REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ETDE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITE DE GABES

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

Projet financé par BIRD Prêt n° 8590-TN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU

APPEL D'OFFRES N°02 PAQ DGSU

Projet: Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (PromESsE/TN) –PAQ DGSU

Acheteur public: Université de Gbaès

Pays: Tunisie

Aout 2022

Préface

Ce Dossier type de Passation des Marchés (DTPM) pour les fournitures de manuels scolaires et documents éducatifs a été préparé pour être utilisé pour les marchés financés par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et l'Association Internationale de Développement (AID)[1]. Ce DTPM est à utiliser pour l'acquisition de fournitures dans le cas d'une procédure de mise en concurrence internationale utilisant un Appel d'Offres (AO) et la méthode de l'enveloppe unique dans les projets financés en totalité ou en partie par la Banque Mondiale dans le cadre de Financement de Projets d'Investissements.

Ce DTPM pour les fournitures de manuels scolaires présuppose qu'une pré-qualification n'a pas été effectuée au préalable.

Pour toutes questions relatives à ce DTPM, ou pour obtenir des informations sur la passation des marchés dans le cadre de projets financés par la Banque mondiale, s'adresser à :

Chief Procurement Officer
Département des normes, passation des marchés, et gestion financière (OPSPF)
The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, DC 20433 U.S.A.
http://www.worldbank.org

[1] La BIRD et l'AID sont désignées par le terme « la Banque Mondiale ». Etant donné que les procédures de la passation des marchés de la BIRD et de l'AID sont identiques, l'expression « Banque mondiale » - ou simplement « Banque » - utilisée dans ce dossier type de Passation des Marchés désigne à la fois la BIRD et l'AID et le terme « prêt » désigne un prêt de la BIRD, ou un crédit ou un don de l'AID.

Sommaire

PARTIE 1 –PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I : Instructions aux Soumissionnaires (IS)

Cette Section fournit aux soumissionnaires les informations utiles pour préparer leur soumission. Elle prévoit la soumission en une enveloppe unique. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et sur l'attribution des marchés**. Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées**.

Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux soumissionnaires.

Section III. Critères d'Evaluation et de Qualification

Cette Section indique les critères à utiliser pour déterminer l'offre évaluée la moinsdisante et pour établir si le Soumissionnaire possède les qualifications nécessaires pour exécuter le Marché

Section IV : Formulaires de Soumission

Cette Section contient les formulaires qui doivent être remplis par le Soumissionnaire (formulaire de lettre de soumission, bordereaux de prix, garantie de soumission et l'autorisation de droits d'auteurs) et remis avec son Offre.

Section V. Pays Eligibles

Cette Section fournit des informations sur les critères d'éligibilité des pays.

Section VI. Fraude et Corruption

Cette Section contient les dispositions concernant la fraude et la corruption applicables à la procédure d'appel d'offres.

PARTIE 2 – CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES

Section VII. Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections

Cette Section contient la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison, les spécifications techniques et les modalités d'inspection et de réception décrivant les conditions d'approvisionnement des fournitures.

PARTIE 3 –MARCHE

Section VIII. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Cette Section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés. **La formulation des clauses de cette Section ne doit pas être modifiée**.

Section IX. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Cette Section contient les clauses spécifiques à chaque marché. Les contenus de cette Section modifient ou complètent la Section VIII, Cahier des clauses administratives générales.

Section X : Formulaires de marché

Cette Section contient des formulaires qui, une fois remplis, seront incorporés au Marché. La **garantie de bonne exécution et la garantie de restitution d'avance,** le cas échéant, seront fournies par le Soumissionnaire retenu après l'attribution du Marché.

Table des matières

PARTIE 1 – Procédures d'appel d'offres 2

Section I. Instructions aux soumissionnaires 3

Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO) 32

Section III. Critères d'évaluation et de qualification 45

Section IV. Formulaires de Soumission 58

Section V. Pays éligibles 112

Section VI. Fraude et Corruption 113

PARTIE 2 – Conditions d'approvisionnement des fournitures 116

Section VII. Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections 117

Section VIII. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) 142

Section IX. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 165

Section X. Formulaires du Marché 170

PARTIE 1 – Procédures d’appel d’offres

Section I. Instructions aux soumissionnaires

Table des articles

A. Généralités 5
1. Objet du Marché 5
2. Origine des fonds 5
3. Fraude et corruption 6
4. Candidats admis à concourir 6
5. Fournitures et services éligibles 9

B. Contenu du dossier d'appel d'offres 9
6. Sections du dossier d'appel d'offres 9
7. Éclaircisse-ments apportés au Dossier d'appel d'offres 10
8. Modifications apportées au dossier d'appel d'offres 10

C. Préparation des offres 11
9. Frais de soumission 11
10. Langue de l'offre 11
11. Documents constitutifs de l'offre 11
12. Lettre de soumission et Bordereaux des prix 12
13. Variantes 12
14. Prix de l'offre et rabais 12
15. Monnaies de l'offre et de règlement 15
16. Documents attestant que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine et sont conformes 15
17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumission-naire 16
18. Période de validité des offres 16
19. Garantie de soumission 17
20. Forme et signature de l'offre 19

D. Remise des Offres et Ouverture des plis 19
21. Cachetage et marquage des offres 19
22. Date et heure limite de remise des offres 20
23. Offres hors délai 20
24. Retrait, substitution et modification des offres 21
25. Ouverture des plis 21

E. Évaluation et comparaison des offres 23
26. Confidentialité 23
27. Éclaircissements concernant les Offres 23
28. Divergences, réserves ou omissions 23
29. Conformité des offres 24
30. Non-conformité, erreurs et omissions 24
31. Correction des erreurs arithmétiques 25
32. Conversion en une seule monnaie 25
33. Marge de préférence 25
34. Évaluation des Offres 25
35. Comparaison des offres 27
36. Offre anormalement basse 27
37. Vérification des qualifications du soumission-naire 27
38. Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres 28
39. Période d'attente 28
40. Notification de l'intention d'attribution 28

F. Attribution du Marché 29
41. Critères d'attribution 29
42. Droit de l'Acheteur de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché 29
43. Notification de l'attribution du Marché 29
44. Debriefing par l'Acheteur 30
45. Signature du Marché 30
46. Garantie de bonne exécution 31
47. Réclamation concernant la Passation des Marchés 31

Section I. Instructions aux soumissionnaires

A. Généralités

1. Objet du Marché

1.1 Faisant suite à l'avis d'appel d'offres indiqué **dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO),** l'Acheteur, tel qu'indiqué **dans les DPAO**, publie le présent Dossier d'appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes spécifiés à la Section VII, Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres (AO) figurent **dans les DPAO**.

Tout au long du présent Dossier d'appel d'offres :

(a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, télex, incluant si cela est indiqué dans les DPAO, distribué ou reçu par le canal du système d'achat électronique utilisé par l'Acheteur) avec accusé de réception ;

(b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et

(c) Le terme « jour » désigne un jour calendaire, sauf s'il est indiqué qu'il s'agit de « jour ouvrable ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l'Emprunteur, à l'exclusion des jours fériés officiels de l'Emprunteur.

2. Origine des fonds

2.1 L'Emprunteur, ou le Bénéficiaire (ci-après intitulé « l'Emprunteur ») tel que défini **dans les DPAO**, a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds » de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement ou de l'Association internationale de développement (ci-après dénommée la « Banque, ») du montant indiqué **dans les DPAO**, en vue de financer le projet décrit **dans les DPAO.** L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du marché en vue duquel le présent dossier d'appel d'offres est lancé.

2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux articles et conditions de l'accord de financement. L'accord de financement interdit tout retrait du Compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, à la connaissance de la Banque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par

le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt.

3. Fraude et corruption

3.1 La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiales, comme indiqué dans la Section VI.

3.2 Aux fins d'application de ces dispositions, les Soumissionnaires devront permettre et faire en sorte que leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), leurs sous-traitants, fournisseurs et leur personnel permettent à la Banque et à ses agents d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à toute procédure de sélection initiale, de pré-qualification, remise des offres, remise de proposition et exécution de marché (en cas d'attribution) et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

4. Candidats admis à concourir

4.1 Un Soumissionnaire peut être une entreprise privée ou publique (sous réserve des dispositions de l'article 4.6 des IS) ou de tout groupement de telles entreprises au titre d'un accord existant ou tel qu'il ressort d'une intention de former un tel accord supporté par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement. En cas de groupement tous les membres le constituant seront solidairement responsables pour l'exécution de la totalité du Marché conformément à ses termes. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses membres durant l'appel d'offres, et en cas d'attribution du Marché à ce groupement, durant l'exécution du Marché. A moins que les **DPAO** n'en disposent autrement, le nombre des participants au groupement n'est pas limité.

4.2 Un Soumissionnaire ne peut être en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire dans une telle situation sera disqualifié. Est considéré comme pouvant avoir un tel conflit dans le cadre de ce processus d'Appel d'offres un Soumissionnaire se trouvant dans les situations suivantes :

(a) Il contrôle directement ou indirectement un autre Soumissionnaire, est sous le contrôle d'un autre Soumissionnaire, ou est placé sous un contrôle commun avec un autre Soumissionnaire ; ou

(b) Il reçoit ou a déjà reçu directement ou indirectement des subventions d'un autre Soumissionnaire ; ou

(c) Il a le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire dans le cadre du présent Appel d'offre ; ou

(d) Il entretient avec un autre Soumissionnaire directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, des relations qui font qu'il est dans une position d'influencer l'offre d'un autre soumissionnaire ou d'influencer les décisions de l'Acheteur dans le cadre du présent appel d'offres ; ou

(e) Le Soumissionnaire ou l'une des firmes auxquelles ils est affilié a fourni des services de conseil pour la préparation des spécifications, plans, calculs et autres documents pour les fournitures ou services qui font l'objet du présent Appel d'offres ; ou

(f) Le Soumissionnaire a lui-même, ou l'une des firmes auxquelles il est affilié, a été recruté ou doit l'être par l'Emprunteur ou l'Acheteur, pour effectuer la supervision ou le contrôle des fournitures ou services dans le cadre du Marché ; ou

(g) Le Soumissionnaire fournit des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultants qui font suite ou sont liés directement aux services de conseil fournis pour la préparation ou l'exécution du Projet mentionné au l'article 2.1 des IS, qu'il avait lui-même fournis ou qui avaient été fournis par toute autre entreprise qui lui est affiliée et qu'il contrôle directement ou indirectement ou qui le contrôle ou avec laquelle il est soumis à un contrôle commun ; ou

(h) Le Soumissionnaire entretient une étroite relation d'affaires ou de famille avec un membre du personnel de l'Emprunteur (ou du personnel de l'entité d'exécution du Projet ou d'un bénéficiaire d'une partie du Prêt) qui : i) intervient directement ou indirectement dans la préparation du Dossier d'appel d'offres ou des Spécifications du Marché, et/ou dans le processus d'évaluation des Offres ; ou ii) pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même Marché, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière satisfaisante pour la Banque pendant le processus de sélection et d'exécution du marché .

4.3 Une entreprise soumissionnaire (à titre individuel ou en tant que partenaire d'un Groupement) ne doit pas participer dans plus d'une Offre (à l'exception de variantes éventuellement permises), y compris en tant que sous-traitant. La participation d'un Soumissionnaire à plusieurs offres provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Une entreprise qui n'est pas un Soumissionnaire ou un partenaire de Groupement peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres.

4.4 Sous réserve des dispositions de l'article 4.8 des IS, un Soumissionnaire, peut avoir la nationalité d'un pays quelconque. Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il y est constitué en société, ou enregistré, et soumis à son droit, tel qu'il ressort de ses statuts ou documents équivalents et de ses documents d'enregistrement. Ce critère s'appliquera également à la détermination de la nationalité des sous-traitants et fournisseurs du Marché, y compris les Services connexes.

4.5 Un soumissionnaire faisant l'objet d'une sanction prononcée par la Banque dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et de ses procédures et règles de sanctions applicables, comme indiqué dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit à la Section VI, paragraphe 2.2 d, sera inéligible pour être pré-qualifié, présélectionné, soumettre une offre ou une proposition, ou se voir attribuer un contrat financé par la Banque, ou recevoir tout autre bénéfice (financier ou autres) d'un marché financé par la Banque durant la période que la Banque aura déterminée. La liste des exclusions est disponible à l'adresse électronique mentionnée aux DPAO.

