.

Les bons de livraisons doivent porter obligatoirement le cachet du magasinier, la date de livraison et le numéro d'inventaire correspondants.

Le mandatement des sommes dues au fournisseur doit intervenir dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le fournisseur a régularisé son dossier. L'agent comptable de l'Université de Gabès, doit payer le fournisseur dans un délai maximum de quinze (15) jours à partir de la réception de l'ordre de paiement.

Le paiement reste tributaire des pièces exigées et du procès-verbal de réception provisoire correspondant.

ARTICLE 12 : GARANTIE

Le fournisseur garantit le logiciel à livrer contre tout vice de fabrication ou défaut de fonctionnement pendant un délai minimum d'un (1) an à compter de la date de réception provisoire du logiciel. Cette garantie s'entend logiciel, fonctionnement, formation, mise à jour et licences Pendant cette période de garantie, le fournisseur s'engage, à titre préventif, d'assurer au moins deux interventions pour garantir le bon fonctionnement du logiciel.

Le fournisseur garantit que le logiciel livré est neuf et n'a jamais été utilisé, il est du modèle le plus récent en service, en totale conformité avec les normes internationales les plus récentes en vigueur et incluent les toutes dernières améliorations en matière de conception et fonctionnement.

Un test de bon fonctionnement d'installation du logiciel doit être réalisé devant le représentant du fournisseur et en présence des futurs utilisateurs.

En cas de panne majeure nécessitant une immobilisation du logiciel pour une période qui dépasse les deux (2) semaines, le délai de garantie sera prorogé d'autant.

ARTICLE 13: PENALITES DE RETARD

Pour chaque jour de retard, non justifié par écrit à l'avance, accusé dans l'exécution de la commande/marché, le fournisseur devra payer une pénalité calculée à raison de un pour mille (1‰) par jour de retard sur le montant de l'article en retard.

Le montant total de ces pénalités ne doit pas excéder cinq pour cent (5%) du montant TTC de l'article en retard.

ARTICLE 14 : REGLEMENTATION APPLICABLE

Pour tout ce qui n'est pas stipulé aux dispositions du présent cahier des charges, l'exécution de la commande/marché sera régie par :

- ✓ Le code de la comptabilité publique.
- ✓ Le décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

Gabès, Le 01/04/2021

Le Président de l'Université de Gabès

A Le

Lu et accepté

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom : Prénom :

Qualité :

(Cachet et signature)

Formulaires de proposition technique

- *Le soumissionnaire doit remplir ces formulaires clairement en mentionnant explicitement les caractéristiques techniques des équipements proposés.*
- *Des indications comme « Oui », « Conforme » et « Idem » ne sont pas acceptées.*

Article Unique : Logiciel de gestion des projets (20 licences) Quantité : 01

Caractéristiques Techniques minimales demandées		Caractéristiques Techniques proposées
1.1 Conditions générales		
Le logiciel de gestion doit : - Centraliser toute l'information nécessaire, -Faciliter la collaboration entre tous les acteurs du projet -Suivre la progression des différentes tâches Ce logiciel doit offrir les avantages suivants : -gagner du temps, -respect des délais, -forte collaboration entre l'équipe -communication facile		
1.2 Fonctionnalités		
Désignation de la fonctionnalité	Contenu minimum de fonctionnalité	
1-Planification	Le logiciel doit permettre d'obtenir un planning détaillé qui prend en compte les délais et les échéances prévues pour chaque tâche, les différents intervenants par tâche et l'interdépendance entre les tâches et les ressources nécessaires pour chaque tâche (diagramme de Gantt, diagramme de Pert...).	
2) Gestion des tâches :	Le logiciel doit permettre de visualiser les tâches et de suivre facilement leur progression et leur date d'échéance. Il doit, pour chaque tâche, attribuer les ressources humaines et matérielles et les dates de début et de fin.	
3) Suivi du temps :	Le logiciel doit, à travers les feuilles de temps, -Identifier les disponibilités des intervenants, -Anticiper les retards, -Evaluer le coût du projet en fonction du temps déjà passé et de connaître précisément le temps déjà passé sur une activité	
4) Gestion des	Le logiciel doit gérer les différentes ressources du projet en donnant une information rapide sur l'utilisation de chaque ressource matérielle (par	

Ressources :	exemple équipements, locaux) et la disponibilité des ressources humaines en fonction du temps (combien de temps libre, combien de temps occupé..)	
5) Gestion du budget :	Le logiciel doit permettre de suivre et de contrôler le budget, de répartir les fonds et de connaître le coût du projet en temps. Il permet également de dégager les couts par tache/activité	
6) Communication :	Le logiciel doit assurer une bonne communication entre les membres de l'équipe grâce à un système de messagerie instantanée qui facilite les échanges et le partage de l'information entre tous les membres de l'équipe.	
7) Partage de documents :	Le logiciel doit contenir une fonctionnalité de partage de documents qui permet de regrouper, sur la plateforme, l'ensemble des données relatives au projet. Tous les documents doivent être classés et accessibles par l'ensemble des intervenants et les informations sensibles doivent être sécurisées.	
1.3 Conditions et droits d'utilisation		
Installation	Le fournisseur doit livrer et installer le logiciel sur les postes des utilisateurs (20 postes) dans un délai de 45 jours à partir de la date du bon de commande	
Licences	Le nombre de licences est de 20 licences au moins	
Formation de personnel	Le fournisseur doit assurer la formation pour les utilisateurs, au moins 20 personnes	
Maintenance et mise à jour	Le fournisseur doit assurer la maintenance et la mise à jour sur demande de l'administration au moins pour une durée d'un an à partir dès la date de l'installation et de la mise en marche du logiciel	