4.6 Les établissements publics du pays de l'Acheteur sont admis à participer à la condition qu'ils puissent établir à la satisfaction de la Banque que : (i) ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) ils ne se trouvent pas sous la supervision ou la tutelle de l'Acheteur.

4.7 Le Soumissionnaire ne devra pas faire l'objet d'une exclusion temporaire au titre d'une Déclaration de garantie de soumission ou de proposition.

4.8 Les entreprises et les individus en provenance des pays énumérés à la Section V sont inéligibles à la condition que : (a) la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdise les relations commerciales avec le pays de l'entreprise, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour les fournitures et services connexes objet du présent Appel d'offres ; ou (b) si, en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance du pays de l'entreprise ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.

4.9 Le Soumissionnaire doit fournir tout document que l'Acheteur peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Acheteur qu'il continue d'être admis à concourir.

4.10 Une entreprise tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent

processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion :

(a) est en relation avec la fraude et la corruption, et

(b) a été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de l'entreprise.

5. Fournitures et services éligibles

5.1 Toutes les fournitures et tous les services faisant l'objet du présent Marché et financés par la Banque doivent provenir de tout pays en conformité avec la Section V- Pays éligibles.

5.2 Aux fins du présent article, le terme « fournitures » désigne les manuels scolaires et documents éducatifs, les manuels des enseignants et les intrants de production, tels que le papier ; et le terme « services » désigne notamment des services tels que l'assurance, le transport, la formation ainsi que d'autres services associés tels que l'édition d'un manuscrit, la fabrication, la distribution, la reliure et le colisage.

5.3 Le terme « provenir » se réfère au pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

B. Contenu du dossier d'appel d'offres

6. Sections du dossier d'appel d'offres

6.1 Le dossier d'appel d'offres comprend toutes les Sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à en conjonction avec tout additif éventuellement émis conformément à l'article 8 des IS.

PARTIE 1 : Procédures d'appel d'offres

- Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)
- Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Section III. Critères d'évaluation et de qualification
- Section IV. Formulaires de soumission
- Section V. Pays éligibles
- Section VI. Fraude et Corruption

PARTIE 2 : Conditions d'approvisionnement des fournitures

- Section VII Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections

PARTIE 3 : Marché

- Section VIII. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)
- Section IX. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Section X. Formulaires du Marché

6.2 L'avis d'appel d'offres publié par l'Acheteur ne fait pas partie du dossier d'appel d'offres.

6.3 L'Acheteur ne peut être tenu responsable vis-à-vis des Soumissionnaires de l'intégrité du Dossier d'Appel d'offres, des réponses aux demandes de clarifications et des additifs au Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'article 8 des IS, s'ils n'ont pas été obtenus directement auprès de l'Acheteur. En cas de contradiction, les documents directement issus par l'Acheteur prévaudront.

6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Le manquement éventuel du Soumissionnaire à fournir les renseignements ou les documents exigés peut entraîner le rejet de son offre.

7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres

7.1 Un Soumissionnaire souhaitant obtenir des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Acheteur par écrit, à l'adresse de l'Acheteur indiquée dans les **DPAO**. L'Acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard dans le délai indiqué aux **DPAO** avant la date limite de dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les soumissionnaires qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres en conformité avec l'article 6.3 des IS. Si les DPAO le prévoient, l'Acheteur publiera également sa réponse sur le site internet identifié dans les **DPAO**. Au cas où l'Acheteur jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera conformément à la procédure stipulée aux articles 8 et 22.2 des IS.

8. Modifications apportées au dossier d'appel d'offres

8.1 L'Acheteur peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en émettant un additif.

8.2 Un additif sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le dossier d'appel d'offres directement de l'Acheteur. L'Acheteur publiera immédiatement l'additif sur le site internet identifié à l'article 7.1 des IS.

8.3 Afin de laisser aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'article 22.2 des IS.

C. Préparation des offres

9. Frais de soumission

9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Acheteur n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus d'appel d'offres.

10. Langue de l'offre

10.1 L'Offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Acheteur seront rédigés dans la langue indiquée **dans les DPAO**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue stipulée, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, cette traduction fera foi.

11. Documents constitutifs de l'offre

11.1 La Soumission comprendra les documents suivants :

(a) la **lettre de soumission** préparée conformément aux dispositions de l'article 12 des IS ;

(b) le **Bordereaux de prix** : les bordereaux de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des articles 12 et 14 des IS ;

(c) la **garantie de l'offre** ou la **déclaration de garantie de l'offre** établie conformément aux dispositions de l'article 19.1 des IS ;

(d) des **Offres Variantes** : si leur présentation est autorisée, conformément aux dispositions de l'article 13 des IS ;

(e) **Pouvoirs** : la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 20.3 des IS ;

(f) **Qualifications** : les documents attestant, conformément aux dispositions de l'article 17 des IS, que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue ;

(g) **Admissibilité** : Les documents attestant, conformément aux dispositions de l'article 17 des IS, que le Soumissionnaire est admis à concourir

(h) **Admissibilité des Fournitures et Services connexes** : les documents attestant, conformément aux dispositions de l'article 16 des IS, que les Fournitures et Services connexes devant être fournis par le Soumissionnaire répondent aux critères d'origine ;

(i) **Conformité** : les documents attestant, conformément aux dispositions de l'article 16 des IS, que les Fournitures et Services connexes sont conformes aux exigences du Dossier d'appel d'offres ; et

(j) tout autre document stipulé **dans les DPAO**.

11.2 En sus des documents requis à l'article 11.1 des IS, l'offre présentée par un Groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de l'accord de Groupement liant tous les membres du Groupement, soit une lettre d'intention de constituer un tel Groupement signée par tous les membres du Groupement et assortie d'un projet d'accord.

11.3 Dans la Lettre de Soumission, le Soumissionnaire fournira les informations relatives aux commissions et indemnités versées ou à verser en relation avec son Offre.

12. Lettre de soumission et Bordereaux des prix

12.1 Le Soumissionnaire soumettra sa Lettre de soumission et les Bordereaux de prix en remplissant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format de remplacement ne sera accepté, sous réserves des dispositions de l'article 20.3 des IS. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

13. Variantes

13.1 Sauf indication contraire **dans les DPAO**, les variantes ne seront pas prises en compte.

14. Prix de l'offre et rabais

14.1 Les prix et rabais indiqués par le Soumissionnaire dans la lettre de soumission et les Bordereaux des Prix seront conformes aux stipulations ci-après.

14.2 Tous les lots et articles figurant dans la liste des Fournitures et Services connexes devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les Bordereaux de prix.

14.3 Le prix à indiquer dans la Lettre de soumission en conformité avec l'article 12.1 des IS sera le prix total de l'offre, hors tout rabais éventuel.

14.4 Le Soumissionnaire indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission en conformité avec l'article 12.1 des IS.

14.5 Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché par le Soumissionnaire et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant **dans les DPAO**. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 des IS. Cependant, si les **DPAO** prévoient que les prix seront révisables pendant la période d'exécution du Marché, une offre à prix ferme ne sera pas rejetée, mais le coefficient de révision considéré comme égal à zéro.

14.6 L'article 1.1 peut prévoir que l'appel d'offres soit lancé pour un seul marché (lot) ou pour un groupe de marchés (lots). Sauf indication contraire **dans les DPAO**, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des articles de chaque lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les réductions de prix ou rabais accordés seront proposés conformément à l'article 14.4, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

14.7 Les termes « EXW, CIP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres comme spécifié **dans les DPAO**.

14.8 Les prix seront indiqués comme requis dans chacun des bordereaux des prix fournis à la Section IV, Formulaires de soumission. La décomposition du prix entre ses différentes composantes n'aura pour but que de faciliter la comparaison des offres par l'Acheteur. Elle ne limitera en aucune façon le droit de l'Acheteur de passer le marché sur la base de l'une quelconque des conditions offertes par le Soumissionnaire. Le Fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, en accord avec la Section V, Pays éligibles. Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

(a) Pour les Fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur :

(i) le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des Fournitures ;

(ii) les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues dans le pays de l'Acheteur si le Marché est attribué ; et

(iii) le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des Fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée **dans les DPAO**.

(b) Pour les Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Acheteur, donc fournitures à importer :

(i) le prix des fournitures CIP-lieu de destination, dans le pays de l'Acheteur, tel que stipulé **aux DPAO** ; et

(ii) le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée **aux DPAO**

(c) Pour les Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Acheteur, mais déjà importées :

(i) le prix des Fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

(ii) les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les Fournitures déjà importées ;

(iii) le prix des Fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant,

(iv) les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les Fournitures qui seront dues dans le pays de l'Acheteur si le Marché est attribué ; et

(v) le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à l'acheminement des Fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée **dans les DPAO.**

(d) Pour les Services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les Fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels Services connexes sont requis dans la Section VII : Liste des fournitures et services

connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections :

(i) le prix de chaque élément faisant partie des Services connexes (taxes applicables comprises).

15. Monnaies de l'offre et de règlement

15.1 La(les) monnaie(s) de l'Offre et la(les) monnaie(s) de règlement seront conformes aux dispositions des **DPAO**. Le Soumissionnaire indiquera la part du prix de son offre correspondant aux dépenses encourues dans le pays de l'Acheteur, dans la monnaie du pays de l'Acheteur, sauf spécification contraire dans les **DPAO**.

15.2 Le Soumissionnaire pourra indiquer le prix de son offre dans la monnaie de tout pays. Si le Soumissionnaire souhaite être payé en plusieurs monnaies, il peut formuler le prix de son offre dans ces monnaies, à condition de ne pas utiliser plus de trois (3) monnaies en plus de la monnaie du pays de l'Acheteur.

16. Documents attestant que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine et sont conformes

16.1 Pour établir que les Fournitures et Services connexes répondent aux critères d'origine, en application des dispositions de l'article 5 des IS, un Soumissionnaire devra remplir les déclarations indiquant le pays d'origine figurant dans les bordereaux de prix, inclus à la Section IV, Formulaires de soumission.

16.2 Pour établir la conformité des Fournitures et Services connexes au dossier d'appel d'offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les pièces montrant que les fournitures sont conformes aux spécifications et normes spécifiées à la Section VII, Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections.

16.3 Les preuves écrites peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée par élément des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section VII, Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections.

16.4 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Acheteur sur la Liste des fournitures et services, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse

à la satisfaction de l'Acheteur que les normes, marques et numéros de catalogue ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Dossier d'appel d'offres.

17. Documents attestant de l'éligibilité et des qualifications du Soumissionnaire

17.1 Pour établir que le Soumissionnaire est éligible en application des dispositions de l'article 4 des IS, le Soumissionnaire devra remplir la Lettre de soumission inclue à la Section IV, Formulaires de soumission.

17.2 Les documents que le Soumissionnaire fournira pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l'Acheteur, que :

(a) si requis **par les DPAO**, le Soumissionnaire qui ne détient pas les droits d'auteurs pour les fournitures qu'il offre, soumettra une Autorisation de droits d'auteurs, en utilisant à cet effet le formulaire type inclus dans la Section IV, Formulaires de soumission, pour attester du fait qu'il a été dument autorisé par le détenteur des droits d'auteurs à fournir les fournitures dans le pays de l'Acheteur ;

(b) si requis **par les DPAO**, au cas où il n'est pas présent dans le pays de l'Acheteur, le Soumissionnaire est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles du fournisseur en matière d'entretien, de réparations et de pièces détachées demandées par les spécifications techniques et/ou les Clauses administratives du Marché ; et

(c) le Soumissionnaire remplit chacun des critères de qualification spécifié à la Section III, Critères d'Évaluation et de Qualification.

18. Période de validité des offres

18.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée **dans les DPAO** après la date limite de remise des offres fixée par l'Acheteur en conformité avec l'article 22.1 des IS. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Acheteur.

18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. S'il est demandé une garantie de soumission ou une Déclaration de garantie de soumission en application de l'article 19 des IS, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera

autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'article 18.3 ci-après.

18.3 Si l'attribution est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà du délai initial de validité de l'Offre, le prix du Marché sera déterminé comme suit :

(a) dans le cas d'un marché à **prix ferme**, le Montant du Marché sera égal au Montant de l'Offre actualisé par le facteur figurant **aux DPAO** ;

(b) dans le cas d'un marché à **prix révisable**, le Montant du Marché sera le Montant de l'Offre.

(c) dans tous les cas, les offres seront évaluées sur la base du Montant des Offres sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

19. Garantie de soumission

19.1 Si cela est requis **dans les DPAO**, le Soumissionnaire fournira l'original d'une garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre. Lorsqu'une garantie de soumission est exigée, le montant et la monnaie dans laquelle elle doit être libellée seront indiqués **dans les DPAO**.

19.2 La Déclaration de garantie de soumission se présentera selon le modèle présenté à la Section IV – Formulaires de soumission.

19.3 Lorsqu'elle est requise par le présent article, la Garantie de soumission sera une garantie à première demande et se présentera sous l'une des formes ci-après, au choix du Soumissionnaire :

(a) une garantie bancaire inconditionnelle émise par une banque ou une institution financière autre qu'une banque (telle une compagnie d'assurances ou un organisme de caution) ;

(b) un crédit documentaire irrévocable ; ou

(c) un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou

(d) toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, **dans les DPAO**

en provenance d'une source reconnue, établie dans un pays satisfaisant aux critères d'origine. Si une garantie inconditionnelle est émise par une institution financière autre qu'une banque située en dehors du pays de l'Acheteur, l'institution financière émettrice devra avoir une institution financière correspondante dans le pays de l'Acheteur afin d'en permettre l'exécution, le cas échéant, à moins que l'Acheteur n'ait donné son accord par écrit, avant le dépôt de l'Offre, pour qu'une institution financière correspondante dans le

pays de l'Acheteur ne soit pas requise. Dans le cas d'une garantie bancaire, la garantie de soumission sera établie conformément au formulaire figurant à la Section IV- Formulaires de Soumission, ou dans une autre forme similaire pour l'essentiel et approuvée par l'Acheteur avant le dépôt de l'Offre.

19.4 La Garantie de soumission devra demeurer valide pour une période excédant vingt-huit jours (28) la durée initiale de validité de l'Offre et, le cas échéant toute autre date suite à une prorogation selon les dispositions de l'article 18.2 des IS.

19.5 Si une garantie de soumission est requise en application de l'article 19.1 des IS, les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que le Soumissionnaire retenu aura fourni la garantie de bonne exécution prescrite à l'article 46 des IS.

19.6 La garantie de soumission du soumissionnaire retenu lui sera restituée le plus rapidement possible dès qu'il aura signé le marché et fourni la garantie de bonne exécution requise.

19.7 La garantie de soumission peut être saisie ou la déclaration de garantie de l'offre suivie d'effet :

(a) si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la Lettre de soumission, le cas échéant prorogé par le Soumissionnaire ; ou

(b) s'agissant du Soumissionnaire retenu, si ce dernier :

(i) manque à son obligation de signer le Marché en application de l'article 45 des IS ; ou

(ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de l'article 46 des IS.

19.8 La garantie de soumission ou la déclaration de garantie de soumission d'un groupement doit être établie au nom du groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie de soumission ou la déclaration de garantie de soumission d'un groupement doit être au nom de tous les futurs membres du groupement, conformément au libellé de la lettre d'intention mentionnée aux articles 4.1 et 11.2 des IS.

19.9 Lorsqu'en application de l'article 19.1 des IS, une garantie de soumission n'est pas exigée, et si

(a) le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission, ou

(b) le Soumissionnaire retenu manque à son obligation de signer le Marché conformément à l'article 45 des IS, ou de fournir la Garantie de bonne exécution conformément à l'article 46 des IS,

l'Acheteur pourra disqualifier le Soumissionnaire de toute attribution de marché par l'Acheteur pour la période de temps stipulée **dans les DPAO**.

20. Forme et signature de l'offre

20.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à l'article 11 des IS, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsque elle est recevable, en application de l'article 13 des IS portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué **dans les DPAO**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

20.2 Le Soumissionnaire devra marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement à caractère confidentiel ou d'exclusivité commerciale. Cela peut se rapporter à un secret commercial, un processus ou une technique de fabrication ou toute autre information commerciale ou financière confidentielle.

20.3 L'original et toutes copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation sera établie dans la forme spécifiée **dans les DPAO**, et jointe à la Soumission. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.

20.4 Les offres soumises par des groupements d'entreprises devront être signées au nom du groupement par un représentant habilité du groupement de manière à engager tous les membres du groupement et inclure les pouvoirs du mandataire du groupement signés par les personnes habilitées à signer au nom du groupement.

20.5 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

D. Remise des Offres et Ouverture des plis

21. Cachetage et marquage des offres

21.1 Le Soumissionnaire devra déposer son offre dans une enveloppe unique (procédure à une seule enveloppe), et cachetée. Dans l'unique enveloppe, le Soumissionnaire placera les enveloppes distinctes et cachetées ci-après :

(a) une enveloppe portant la mention « ORIGINAL », contenant tous les documents constitutifs de l'Offre, tels que décrits à l'article 11 des IS, et

(b) une enveloppe portant la mention « COPIES », contenant toutes les copies de l'Offre demandées ; et

(c) si des offres variantes sont autorisées en application de l'article 13 des IS, le cas échéant :

(i) une enveloppe portant la mention « ORIGINAL - VARIANTE », contenant l'Offre variante ; et

(ii) les copies demandées de l'Offre variante dans l'enveloppe portant la mention « COPIES - VARIANTE ».

21.2 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :

(a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;

(b) être adressées à l'Acheteur conformément à l'article 22.1 des IS ;

(c) comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué à l'article 1.1 des IS ; et

(d) comporter la mention de ne pas les ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis.

21.3 Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Acheteur ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

22. Date et heure limite de remise des offres

22.1 Les offres doivent être reçues par l'Acheteur à l'adresse indiquée **dans les DPAO** et au plus tard à la date et à l'heure qui y sont spécifiées. Lorsque les **DPAO** le prévoient, les Soumissionnaires devront avoir la possibilité de soumettre leur offre par voie électronique. Dans un tel cas, les Soumissionnaires devront suivre la procédure prévue **aux DPAO.**

22.2 L'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le dossier d'appel d'offres en application de l'article 8 des IS, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Acheteur et des soumissionnaires régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

23. Offres hors délai

23.1 L'Acheteur n'examinera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à l'article 22 des IS. Toute offre reçue par l'Acheteur après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

24. Retrait, substitution et modification des offres

24.1 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l'avoir remise, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de l'article 20.3 des IS. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications devront être :

(a) préparées et délivrées en application des articles 20 et 21 des IS (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et

(b) reçues par l'Acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à l'article 22 des IS.

24.2 Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront renvoyées sans avoir être ouvertes.

24.3 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire sur la lettre de soumission, ou d'expiration de toute période de prorogation.

25. Ouverture des plis

25.1 Sous réserve des dispositions des articles 23 et 24.2 des IS, l'Acheteur procédera à l'ouverture des plis en public de toutes les offres reçues avant la date et l'heure limites (quel que soit le nombre d'offres reçues) en présence des représentants des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite être présente à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées **dans les DPAO**. Les procédures spécifiques à l'ouverture d'offres électroniques si de telles offres sont prévues à l'article 22.1 des IS seront détaillées **dans les DPAO.**

25.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l'enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d'une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, l'offre correspondante sera ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et est lue à haute voix en séance.

25.3 Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun

remplacement d'offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix.

25.4 Puis, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. Aucune modification d'offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite considérées.

25.5 Toutes les enveloppes restantes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du Soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tout rabais et toutes variantes éventuelles, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Acheteur peut juger utile de mentionner.

25.6 Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. La Lettre de Soumission et les Bordereaux des prix seront paraphées par les représentants de l'Acheteur présents à la cérémonie d'ouverture des plis de la manière précisée **dans les DPAO.**

25.7 L'Acheteur ne doit ni se prononcer sur les mérites des offres ni rejeter aucune des offres (à l'exception des offres reçues hors délais et en conformité avec l'article 23.1 des IS).

25.8 L'Acheteur établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, qui comportera au minimum :

(a) le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, remplacement de l'offre ou modification,

(b) le prix de l'offre, par lot le cas échéant, y compris tous rabais,

(c) toute variante proposée, et

(d) l'existence ou l'absence d'une garantie de soumission ou d'une déclaration de garantie de soumission, si elle est exigée.

25.9 Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des plis. L'absence de la signature d'un Soumissionnaire ne porte pas atteinte à la validité et au contenu du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires.

E. Évaluation et comparaison des offres

26. Confidentialité

26.1 Aucune information relative à l'évaluation des offres et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été notifiée aux Soumissionnaires conformément à l'article 40 des IS.

26.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Acheteur lors de l'évaluation des offres ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

26.3 Nonobstant les dispositions de l'article 26.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Acheteur pour des motifs ayant trait à la procédure d'appel d'offres, il devra le faire par écrit.

27. Éclaircissements concernant les Offres

27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des soumissionnaires, l'Acheteur a toute latitude pour demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Acheteur ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Acheteur, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l'offre (y compris un changement dans le Montant de son Offre fait à l'initiative du Soumissionnaire) ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'Acheteur lors de l'évaluation des offres en application de l'article 31 des IS.

27.2 L'offre d'un soumissionnaire qui ne fournit pas les éclaircissements sur son Offre avant la date et l'heure spécifiée par l'Acheteur dans sa demande d'éclaircissement sera susceptible d'être rejetée.

28. Divergences, réserves ou omissions

28.1 Aux fins de l'évaluation des Offres, les définitions suivantes s'appliqueront :

(a) Une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres ;

(b) Une « réserve » est la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non acceptation d'une disposition requise par le Dossier d'Appel d'Offres ; et

(c) Une « omission » est l'absence totale ou partielle des renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.

29. Conformité des offres

29.1 L'Acheteur établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu, tel que défini à l'article 11 des IS.

29.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences, réserves ou omissions importantes sont celles :

(a) si elles étaient acceptées,

(i) limiteraient de manière importante la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

(ii) limiteraient, d'une manière importante et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou

(b) si elles étaient rectifiées, seraient préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.3 L'Acheteur examinera les aspects techniques de l'offre en application de l'article 16 et 17 des IS, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section VII (Spécifications techniques) ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.

29.4 L'Acheteur écartera toute offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission importante constatée.

30. Non-conformité, erreurs et omissions

30.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence importante par rapport aux conditions de l'appel d'offres

30.2 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne se conformerait pas à cette demande peut voir son offre écartée.

30.3 Lorsqu'une offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, l'Acheteur rectifiera les non-conformités ou omissions mineures qui affectent le Montant de l'Offre. A cet effet, le Montant de l'Offre sera ajusté, uniquement aux fins de

l'évaluation, pour tenir compte de l'élément ou composant manquant ou non conforme de la manière indiquée dans les **DPAO**.

31. Correction des erreurs arithmétiques

31.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

(a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Acheteur, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

(b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et

(c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

31.2 Il sera demandé au Soumissionnaire d'accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections apportées en conformité avec l'article 31.1, son offre sera écartée.

32. Conversion en une seule monnaie

32.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, l'Acheteur convertira tous les prix des offres exprimés dans diverses monnaies en une seule monnaie, comme indiqué **dans les DPAO**.

33. Marge de préférence

33.1 Sauf spécification contraire **dans les DPAO** aucune marge de préférence ne sera accordée.

34. Évaluation des Offres

34.1 Pour évaluer une offre, l'Acheteur n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause et dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Si cela est indiqué **dans les DPAO** et/ou la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, des exigences d'acquisition durable seront également applicables. L'usage de tous autre critères et/ou méthodes ne sera pas permis. Par le moyen de l'usage de ces critères et méthodes, l'Acheteur déterminera l'Offre la plus avantageuse.

34.2 Pour évaluer l'offre, l'Acheteur prendra en compte les éléments ci-après :

(a) Le mode d'évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans les **DPAO, et** le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de l'article 14 des IS ;

(b) les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 31 des IS :

(c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'article 14.4 des IS ;

(d) la conversion en une seule monnaie des montants résultant des opérations a), b) et c) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 des IS ;

(e) les ajustements résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable calculés conformément à l'article 30.3 des IS ; et

(f) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels figurant à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

34.3 L'effet éventuel des formules de révision des prix figurant dans les CCAP qui seront appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

34.4 Si le Dossier d'appel d'offres autorise les soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permet à l'Acheteur d'attribuer un ou plusieurs lots à plus d'un soumissionnaire, la méthode d'évaluation pour déterminer la combinaison d'offres de moindre coût, compte tenu de tous rabais offerts dans la lettre de soumission de l'offre, sera précisée dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

34.5 Lors de l'évaluation du montant des offres, l'Acheteur exclura et ne prendra pas en compte :

(a) dans le cas de Fournitures fabriquées dans le pays de l'Acheteur, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures en cas d'attribution du Marché au Soumissionnaire ;

(b) dans le cas de Fournitures fabriquées en dehors du pays de l'Acheteur, déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures en cas d'attribution du Marché au Soumissionnaire ; et

(c) de toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

34.6 Pour évaluer l'offre, l'Acheteur peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en

application de l'article 14 des IS, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures et Services connexes et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus comme stipulé **dans les DPAO** le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres, sauf spécification contraire dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à l'alinéa 34.2 (f) des IS.