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

ANNEXES

Annexe 01 : Engagement S.A.V

Annexe 02 : Engagement concernant la fourniture des manuels et documents techniques

Annexe 03 : Déclaration sur l'honneur en tant qu'agent public

Annexe 04 : Déclaration sur l'honneur de non influence

Annexe 05 : Modèle de Bordereau des prix

Annexe 06 : Soumission.



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gabès

Consultation N° 02 PAQ DGSU Acquisition d'un logiciel de gestion des projets au profit de l'Université de Gabès

Annexe 01
ENGAGEMENT CONCERNANT LE SERVICE APRES VENTE

Je soussigné (1)

agissant en tant que (2)

de la Société (3)

m'engage à assurer la représentation, le service après-vente (fonctionnement, maintenance, formation, licences et mise à jour) du logiciel de gestion des projets proposé par mes soins dans le cadre de la consultation N° 02 PAQ DGSU pendant au moins un (01) an à partir de la date de la réception provisoire du logiciel.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.

(2) Qualité du signataire.

(3) Raison sociale de la société.



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gabès

Consultation N° 02 PAQ DGSU Acquisition d'un logiciel de gestion des projets au profit de l'Université de Gabès

Annexe 02
ENGAGEMENT CONCERNANT LA FOURNITURE DES MANUELS
ET DOCUMENTS TECHNIQUES

Je soussigné (1)

agissant en tant que (2)

de la Société (3)

m'engage à fournir tous les manuels d'utilisation et de maintenance ainsi que tous les documents techniques nécessaires (y compris CD, DVD et autres formats numériques) concernant le logiciel de gestion des projets proposé par mes soins dans le cadre de la consultation N° 02 PAQ DGSU.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gabès

Consultation N° 02 PAQ DGSU Acquisition d'un logiciel de gestion des projets au profit de l'Université de Gabès

Annexe 03
DECLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT L'EXERCICE EN TANT QU'AGENT PUBLIC AU SEIN DE L'ADMINISTRATION

Je soussigné (1)
agissant en tant que (2)
de la Société (3)
déclare sur l'honneur que je n'étais pas un agent public au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ayant cessé mon activité depuis moins de cinq ans.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.

(2) Qualité du signataire.

(3) Raison sociale de la société.



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gabès

Consultation N° 02 PAQ DGSU Acquisition d'un logiciel de gestion des projets au profit de l'Université de Gabès

Annexe 04
DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné (1)
agissant en tant que (2)
de la Société (3)
déclare sur l'honneur et m'engage de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché/commande et des étapes de sa réalisation (Consultation N° 02 PAQ DGSU).

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.

(2) Qualité du signataire.

(3) Raison sociale de la société.



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gabès

Consultation N° 02 PAQ DGSU Acquisition d'un logiciel de gestion des projets au profit de l'Université de Gabès

Annexe 05

BORDEREAU DES PRIX

Article	Désignation	Marque et référence	Qté	Prix en D.T. / H.T (*)		Taux TVA	Prix en D.T. / T.T.C.	
				Prix Unitaire	Prix total		Prix Unitaire	Prix total
01	Logiciel de gestion des projets (20 licences)		01					

Le prix unitaire en HT en lettres:.....

Le prix total en HT en lettres:.....

Le prix total en TTC en lettres:.....

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom Prénom.....
 (cachet et signature)



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gabès

Consultation N° 02 PAQ DGSU Acquisition d'un logiciel de gestion des projets au profit de
l'Université de Gabès

Annexe 06
SOUMISSION

Je soussigné (1) agissant en qualité de (2) de
la Société (3) sise au (4)

Boite Postale : Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax : E-Mail :

Usine (adresse) :

Adresse et Site Internet :

Registre de commerce N° : Ville :

Matricule fiscale :

Affiliation à la CNSS N° :

Domiciliation bancaire :

C.C.B. N°:

Certifie avoir recueilli, par mes propres soins et sous mon entière responsabilité, tous renseignements nécessaires à la parfaite exécution de mes éventuelles obligations telles qu'elles découlent des différentes dispositions du présent cahier des charges relatifs à la Consultation N°02 PAQ DGSU concernant l'acquisition d'un logiciel de gestion des projets au profit de l'Université de Gabès et je m'engage sur l'honneur que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Le montant de ma soumission est de :

Montant Hors Taxes : Dinars Tunisiens HTVA

Montant de la TVA : Dinars Tunisiens.

Soit un Total Toutes Taxes Comprises de :

..... DT TTC (en chiffres).

..... DT TTC (en toutes lettres).

Le délai d'exécution est fixé à jours y compris dimanches et jours fériés, compté à partir du lendemain de la date de notification de la commande.

La durée de garantie est de comptée à partir de la date de réception provisoire.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.

(2) Qualité du signataire.

(3) Raison sociale de la société.

(4) Adresse de la société.