35. Comparaison des offres

35.1 L'Acheteur comparera toutes les offres conformes pour l'essentiel afin de déterminer l'offre évaluée de moindre coût, en application de l'article 34.2 des IS. La comparaison des offres doit s'effectuer sur la base du prix CIP (lieu de destination) pour les fournitures importées, et sur celle du prix EXW, plus le coût du transport intérieur et de l'assurance jusqu'au lieu de destination pour les fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur, et tenir compte des prix de tous services demandés d'installation, de formation, de mise en service et autres services. L'évaluation du prix ne tiendra pas compte des droits de douane et autres taxes prélevées sur des fournitures importées sur la base de prix CIP et des taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues en relation avec la vente ou la livraison de fournitures.

36. Offre anormalement basse

36.1 Une offre anormalement basse est une offre qui, en tenant compte de sa portée, du mode de fabrication des produits, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparait si basse qu'elle soulève des préoccupations chez l'Acheteur quant à la capacité du Soumissionnaire à réaliser le Marché pour le prix proposé.

36.2 S'il considère que l'offre est anormalement basse, l'Acheteur devra demander au Soumissionnaire des clarifications par écrit, y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, l'allocation des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le Dossier d'Appel d'Offres.

36.3 Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où l'Acheteur établit que le Soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser la Marché pour le prix proposé, il écartera l'Offre.

37. Vérification des qualifications du soumissionnaire

37.1 L'Acheteur s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre évaluée la plus avantageuse et conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises stipulées dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

37.2 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du Soumissionnaire et soumises par lui en application de l'article 17 des IS. La détermination ne tiendra pas compte des

qualifications d'autres entreprises telles que les filiales, maison-mère, sous-traitants (autres que des sous-traitants spécialisés si cela est permis dans le Dossier d'Appel d'Offres) du Soumissionnaire, ou de toute autre entreprise distincte du Soumissionnaire.

37.3 L'attribution du Marché au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Acheteur procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la plus avantageuse afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d'exécuter le Marché de façon satisfaisante.

38. Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres

38.1 L'Acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires. En cas d'annulation, les offres et les garanties d'offre seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires.

39. Période d'attente

39.1 Le Marché ne sera pas attribué avant l'achèvement de la période d'attente. La durée de la période d'attente est indiquée **dans les DPAO**. Lorsqu'une seule offre a été déposée, la période d'attente ne sera pas applicable.

40. Notification de l'intention d'attribution

40.1 Lorsque la période d'attente est applicable, elle commence lorsque l'Acheteur aura transmis à tous les Soumissionnaires, la Notification de son intention d'attribution du Marché au soumissionnaire retenu. La Notification de l'intention d'attribution du Marché doit au minimum contenir les renseignements ci-après :

(a) le nom et l'adresse du Soumissionnaire dont l'offre est retenue ;

(b) le Montant du Marché de ce Soumissionnaire ;

(c) le score total combiné du Soumissionnaire retenu lorsque les aspects techniques/la qualité font l'objet de notation lors de l'évaluation des offres ;

(d) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, le prix de leurs offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ;

(e) une déclaration indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l'Offre du Soumissionnaire non retenu, destinataire de la notification, n'a pas été retenue, sauf si l'information en (d) ci-dessus ne révèle le motif ;

(f) la date d'expiration de la période d'attente ; et

(g) les instructions concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'un recours durant la période d'attente.

F. Attribution du Marché

41. Critères d'attribution

41.1 Sous réserve des dispositions de l'article 38 des IS, l'Acheteur attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la plus avantageuse.

42. Droit de l'Acheteur de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché

42.1 Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de fournitures et de services connexes initialement spécifiée à la Section VII, pour autant que ce changement n'excède pas les pourcentages indiqués **dans les DPAO**, et sans aucune modification des prix unitaires ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'offres.

43. Notification de l'attribution du Marché

43.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, et à l'issue de la période d'attente stipulée dans les DPAO – IS 39.1 ou de toute prorogation de cette période, ou après le traitement satisfaisant de tous recours déposé durant la période d'attente, l'Acheteur adressera au Soumissionnaire retenu, la lettre de notification de l'attribution. La lettre de notification à laquelle il est fait référence ci-après et dans le Marché sous l'intitulé « Lettre de Marché » comportera le montant que l'Acheteur devra régler ou Fournisseur pour l'exécution du Marché, montant auquel il est fait référence ci-après et dans les documents contractuels sous le terme de « Montant du Marché ».

43.2 Simultanément, l'Acheteur publiera la notification d'attribution qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :

(a) le nom et l'adresse de l'Acheteur ;

(b) l'intitulé et la référence du marché faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode d'attribution utilisée ;

(c) le nom de tous les Soumissionnaires ayant remis une offre, le prix de leurs offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des offres ;

(d) les noms des soumissionnaires dont l'offre a été écartée pour non-conformité ou n'ayant pas satisfait aux conditions de qualification, ou dont l'offre n'a pas été évaluée et le motif correspondant ; et

(e) le nom et l'adresse du Soumissionnaire dont l'offre est retenue, le montant total final du Marché, la durée d'exécution et un résumé de l'objet du Marché.

43.3 La notification d'attribution sera publiée sur le site de l'Acheteur d'accès libre s'il existe, ou au minimum dans un journal national de grande diffusion dans le pays de l'Acheteur, ou dans le journal officiel. L'Acheteur publiera la notification d'attribution dans UNDB en ligne.

43.4 Jusqu'à la préparation et l'approbation du Marché, la Notification d'attribution constituera l'engagement réciproque de l'Acheteur et de l'Attributaire.

44. Debriefing par l'Acheteur

44.1 Après avoir reçu de l'Acheteur, la Notification de l'intention d'attribution du Marché mentionnée à l'article 40.1 des IS, tout soumissionnaire non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing de l'Acheteur par demande écrite. L'Acheteur devra accorder un débriefing à tout soumissionnaire non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.

44.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, l'Acheteur accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que l'Acheteur ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la période d'attente sera automatiquement prorogé jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la période d'attente sera prolongé jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. L'Acheteur informera tous les soumissionnaires par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente.

44.3 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par l'Acheteur après le délai de trois (3) jours ouvrables, l'Acheteur devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la période d'attente.

44.4 Le débriefing d'un soumissionnaire non retenu peut être oral ou par écrit. Un soumissionnaire réclamant un débriefing devra prendre à sa charge toute dépense y afférente.

45. Signature du Marché

45.1 Dans les meilleurs délais après la notification, l'Acheteur enverra au Soumissionnaire retenu l'Acte d'engagement.

45.2 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de l'Acte d'engagement le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Acheteur.

45.3 Nonobstant les dispositions de l'article 45.2 ci-dessus, si la signature du Contrat est entravée par des restrictions sur les importations imputables à l'Acheteur, au pays de l'Acheteur ou à l'utilisation des

produits/biens, systèmes ou services devant être fournis, et si lesdites restrictions à l'importation sont régies par des règlements commerciaux du pays du Fournisseur des produits/biens, systèmes ou services, le soumissionnaire ne sera pas lié par son offre. Cette disposition prendra effet dans les seuls cas où le soumissionnaire démontrera de manière satisfaisante pour la Banque et l'Acheteur, que la signature du Contrat n'a pas été entravée par un manque de diligence de la part du Soumissionnaire lors de l'établissement des formalités nécessaires telles que la demande de permis, des autorisations et licences requises pour l'exportation des produits/biens, systèmes ou services en conformité avec les termes du Marché.

46. Garantie de bonne exécution

46.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification par l'Acheteur de l'attribution du Marché, le Soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG (Cahier des Clauses Administratives Générales), en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section X, Formulaires du Marché, ou tout autre modèle jugé acceptable par l'Acheteur. Si la Garantie de bonne exécution fournie par le Soumissionnaire retenu est sous la forme d'une caution, cette dernière devra être émise par un organisme de caution ou une compagnie d'assurance acceptable pour l'Acheteur. Un organisme de caution ou une compagnie d'assurance situé en dehors du Pays de l'Acheteur devra avoir un correspondant dans le Pays de l'Acheteur, à moins que l'Acheteur n'ait donné son accord par écrit pour que cette disposition ne soit pas exigée.

46.2 Le défaut de soumission par le Soumissionnaire retenu, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu'il ne signe pas l'Acte d'Engagement, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie d'offre, auquel cas l'Acheteur pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l'offre est jugée conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et classée la deuxième plus avantageuse.

47. Réclamation concernant la Passation des Marchés

47.1 Les procédures applicables pour formuler une réclamation relative à la passation de marché sont indiquées dans les DPAO.

Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

Les données particulières qui suivent, relatives à l'acquisition des fournitures et services connexes, complètent, précisent, ou amendent les articles des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

Référence à l'article des IS	**A. Généralités**
IS 1.1	Numéro d'identification de l'Avis d'appel d'offres international : **AO 02 PAQ DGSU** Nom de l'Acheteur : **Université de Gabès** Nom et numéro d'identification de l'AO : **AO 02 PAQ DGSU** **Pour ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU** Nombre et numéro d'identification des lots faisant l'objet du présent AO **Le présent marché a pour objet l'ameublement des locaux destinés pour le projet PAQ DGSU dont les spécifications techniques sont définies dans la Section VI. Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais**. **Ces équipements sont répartis en 04 lots comme suit:**

N° lot	Désignation du lot	N° de l'article	Désignation de l'article	Quantité
01	Ameublement local CIFIP (Ameublement selon les dimensions du local, les spécifications techniques sont définies dans la section VI)	01	Salle de réunion 1 Forme carrée de 20 places 525cm/525cm	01
		02	Salle de réunion 2 Forme rectangle de 12 places 525cm/225cm	01
		03	Fauteuils de salles de réunion	40
		04	Bibliothèque salle de réunion	01
		05	Coin pause-café salle de réunion	01
		06	Ensemble Co-working de 6 places	03
		07	Fauteuil Ensemble Co-working	18
		08	Chaises	20
		09	Canapés 1	06
		10	Canapé 2	02
		11	Table 1	08
		12	Table 2	01
		13	Canapé 3 places	02
		14	Canapé2 places	02
		15	Table basse	03
		16	Table de coin	03
		17	Comptoir d'accueil	01
		18	Rangement Arrière-Comptoir d'accueil	01
		19	Fauteuils pour accueil	03
		20	Ensemble Bureau Directeur	01

N° lot	Désignation du lot	N° de l'article	Désignation de l'article	Quantité
02	Ameublement local INCUBATEUR (Ameublement selon les dimensions du local, les spécifications techniques sont définies dans la section VI)	01	Banquette modulaire 120*57 cm	04
		02	Banquette d'Angle : Dim (L=75cm; P=57 cm)	04
		03	Banquette 01 place : Dim (L=75cm; P=m57cm)	04
		04	Table basse 60 *60 cm:	03
		05	Table de réunion:	01
		06	Chaise roulant	19
		07	Bureau agent :	01
		08	Elément niche	02
		09	Element bas :	04
		10	Chaise visiteur	02
		11	Comptoir d'accueil : L :1.70m x P 0.80m x H: 1.05m	01
		12	Pouf 40*40 cm	04
		13	Bibliothèque 24*40*H:180:	08
		14	Table basse 40 *40 cm:	2
		15	Table de travail : Console 150*60 cm	1
		16	Bureau du porteur : 180*144*72cm H:75 cm	9
		17	Paillasse 01:	8
		18	Paillasse 02:	01
		19	Tabouret haut roulant	08

N° lot	Désignation du lot	N° de l'article	Désignation de l'article	Quantité
03	Ameublement local Bibliothèque pilote (Ameublement selon les dimensions du local, les spécifications techniques sont définies dans la section VI)	01	Pouf 40*40 cm :	13
		02	Table basse 40 *40 cm:	06
		03	Tabouret haut	19
		04	Chaise fixe	06
		05	Table de travail : Console 335*50 cm	01
		06	Table de travail : Console 155*50 cm	01
		07	Table de travail : Console 180*40 cm	01
		08	Banquette modulaire 120*50	14
		09	Plateau coworking space:	02
		10	Banquette modulaire 184*50 cm :	01
		11	Table de travail amovible 60*50 cm :	02
		12	Espace modulaire combiné de coworking en U 160*320:	02
		13	Table de travail amovible 50*40 cm :	07
		14	Plateau de travail 120*90*75 :	02
		15	Plateau coworking space150*80*75:	05
		16	Table de travail : Console 200*50 cm	03
		17	Bureau 150*75*75:	01
		18	Chaise roulante	03
		19	Bac à fleur banc 150*35	05
		20	Comptoir de réception 580*70*90	01

N° lot	Désignation du lot	N° de l'article	Désignation de l'article	Quantité
04	Meubles divers	01	Table scolaire biplace	140
		02	Chaise	280
		03	Elément d'arrangement	1
		04	Bureau Cadre	2
		05	Bureau 04 postes	1
		06	Elément de rayonnage	2
		07	Présentoir Métal	2
		08	Table de Travail Modulable en U	1
		09	Chaise opérateur	25
		10	Fauteuil 2 places	52
		11	Poufs	26
		12	Chaise tabouret	26
		13	table réunion à 4 personnes	15
		14	chaise pour table réunion	60

IS 1.2(a)	**Système d'achat électronique** L'Acheteur utilisera le système électronique d'achat ci-après afin de gérer le processus d'appel d'offres : **www.tuneps.tn** Le système électronique d'achat utilisé pour la gestion des aspects suivants du processus d'appel d'offres : **Mise à disposition du DAO,** **dépôt des offres,** **ouverture des plis**
IS 2.1	Nom de l'Emprunteur : **La République Tunisienne** **Le coût de l'ameublement objet de cet appel d'offres est financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590- TN)** Nom du Projet : **Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (PromESsE/TN)-PAQ DGSU**
IS 4.1	Le nombre des membres d'un groupement ne dépassera pas : **Non applicable**
IS4.5	Une liste des entreprises qui ne sont pas admises à participer aux projets de la Banque figure à l'adresse électronique suivante : http://www.worldbank.org/debarr.
B. Contenu du dossier d'appel d'offres	
IS 7.1	Afin d'obtenir des clarifications uniquement via la plateforme TUNEPS L'Université de Gabès répondra à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard Dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres via la plateforme TUNEPS Adresse du site internet : **www.univgb.rnu.tn**
C. Préparation des offres	
IS 10.1	La langue de l'offre est : **Français** **Toute correspondance sera échangée en « Français ». La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Soumissionnaire sera « Français »**

IS 11.1 (j)

Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :

-Le(s) cautionnement(s) provisoire(s) selon l'article IS 19.1 du présent DPAO,

-les documents administratifs,

-l'offre technique,

-l'offre financière

Documents administratifs :

N°	Documents demandés	Opération à réaliser
A1	Le cautionnement provisoire.	Document à envoyer Hors le système TUNEPS par voie matérielle dans le délai et à l'adresse indiqués dans l'avis de l'AO et à l'article **IS 19.1** .
A2	Un extrait du registre de commerce délivré par l'organisme gouvernemental habilité à délivrer ce document valide au moins 90 jours avant la date d'ouverture des offres.	Document à envoyer via le système TUNEPS ou par voie matérielle dans le délai et à l'adresse indiqués dans l'avis de l'AO
A3	Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Lu et approuvé à travers le système TUNEPS.
A4	Liste de documents envoyés hors ligne (section IV-formulaire 03)	Document à envoyer via le système TUNEPS

Documents techniques :

N°	Documents demandés	Opération à réaliser
T1	La Liste des fournitures, Calendrier de livraison, Spécifications techniques sur les équipements proposés (section VII)	Lu et approuvé à travers le système TUNEPS.
T2	Les fiches techniques et prospectus en couleur de chaque article en langue française .	Document à envoyer via le système TUNEPS
T3	Les formulaires de réponse (section IV-formulaire 06)	A remplir tout en mentionnant la marque et la référence et à l'envoyer via système TUNEPS

T4	Un engagement à fournir des services après-vente (section IV-formulaire 04)	Document à envoyer via le système TUNEPS

En cas de dépassement du volume maximum permis techniquement par le système TUNEPS, il est possible d'envoyer une partie de l'offre technique hors ligne conformément aux dispositions l'Article 4 sans altérer le contenu et le caractère unique de l'offre. Dans ce cas, le soumissionnaire est tenu de

préciser, dans son offre envoyée en ligne, la liste des documents adressés hors ligne (pièce A4).

Documents financiers :

N°	Documents demandés	Opération à réaliser
F1	La soumission par lot dument remplie et signée par le soumissionnaire et portant son cachet conformément au formulaire 01(section IV-formulaire 01)	Document à envoyer via le système TUNEPS
F2	Le bordereau des prix par lot dument rempli et signé par le soumissionnaire et portant son cachet conformément au formulaire 05(section IV-formulaire 05)	Document à envoyer via le système TUNEPS

Le soumissionnaire acceptera, via le système TUNEPS, les déclarations jointes au document d'engagement pour les éléments suivants :
- Une déclaration sur l'honneur par laquelle il s'engage à ne pas faire, directement ou par l'intermédiaire de tiers, de promesses, cadeaux ou cadeaux en vue d'influencer les différentes procédures de conclusion de la transaction etles étapes de sa réalisation,
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de l'Université de Gabès ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans;
- Déclaration sur l'honneur d'accepter tous les termes du DAO,
Les offres sont signées électroniquement à l'aide du certificat de signature

électronique.

Le système TUNEPS autorise automatiquement l'Université Gabès, lors de l'ouverture des offres, à vérifier le situation fiscale et l'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale du soumissionnaire.
Toutes les offres sont envoyées en ligne, sauf si elles dépassent la taille maximale techniquement admissible stipulée dans le système. Dans ce cas, une partie de l'offre peut être remise hors ligne et envoyée par la poste et recommandée ou par rapide-poste ou déposée directement au Bureau d'Ordre Central de l'Université de Gabès contre récépissé au plus tard le 14 Septembre 2022 à 11h du matin et portant la mention :

	APPEL D'OFFRES N°02 PAQ DGSU Ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU " A ne pas ouvrir" **à l'adresse suivante :** **Université de Gabès,Rue Omar Iben Khattab , Zrig 6029 Gabès ,Tunisie** **−Toute offre reçue après la date et heure de la réception indiqué (le cachet du bureau d'Ordre Central faisant foi) ou ne comportant pas le cautionnement provisoire sera rejetée.** **−Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre électronique les documents envoyés hors ligne, sans contredire les éléments inclus dans l'offre électronique (formulaire 03)** **−En cas de conflit entre certains éléments de l'offre électronique et l'offre physique, les éléments de l'offre électronique seront retenus.**
IS 13.1	**Les variantes ne sont pas prises en compte.**
IS 14.5	**Les prix proposés par le Soumissionnaire seront fermes et non révisables**
IS 14.6	**Le prix indiqué pour chaque article d'un lot devra correspondre au minimum à 100% de la quantité requise pour cet article**
IS 14.7	**L'édition des Incoterms à laquelle se référer est : Non applicable**
IS 14.8 (b) (i) et (c) (v)	**Le lieu de destination est : Université de Gabès, Rue Omar Iben Khattab , Zrig 6029 Gabès ,Tunisie**
IS 14.8 (a) (iii), b (ii) et (c) (v)	**La destination finale (site du projet) est *:* Université de Gabès,Rue Omar Iben Khattab , Zrig 6029 Gabès ,Tunisie**
IS 15.1	**Le soumissionnaire est tenu d'exprimer le prix de son offre en Dinars Tunisien**
IS 16.4	**Période de fonctionnement prévue pour les fournitures (en vue des besoins en pièces de rechange) : 5 ans**
IS 17.2 (a)	**L 'Autorisation du Fabriquant est non requise**
IS 17.2 (b)	**Un service après-vente est requis**
IS 18.1	**Les Soumissions resteront valables pendant cent vingt (120) jours.**
IS 18.3 (a)	**Dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du marché sera le Montant de l'Offre actualisée de la manière suivante : Offre financière mise à jour = Offre financière originale x (1 + Ratio de miseà jour)** **• Ratio de mise à jour = ((la période concernée par la mise à jour) x (le cours moyen du marché boursier pendant la période considérée)) / 365** **• La période concernée par la mise à jour = le nombre de jours entre la**

	date d'expiration de quatre-vingt-dix (90) jours et la date de notification de la transaction. **Dans ce cas, le soumissionnaire doit adresser une demande écrite, dans laquelle il indique la valeur d'actualisation requise et les bases et indicateurs retenus dans son estimation.** **En cas de reconnaissance du bien-fondé de la demande et après avis de la commission de contrôle des marchés publics compétente, la valeur des offres financières actualisée suivant la formule ci-dessus indiquée**
IS 19.1	**L'offre devra être accompagnée d'une garantie d'offre (émise par une banque ou un organisme de garantie) conforme à la garantie type incluse dans la Section IV, Formulaires de soumission de l'offre**

<table>
<tr><td>IS 19.1</td><td>
1-Cautionnement provisoire : Chaque soumission doit être accompagnée d'un cautionnement provisoire conformément au modèle joint en annexe dont le montant est fixé par lot selon le tableau suivant (les chèques tous types confondus ne sont pas acceptés):
<table>
<tr><th>N° du lot</th><th>Désignation du lot</th><th>Montant du cautionnement provisoire en DT</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Ameublement local CIFIP</td><td>1000</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Ameublement local Incubateurs</td><td>900</td></tr>
<tr><td>03</td><td>Ameublement local Bibliothèque pilote</td><td>1100</td></tr>
<tr><td>04</td><td>Meubles divers</td><td>1100</td></tr>
</table>
Ce cautionnement restera valable pour une période de cent vingt (120) jours à compter du jour suivant la date limite de réception des offres ou au jour de son remplacement par un cautionnement définitif pour le titulaire du marché. En cas de prorogation de la validité des offres, la validité du cautionnement provisoire sera prorogée en conséquence. Les cautionnements provisoires de tous les participants dont les offres sont éliminées, leurs sont restitués ou les cautions qui les remplacent libérées, et ce, compte tenu du délai de validité des offres. Les cautionnements provisoires sont restitués aux soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues après le choix du titulaire du marché. Le cautionnement provisoire est restitué ou la caution qui le remplace libérée au titulaire du marché après constitution du cautionnement définitif et ce dans un délai de vingt jours à partir de la notification du marché.

2- Cautionnement Définitif (garantie de bonne exécution): Le soumissionnaire retenu doit fournir, dans les vingt hiut (28) jours ; à partir de la date de la notification du marché ; un cautionnement définitif égal à trois pour cent (3%) du montant total du marché, payable à la première demande et ce, conformément au modèle joint en annexe.

Passé le délai de vingt-huit (28) jours mentionnés plus haut, le non-dépôt du cautionnement définitif sera considéré comme défaillance implicite du fournisseur retenu. Ainsi, les dispositions de l'alinéa 35 du présent CCAG seront appliquées. Le cautionnement, sous quelque forme qu'il soit constitué, est reçu par le comptable public payeur. Les oppositions sur le cautionnement sont faites auprès du comptable qui a reçu ce cautionnement, toutes les autres oppositions sont nulles et non avenues.
</td></tr>
<tr><td>IS 19.3(d)</td><td>Autres types de garanties acceptables : Non applicable</td></tr>
<tr><td>IS 19.9</td><td>Non applicable</td></tr>
</table>

IS 20.1	Outre l'original, le nombre de copies de l'offre sera de ***:* 0 copies (offre fournie via TUNEPS)**
IS 20.3	La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : **Non applicable**
D. Remise des offres et ouverture des plis	
IS 22.1	**<u>Aux fins de remise des offres</u>, uniquement, via la plateforme TUNEPS, à l'exception des cautionnements provisoires et des documents dépassant la taille maximale admissible par TUNEPS, à l'adresse de l'Acheteur est la suivante :** **Attention : Monsieur le Président de l'Université de Gabès** **Université de Gabès** **Adresse : Rue Omar Iben Khattab , 6029 Gabès ,Tunisie** **Ville : Gabès** **Code postal : 6029** **Pays : Tunisie** **La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :** **Date : Le 14 Septembre 2022** **Heure : 11h00**
IS 25.1	**L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse suivante :** **Université de Gabès** **Adresse : Rue Omar Iben Khattab , 6029 Gabès ,Tunisie** **Ville : Gabès** **Code postal : 6029** **Pays : Tunisie** **Date : Le 14 Septembre 2022** **Heure 11h30** **La commission d'ouverture des plis peut, le cas échéant, inviter par écrit les soumissionnaires qui n'ont pas remis tous les documents demandés, y compris les documents administratifs, à compléter leurs documents par lettre recommandée ou par rapide poste, ou à les déposer au bureau d'ordre central de l'Université de Monastir afin que leurs offres ne soient pas rejetées.**
IS 25.6	La Lettre de Soumission et les Bordereaux des Prix seront paraphés par les représentants de l'Acheteur assistant à l'ouverture des plis comme suit : **Non applicable** **Ces pièces sont fournies obligatoirement par TUNEPS**

E. Evaluation et comparaison des offres	
IS 32.1	**La monnaie utilisée aux fins d'évaluation et de comparaison des offres est: en dinars tunisien.** **La source du taux de change à employer est : Non applicable** **La date de référence est : Non applicable**
IS 34.2	**L'évaluation sera conduite par:** **- LOT pour les lots 01,02 et 03** **-ARTICLE pour le lot 04.** **Les offres seront évaluées par lot pour les lots 01,02 et 03 et par article pour le lot 04, et le marché portera sur les lots (parmi les lots 01,02 et 03) et articles du lot 04 pour lesquels le marché est attribué au Soumissionnaire sélectionné**
IS 34.2	**L'évaluation et comparaison financière des offres se fera par lot pour les lots 01,02 et 03et par article pour le lot 04 sur la base des prix totaux TTC (en toutes taxes comprises) des fournitures livrées, y compris le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale et Le prix de chaque élément faisant partie des Services connexes (taxes applicables comprises) autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels Services connexes sont requis dans la Section V : Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Spécifications techniques, plans, inspections et essais,** **Les offres seront évaluées par lot pour les lots 01,02 et 03 et par article pour le lot 04, et le marché portera sur les lots (parmi les lots 01,02 et 03) et articles du lot 04 adjugés au Soumissionnaire sélectionné.** **Méthodologie d' évaluation des offres :** **L'évaluation des offres sera faite par une commission en vigueur.** **L 'évaluation sera faite par lot pour les lots 01,02 et 03et par article pour le lot 04** **Les offres financières seront classées par la suite dans l'ordre croissant de la moins-disante à la plus-disante). La commission de dépouillement procède à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins-disante telle qu'elle ressorte du classement financier déjà effectué lors de première étape. Si l'offre la moins disante est conforme aux spécifications techniques minimales indiquées au cahier des clauses techniques particulières, la commission propose l'attribution du marché au soumissionnaire concerné.** **Si l'offre la moins disante s'avère non conforme aux spécifications techniques minimales demandées, la commission de dépouillement prononce son rejet. Il sera, par la suite, procédé, selon la même méthodologie pour les offres techniques concurrentes restantes en suivant le même classement financier croissant.**
F. Attribution du Marché	
IS 40.1	**Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à *:* 20 %** **Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : 20%**

Section III. Critères d'évaluation et de qualification

Cette Section inclut les critères que l'Acheteur doit utiliser pour évaluer une offre et déterminer si un Soumissionnaire satisfait aux qualifications requises. L'Acheteur n'utilisera pas d'autres critères que ceux indiqués dans le présent Dossier d'appel d'offres.

[L'Acheteur sélectionnera les critères considérés adéquats pour la passation du marché en question, insèrera le texte modèle en utilisant les exemples ci-dessous, ou un autre texte acceptable, et supprimera le texte en italiques.]

Contenu

1. Marge de préférence (Article 33 des IS) ……..Non appliquée

2. Evaluation de la qualité et du coût (IS 34) ……Non appliqué

3. Évaluation de marchés de plusieurs lots (IS 34.4)…… Non appliqué

4. Offres Variantes (article 13.1 des IS) ……...Non appliquée

5. Qualification à postériori (IS 37) ……Non appliqué

[Note à l'Utilisateur : *Les services de préparation de manuscrits et leur édition, ou les services d'édition seulement, peuvent faire l'objet de marchés de consultants, en utilisant un Dossier de Demande de Propositions. Les critères d'évaluation ci-après peuvent être utilisés pour évaluer la proposition concernant les manuscrits seulement.]*

Offre la plus avantageuse – Méthode d'évaluation

L'Offre la plus avantageuse sera déterminée par la méthodologie ci-après : [*sélectionner celle des méthodes ci-après qui convient et supprimer les parties qui ne s'appliquent pas*]

OPTION 1 : Méthodologie = prix évalué le plus bas parmi les offres conformes

Acquisition de manuels scolaires existants, sans modification

L'offre la plus avantageuse est l'offre présentée par le Soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualifications et dont l'offre :

(a) est conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres, et

(b) est évaluée comme présentant le moindre coût (lorsque les aspects techniques/la qualité ne font pas l'objet de notation).

[Notes :

- *L'achat en grande quantité de manuels scolaires sans modification (type de fournitures déjà disponibles) doit faire l'objet de marchés passés avec le fournisseur de manuels grossiste dont l'offre portant sur des livres figurant dans son catalogue est évaluée comme ayant le moindre coût, en application des articles 14.8 et 34.6 des IS*
- *Lorsque l'édition et la fabrication font l'objet d'un marché unique, ou la fabrication fait l'objet d'un marché séparé, la qualité ne doit pas être évaluée comme indiqué ci-dessous]*

OPTION 2 : Méthodologie = offre évaluée la meilleure

Acquisition de manuels scolaires existants, meilleure offre

L'offre la plus avantageuse est l'offre présentée par le Soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualifications et dont l'offre :

(a) est conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres, et

(b) est évaluée comme étant la meilleure (c'est-à-dire lorsque les aspects techniques/la qualité font l'objet de notation et l'offre présentant le score combiné technique/qualité/coût le plus élevé est retenue).

[Note : La fourniture des intrants de production et les services de distribution doivent être évalués sur la base du prix seul, sans prise en compte de la qualité.]

OPTION 3 : Méthodologie = offre évaluée la meilleure

Préparation de nouveaux manuels (c'est-à-dire manuscrit, édition et fabrication)

L'offre la plus avantageuse est l'offre présentée par le Soumissionnaire qui satisfait aux conditions de qualifications et dont l'offre :

(a) est conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres, et

(b) est évaluée comme étant la meilleure (c'est-à-dire lorsque les aspects techniques/la qualité font l'objet de notation et l'offre présentant le score combiné technique/qualité/coût le plus élevé est retenue).

[Notes :

- *L'évaluation des manuels scolaires par l'Acheteur prendra en compte des critères de qualité et de coût.*
- *Lorsque la préparation d'un manuscrit, son édition et la fabrication de manuels font l'objet d'un marché unique, l'évaluation de critères de qualité s'appliquera uniquement aux manuscrits.*
- *La fourniture des intrants de production et les services de distribution doivent être évalués sur la base du prix seul, sans prise en compte de la qualité.]*

1. Marge de préférence (Article 33 des IS)

Si les DPAO le prévoient, l'Acheteur accordera dans la comparaison des offres évaluées une marge de préférence aux fournitures fabriquées ou assemblées dans le pays de l'Acheteur, conformément à la procédure ci-après.

L'Acheteur classera les offres dans l'un des trois groupes ci-après :

(a) **Groupe A** : les offres proposant des fournitures fabriquées dans le pays de l'Emprunteur, pour lesquelles : (i) le coût de la main d'œuvre, des matières premières et des composants originaires du pays de l'Emprunteur représentent plus de trente (30) pourcent du prix EXW des fournitures, et (ii) l'établissement dans lequel ces fournitures seront fabriquées ou assemblées, fabrique ou assemble des fournitures identiques au moins depuis la date de la remise des offres.

(b) **Groupe B** : toutes les autres offres proposant des fournitures originaires du pays de l'Emprunteur.

(c) **Groupe C** : les offres proposant des fournitures fabriquées ou assemblées en dehors du pays de l'Emprunteur, qui ont été ou qui seront importées.

Pour faciliter cette classification par l'Acheteur, le Soumissionnaire remplira la version appropriée du Bordereau des prix inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est entendu toutefois que si le Soumissionnaire se trompe de version et remplit un autre formulaire, son offre ne sera

pas écartée mais sera simplement reclassée par les soins de l'Acheteur dans le groupe qui convient.

L'Acheteur examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les soumissionnaires auront classé leurs offres en préparant leurs soumissions et Bordereaux des prix. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.

Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l'offre évaluée au moindre coût de chaque groupe. L'offre évaluée au moindre coût de chaque groupe sera ensuite comparée avec les offres évaluées au moindre coût des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre des Groupes A ou B est l'offre évaluée au moindre coût, le Soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre dont le coût est évalué comme étant le moindre fait partie du Groupe C, toutes les offres du Groupe C seront de nouveau comparées à l'offre du Groupe A dont le coût est évalué comme étant le moindre dans ce Groupe, après qu'on ait ajouté au prix évalué des fournitures proposées dans chacune des offres du Groupe C, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un montant de quinze (15) pour cent du prix CIP (lieu de destination) des produits et biens à importer ou déjà importés. Tous les prix tiendront compte des rabais inconditionnels et seront corrigés des erreurs arithmétiques. Si c'est l'offre du groupe A qui est alors présente le moindre coût, elle est retenue pour l'attribution du marché. Sinon c'est l'offre évaluée au moindre coût du Groupe C qui sera retenue.

2. Evaluation de la qualité et du coût (IS 34)

Nonobstant les dispositions de l'article 34 des IS, l'évaluation des manuscrits par l'Acheteur prendra en compte à la fois des critères de qualité et de coût comme indiqué en (a) et (b) ci-après *[en conformité avec les options présentées dans la Note à l'Utilisateur ci-avant]*.

(a) **Critères d'évaluation de la qualité**

(i) Conformité au Programme éducatif

(ii) Contenu

(iii) Niveau de langue

(iv) Méthode pédagogique

(v) Aide à l'enseignant

(vi) Présentation et conception

(vii) Illustrations

(b) **Critères d'évaluation du coût**

(i) Variantes du calendrier de livraison proposé dans l'offre par rapport à celui indiqué dans le Dossier d'appel d'offres ; et

(ii) Variantes au calendrier de règlement proposé dans l'offre par rapport à celui indiqué dans le CCAP.

2.1 Evaluation de la qualité.

Les critères indiqués en 2. (a) ci-avant devraient être évalués comme suit :

Critère/Facteur	**Score maximum**
1. Conformité au Programme éducatif Conformité du document aux besoins du programme éducatif courant	5-10
2. Contenu Exactitude et convenance du contenu factuel du manuscrit	10-40
3. Niveau de langue Accessibilité du niveau de langue aux élèves de la classe pour lequel le texte est prévu et aptitude à améliorer la compréhension de la langue et son utilisation par l'élève	5-10
4. Méthode pédagogique Adéquation de la méthode pédagogique aux circonstances prévalant dans les classes et aux besoins des élèves ; utilité des exercices, tâches à accomplir par les élèves, matériaux d'évaluation et tests.	10-40
5. Aide à l'enseignant (Guide de l'enseignant) Adéquation du Guide de l'enseignant aux fins de le guider dans le Programme éducatif, de l'aider à planifier les leçons, lui fournir des notes sur chacune des leçons, l'aider à préparer des travaux de type « projet », travaux à faire à la maison, des tests et des évaluations.	5-10
6. Présentation et conception Qualité des aspects suivants concernant les exigences pédagogiques du texte et la motivation des élèves Mise en page Taille et style des caractères utilisés Lisibilité en général Espacement, marges, « signalisation », clarté de l'impression	5-10

Critère/Facteur	Score maximum
7. Illustrations Qualité des illustrations et leur adéquation au contenu et aux objectifs pédagogiques du texte Normes des illustrations Exactitude des illustrations Style des illustrations Relations entre le texte et les illustrations	5-10
Score total maximum	100

2.2 Evaluation du Coût

Les critères indiqués en 2. (b) ci-avant devraient être évalués comme suit :

(a) Calendrier de livraison (selon les Incoterms précisés dans les DPAO)

Les Fournitures faisant l'objet du présent Appel d'Offres doivent être livrées au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre et y compris une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section VII, Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections. Aucun bonus ne sera alloué pour une livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de ***[insérer le montant de l'ajustement]****, sera ajouté aux prix des offres prévoyant une livraison à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de livraison. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation.*

(b) Variantes au Calendrier de paiement :

(i) *Les soumissionnaires indiqueront les prix de leurs offres sur la base du Calendrier de règlement figurant au CCAP. Les offres seront évaluées sur cette base. Les soumissionnaires sont toutefois autorisés à présenter une variante au Calendrier de règlement et à indiquer la réduction de prix qu'ils accepteraient pour cette variante. L'Acheteur peut considérer la variante au Calendrier de règlement et la réduction de prix proposée par le Soumissionnaire retenu sur la base du Calendrier de règlement figurant au CCAP.*

ou

(ii) *Le CCAP indique le Calendrier de règlement spécifié par l'Acheteur. Si une offre contient un Calendrier différent et si l'Acheteur le considère acceptable, l'offre sera évaluée en tenant compte des intérêts bancaires résultant du règlement anticipé prévu par la variante proposée dans l'offre, par rapport au*

Calendrier indiqué dans le CCAP, au taux annuel de ***[insérer le taux de l'ajustement]****.*

(c) Autres critères

[Tout autre critère spécifique, ainsi que la méthode appropriée pour son application à l'évaluation, doit être détaillée dans les ***DPAO*** *– 34.6, le cas échéant]*.

[si des ***exigences d'acquisition durable*** *ont été spécifiées dans la Section VII, en fonction des besoins, indiquer que : (i) soit ces exigences seront évaluées sur la base oui/non (conformité),* ***ou*** *(ii) la méthodologie pour le calcul d'un ajustement monétaire à effectuer au prix de l'offre pour les besoins de l'évaluation, pour tenir compte des offres qui dépassent le minimum exigé en matière de durabilité*]

2.3 Calcul du score évalué de l'offre

Le score évalué de chaque offre conforme pour l'essentiel (S_i) sera calculé en utilisant la formule ci-après, qui prend en compte le prix de l'offre et la qualité (mérites techniques) de l'offre en question.

$$S_i = \frac{C_{leplusbas}}{C_i} X + T_i(1 - X)$$

où

C_i = Prix de l'offre évaluée

$C_{le\ plus\ bas}$ = le prix le plus bas parmi toutes les offres évaluées

T_i = le score technique attribué à l'offre évaluée

X = la pondération de prix [insérer un nombre compris entre 0,15 et 0,35]

L'offre ayant obtenu le Score S le plus élevé parmi les offres conformes sera l'Offre la plus avantageuse.

Evaluation technique/ de la qualité

La Commission d'évaluation des manuels scolaires ou l'entité équivalente dans le Pays de l'Acheteur désignera un comité de spécialistes compétents dans le domaine (la discipline) concerné. Les membres du comité évalueront chacun des manuels d'une offre en termes de qualité pédagogique, présentation et illustration en utilisant les critères 1 à 7 figurant dans le tableau ci-après. Le tableau indique un éventail de points à attribuer pour chaque critère sur une échelle de 1 à 100.

Ces critères et les pondérations correspondantes sont fournis comme exemple. Ils sont indicatifs et peuvent être adaptés selon les besoins.

Des scores de qualité types sont indiqués dans le tableau ci-après :

Scores de qualité types	
Niveau de Qualité	**Notation**
Déficient (D) Satisfaisant (S) Bon (B) Excellent (E)	40% 65% 85% 100%

Exemple de système à points. Le tableau ci-après illustre le calcul des scores finaux.

Critères/Facteurs (*i* de 1 à 8)	**Points maximum (M_i)**	**Notation (D, S, B, E) de 40% à 100% (N_i)**	**Score technique ($M_i \times N_i$)**
i = 1			
i = 2			
i = 3			
i = 4			
i = 5			
i = 6			
i = 7			
i = 8			
	ΣM_i =100 points		$T = \sum_{i=1}^{N} M_i \times N_i$

n = nombre de critères ou de facteurs

M_i = Nombre de points maximum pour chaque critère ou facteur

N_i = Note pour chaque critère ou facteur

Afin de passer avec succès l'étape de l'évaluation technique, et par conséquent d'être jugé conforme sur le plan technique, chaque titre de manuel dans une offre donnée doit obtenir le score minimum de 65 points.

Note :

Chaque titre ayant passé avec succès l'étape d'évaluation technique sera évalué sur la base d'une évaluation combinée de la qualité et du coût. Dans le cas de l'Option « Livre unique », le titre ayant obtenu le score le plus élevé sera considéré pour l'attribution d'un marché par l'Acheteur, sous réserves des dispositions du CCAG et du CCAP. Dans le cas de l'Option « Livres multiples », les titres ayant obtenu les scores les plus élevés seront considérés acceptables jusqu'au point où le nombre de livres prévus aura été atteint.

3. Évaluation de marchés de plusieurs lots (IS 34.4)

Si conformément à l'article 1.1 des IS, les offres sont invitées pour des lots individuels ou toute combinaison de lots, le marché sera attribué au(x) soumissionnaire(s) ayant remis une (des) offre(s) conforme(s) pour l'essentiel et évaluée(s) au coût le moins élevé pour l'Acheteur pour l'ensemble des lots combinés, après avoir pris en compte toutes les combinaisons possibles, sous réserve que le (les) soumissionnaire(s) retenu(s) satisfasse(nt) aux conditions de qualification (conformément à cette Section III, IS 37, Vérification des qualifications).

Pour déterminer le(les) soumissionnaire(s) présentant le moindre coût évalué de l'ensemble des lots combinés pour l'Acheteur, l'Acheteur devra procéder selon les étapes ci-après :

(a) Evaluer les offres pour chacun des lots individuels afin d'identifier les offres conformes pour l'essentiel et les coûts évalués correspondants ;

(b) Pour chacun des lots, classer les offres conformes pour l'essentiel en commençant par le coût évalué le plus bas pour le lot ;

(c) Appliquer au coût évalué mentionnés en b) ci-avant, tout rabais proposé par le Soumissionnaire en cas d'attribution de contrats multiples en tenant compte de la méthode d'application du rabais indiquée par ledit soumissionnaire, et

(d) Déterminer les attributions de marchés sur la base de la combinaison de lots qui conduit au coût total évalué le moindre pour l'Acheteur.

4. Offres Variantes (article 13.1 des IS)

L 'Acheteur évaluera les variantes comme suit, si leur prise en compte est prévue aux DPAO – 13.1 :

[insérer l'option applicable, le cas échéant]

« Le Soumissionnaire pourra soumettre une offre variante seulement s'il a remis une offre conforme au dossier d'appel d'offres (offre de base). L'Acheteur prendra en considération seulement les offres variantes éventuellement présentées par le Soumissionnaire dont l'offre de base a été évaluée la plus avantageuse. »

Ou

« Le Soumissionnaire pourra soumettre une offre variante qu'il ait remis ou non une offre strictement conforme au dossier d'appel d'offres (offre de base). L'Acheteur prendra en considération les offres variantes telles que définies dans les Spécifications techniques de la Section VII. Toutes les offres reçues, qu'elles soient des offres de base ou des offres variantes satisfaisant aux exigences des spécifications seront évaluées sur leurs mérites propres selon la procédure indiquée à l'article 34 des IS ».

5. Qualification à postériori (IS 37)

Après avoir déterminé l'offre la plus avantageuse suivant les dispositions de l'article 35.1 des IS, et le cas échéant après avoir examiné toute offre anormalement basse en conformité avec l'article 37 des IS, l'Acheteur vérifiera que le Soumissionnaire est qualifié conformément aux dispositions de l'article 37 des IS, en faisant exclusivement état des conditions mentionnées dans ladite clause. Un facteur qui n'est pas défini ci-dessous ne pourra pas être utilisé pour juger de la qualification du Soumissionnaire.

(a) Expérience générale et spécifique :

Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences d'expérience indiquées dans le tableau ci-après.

(b) Capacité financière :

Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences financières indiquées dans le tableau ci-après.

(c) Capacité de production :

Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences de capacité de production indiquées dans le tableau ci-après.

Tableau de vérification de la qualification à posteriori

	Grossistes	**Edition**	**Fabrication**
Expérience générale	Au minimum trois (3) années en activité	Au minimum trois (3) années en activité avant la date limite de dépôt des offres, et une part importante de l'activité professionnelle doit être dans le domaine de l'édition de documents éducatifs.	Au minimum trois (3) années en activité avant la date limite de dépôt des offres, et une part importante de l'activité professionnelle doit être dans le domaine de la fabrication de documents éducatifs imprimés et reliés.

	Grossistes	**Edition**	**Fabrication**
Expérience spécifique	Avoir réalisé avec succès au minimum deux (2) marchés similaires en taille et étendue.	Avoir réalisé avec succès au minimum deux (2) marchés similaires comprenant la préparation de matériaux éducatifs ou d'information, dans la langue des fournitures spécifiée dans le dossier d'appel d'offres. Compétences dans les domaines suivants : gestion de projet, gestion des auteurs, édition, en particulier dans les domaines ci-après (en fonction de la nature exacte des marchés, la liste devra être adaptée) : - Identification d'auteurs, développement et gestion - Edition de texte et édition artistique - Conception de la mise en page - Organisation du texte et identification des illustrations artistiques - Commande d'illustrations - Acquisitions de matériaux pour la fabrication de livres - Acquisition de fabrication de livres - Gestion de l'édition - Gestion de la distribution - Promotion	Avoir réalisé avec succès au minimum deux (2) marchés similaires en taille et étendue.

	Grossistes	**Edition**	**Fabrication**
Capacité financière	Etats financiers audités pour au minimum les deux derniers exercices annuels Disponibilité de liquidités financières de *[insérer un montant]* dollars E.U. équivalent à la date de soumission.	Etats financiers audités pour au minimum les deux derniers exercices annuels établissant une saine situation financière, et que le soumissionnaire dispose des ressources suffisantes pour exécuter le marché envisagé. Disponibilité de liquidités financières de *[insérer un montant]* dollars E.U. équivalent à la date de soumission.	Etats financiers audités pour au minimum les deux derniers exercices annuels établissant une saine situation financière, et que le soumissionnaire dispose des ressources suffisantes pour exécuter le marché envisagé. Disponibilité de liquidités financières de *[insérer un montant]* dollars E.U. équivalent à la date de soumission.
Capacité de production	La production annuelle exigée au cours des trois dernières années devrait être au minimum de 2,5 fois le montant du marché. Les installations du soumissionnaire doivent être équipées de manière adéquate pour exercer les fonctions requises.	La production annuelle exigée au cours des trois dernières années devrait être au minimum de 2,5 fois le montant du marché. Les installations du soumissionnaire doivent être équipées de manière adéquate pour exercer les fonctions requises.	La production annuelle exigée au cours des trois dernières années devrait être au minimum de 2,5 fois le montant du marché. Il doit disposer des moyens de production suivants et du personnel qualifié pour les mettre en œuvre : - Appareil photographique - Fabrication des planches - Impression offset à partir de feuilles ou d'internet avec capacité d'impression en une couleur ou en couleurs multiples, en fonction des besoins du Marché - Finition et reliure - Colisage - Livraison

	Grossistes	**Edition**	**Fabrication**
			- Magasinage et distribution (en fonction des besoins du Marché) Si cela est exigé dans les DPAO, le soumissionnaire devra fournir : (i) la liste des équipements les plus importants, indiquant pour chacune des machines le fabricant, le modèle, les dimensions minimales et maximales pouvant être traitées, l'âge, et la production moyenne ; et (ii) la liste de son personnel indiquant leurs compétences et nombre d'années d'expérience respectives.

Section IV. Formulaires de Soumission

Liste des formulaires

Lettre de soumission-Formulaire 01 59

Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire-Formulaire 02..... 62

Liste des pièces envoyées hors ligne -Formulaire 03..... 62

Engagement pour service après vente-Formulaire 04..... 62

Bordereau des prix des Fournitures d'origine extérieure au Pays de l'Acheteur, à importer- Formulaire 05 66

Bordereau des prix des Fournitures d'origine extérieure au Pays de l'Acheteur, déjà importées*- Formulaire 05 70

Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées ou assemblées dans le pays de l'Acheteur- Formulaire 05 83

Formulaires de réponse 94

Modèle de garantie d'offre Option 1 : (garantie bancaire)..... 105

Modèle de garantie d'offre Option 2 : (Cautionnement émis par une société de cautionnement)..... 107

Modèle de garantie d'offre Option 3 : (Déclaration de garantie)..... 109

Modèle d'autorisation du Détenteur des Droits d'auteurs 111

Université de Gabès -AO N° 02 PAQ DGSU

Lettre de soumission **Formulaire 01**

(pour chaque lot)

Date de soumission : ……..

AO N° 02 PAQ DGSU- LOT N°….

A : Université de Gabés

Nous, les soussignés attestons que :

(a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'amendement/ les amendements No. : *[insérer les numéros et date d'émission de chacun des amendements] ;* et n'avons aucune réserve à leur égard ;

(b) nous remplissons les critères d'éligibilité et nous n'avons pas de conflit d'intérêt tels que définis à l'article 4 des IS ;

(c) nous n'avons pas été exclus par l'Acheteur sur la base de la mise en œuvre de la déclaration de garantie de soumission ou de proposition telle que prévue à l'article 4.7 des IS ;

(d) nous nous engageons à fournir conformément au Dossier d'appel d'offres et au Calendrier de livraison spécifié dans le Dossier d'appel d'offres les Fournitures et Services connexes ci-après : **Ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU**

(e) le montant total de notre offre, hors rabais offert à l'alinéa (f) ci-après est de : ***[Insérer une des options suivantes]***

Option 1 : Dans le cas d'un lot unique : **Non applicable**

Option 2 : Dans le cas de lots multiples, **le montant total de lot n°** : [*insérer le montant total de l'offre pour chacun des lots en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives*] ; Dans le cas de lots multiples, le montant total pour l'ensemble des lots : [*insérer le montant total de l'offre en lettres et en chiffres, précisant les divers montants et monnaies respectives*] ;

(f) les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

(i) Les rabais offerts sont les suivants : *[indiquer en détail chacun des rabais offerts] ;*

(ii) la méthode précise de calcul de ces rabais pour déterminer le montant net de l'offre après application du rabais est la suivante : *[indiquer en détail la méthode d'application de chacun des rabais offerts] ;*

(g) **Période de validité de l'offre : N**otre offre demeurera valide pendant la période de **cent vingt jours (120)** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres aux DPAO - IS 22.; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

(h) **Garantie de bonne exécution :** Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément au Dossier d'appel d'offres ;

(i) **Une seule offre par Soumissionnaire : C**onformément à l'article 4.3 des Instructions aux soumissionnaires, nous ne participons pas, en qualité de soumissionnaire à plus d'une offre dans le cadre du présent Appel d'offres, à l'exception des offres variantes présentées conformément à l'article 13 des Instructions aux Soumissionnaires ;

(j) **Suspension ou exclusion :** Ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par une entreprise du Groupe de la Banque mondiale ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays de l'Acheteur, ou en application d'une décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies ;

(k) **Entreprises publiques :** *[insérer soit « nous ne sommes pas une entreprise publique du pays de l'Acheteur » ou « nous sommes une entreprise publique du pays de l'Acheteur et nous satisfaisons aux dispositions de l'article 4.6 des IS »]* ;

(l) les avantages, honoraires ou commissions ci-après ont été versés ou doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'exécution/la signature du Marché : **Néant**

(m) il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre par le moyen de la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez, tiendra lieu d'engagement ferme entre nous, jusqu'à ce qu'un marché soit formellement établi et signé ;

(n) nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre évaluée la moins-disante ou toute offre que vous avez pu recevoir ;

(o) nous certifions que nous avons adopté toute mesure appropriée afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des actions de fraude et corruption.

Nom du Soumissionnaire :* *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

Nom de la personne autorisée à signer l'offre au nom du Soumissionnaire :** *[insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*

Titre de la personne signtiare de l'offre : *[indiquer le titre/capacité du signataire de l'offre]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

Signature de la personne signataire de l'offre : *[insérer la signature]*

En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

*Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Soumissionnaire.

**La personne signataire doit avoir les pouvoirs donnés par le Soumissionnaire, à joindre à l'offre.

Université de Gabès -AO N° 02 PAQ DGSU

Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

Formulaire 02

[Le Soumissionnaire doit remplir ce formulaire selon les instructions fournies ci-dessous. Les modifications de format ou des substitutions ne sont pas permises.]

Date : ……..

AO N° 02 PAQ DGSU

1. Nom légal du soumissionnaire :
2. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, nom légal de chaque partie **: Non applicable**
3. Pays où le soumissionnaire est constitué en société **: Tunisie**
4. Année à laquelle le soumissionnaire a été constitué en société :
5. Adresse légale du soumissionnaire dans le pays où il est constitué en société
6. Renseignements sur le représentant autorisé du soumissionnaire : **Nom :** **Adresse :** **Numéro de téléphone/de télécopie :** **Adresse électronique :**
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : *[marquer la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]* ☐ Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 1 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IS ☐ En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec l'article 4.1 des IS. ☐ Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Acheteur, documents établissant qu'elle est : • juridiquement et financièrement autonome, • administrée selon les règles du droit commercial, et • n'est pas sous la tutelle de l'Acheteur, en conformité avec l'article 4.6 des IS. 2. Diagramme organisationnel, liste des membres du conseil d'administration et propriété bénéficiaire

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Université de Gabès -AO N° 02 PAQ DGSU

Liste des pièces envoyées hors ligne

Formulaire 03

N°	Désignation de la pièce envoyée hors ligne (par voie matérielle)	Motif de l'envoi hors ligne

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*,
Date *[insérer la date]*

Université de Gabès -AO N° 02 PAQ DGSU

Engagement concernant le service après-vente

Formulaire 04

Je soussigné [(1)] ……

…….m'engage à assurer la représentation, le service après-vente les équipements proposés par mes soins dans le cadre de **A.O.N. N02 PAQ DGSU relatif à l'ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU**

au profit de l'Université de Gabès pendant au moins …… ans à partir de leur réception provisoire.

Fait à …….Le ……..

(Nom et prénom, date, signature légalisée, cachet et qualité du signataire)

Bordereaux des Prix

[Le Soumissionnaire doit remplir les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du ***Bordereau des prix*** *doit être identique à la liste des Fournitures et Services connexes fournie par l'Acheteur dans la Section VII.]*

Bordereau des prix des Fournitures à importer

Formulaire 05

	Offres du Groupe C, fournitures à importer Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 01: Ameublement local CIFIP**

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
LOT	Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire CIP___ en conformité avec IS 14.8(b) (i)	Prix CIP par article (col 5x6)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (comme requis dans les DPAO)	Prix total par article (col 7+8)
01	**01**	**Salle de réunion 1 Forme carrée de 20 places 525cm/525cm**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	02	**Salle de réunion 2 Forme rectangle de 12 places 525cm/225cm**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	03	**Fauteuils de salles de réunion**			**40**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	04	**Bibliothèque salle de réunion**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	05	**Coin pause-café salle de réunion**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	06	**Ensemble Co-working de 6 places**			**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	07	**Fauteuil Ensemble Co-working**			**18**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	08	**Chaises**			**20**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			

	09	**Canapés 1**			**06**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
01	**10**	**Canapé 2**			**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	11	**Table 1**			**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	12	**Table 2**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	13	**Canapé 3 places**			**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	14	**Canapé2 places**			**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	15	**Table basse**			**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	16	**Table de coin**			**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	17	**Comptoir d'accueil**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	18	**Rangement Arrière-Comptoir d'accueil**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	19	**Fauteuils pour accueil**			**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	20	**Ensemble Bureau Directeur**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Bordereau des prix des Fournitures à importer

Formulaire 05

	Offres du Groupe C, fournitures à importer Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS				Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 02: Ameublement local Incubateurs**				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
LOT	Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire CIP___ en conformité avec IS 14.8(b) (i)	Prix CIP par article (col 5x6)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (comme requis dans les DPAO)	Prix total par article (col 7+8)
02	**01**	**Banquette modulaire 120*57 cm**			**04**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	02	**Banquette d'Angle : Dim (L=75cm; P=57 cm)**			**04**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	03	**Banquette 01 place : Dim (L=75cm; P=m57cm)**			**04**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	04	**Table basse 60 *60 cm:**			**03**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	05	**Table de réunion:**			**01**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	06	**Chaise roulant**			**19**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	07	**Bureau agent :**			**01**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	08	**Elément niche**			**02**	*En chiffres: En toutes lettres:*			
	09	**Element bas :**			**04**	*En chiffres: En toutes lettres:*			

02	**10**	**Chaise visiteur**			**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	11	**Comptoir d'accueil : L :1.70m x P 0.80m x H: 1.05m**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	12	**Pouf 40*40 cm**			**04**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	13	**Bibliothèque 24*40*H:180:**			**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	14	**Table basse 40 *40 cm:**			**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	15	**Table de travail** : **Console 150*60 cm**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	16	**Bureau du porteur : 180*144*72cm H:75** cm			**09**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	17	**Paillasse 01:**			**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	18	**Paillasse 02:**			**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	19	**Tabouret haut roulant**			**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Bordereau des prix des Fournitures à importer

Formulaire 05

	Offres du Groupe C, fournitures à importer Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS				Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 03: Ameublement local bibliothèque pilote**				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
LOT	Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire CIP___ en conformité avec IS 14.8(b) (i)	Prix CIP par article (col 5x6)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (comme requis dans les DPAO)	Prix total par article (col 7+8)
03	**01**	**Pouf 40*40 cm :**			**13**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	02	**Table basse 40 *40 cm:**			**6**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	03	**Tabouret haut**			**19**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	04	**Chaise fixe**			**06**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	05	**Table de travail : Console 335*50 cm**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	06	**Table de travail : Console 155*50 cm**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	07	**Table de travail : Console 180*40 cm**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	08	**Banquette modulaire 120*50**			**14**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	09	**Plateau coworking space:**			**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			

03	**10**	**Banquette modulaire 184*50 cm :**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	11	**Table de travail amovible 60*50 cm :**			**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	12	**Espace modulaire combiné de coworking en U 160*320:**			**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	13	**Table de travail amovible 50*40 cm :**			**7**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	14	**Plateau de travail 120*90*75 :**			**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	15	**Plateau coworking space150*80*75:**			**5**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	16	**Table de travail : Console 200*50 cm**			**3**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	17	**Bureau 150*75*75:**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	18	**Chaise roulante**			**3**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	19	**Bac à fleur banc 150*35**			**5**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	20	**Comptoir de réception 580*70*90**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Bordereau des prix des Fournitures à importer

Formulaire 05

	Offres du Groupe C, fournitures à importer Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS				Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 04: Meubles divers**				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
LOT	Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire CIP___ en conformité avec IS 14.8(b) (i)	Prix CIP par article (col 5x6)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (comme requis dans les DPAO)	Prix total par article (col 7+8)
04	**01**	**Table scolaire biplace**			**140**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	02	**Chaise**			**280**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	03	**Elément d'arrangement**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	04	**Bureau Cadre**			**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	05	**Bureau 04 postes**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	06	**Elément de rayonnage**			**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	07	**Présentoir Métal**			**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	08	**Table de Travail Modulable en U**			**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	09	**Chaise opérateur**			**25**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			

04	**10**	**Fauteuil 2 places**			**52**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	11	**Poufs**			**26**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	12	**Chaise tabouret**			**26**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	13	**table réunion à 4 personnes**			**15**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
	14	**chaise pour table réunion**			**60**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*			
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Bordereau des prix des Fournitures d'origine extérieure au Pays de l'Acheteur, déjà importées*

Formulaire 05

Offres du Groupe C, fournitures déjà importées Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 01: Ameublement local CIFIP**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon défini-tion des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire incluant droits de douanes et taxes d'importa-tions en conformité avec IS 14.8(c) (i)	Droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité en conformité avec IS 14.8(c) (ii)	Prix unitaire net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (iii) (col.6 moins col.7)	Prix par article net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (i) (col.5x8)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (en conformité avec IS 14.8(c) (v)	Taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué (en conformité avec IS 14.8(c) (iv)	Prix total par article (col 9+10)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identifi-cation de la fourniture]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identifi-cation de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le montant des droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité pour l'article]*	*[insérer le prix unitaire CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Salle de réunion 1 Forme carrée de 20 places 525cm/525cm**			**01**			*En chiffres: En toutes lettres:*				
02	**Salle de réunion 2 Forme rectangle de 12 places 525cm/225cm**			**01**			*En chiffres: En toutes lettres:*				
03	**Fauteuils de salles de réunion**			**40**			*En chiffres: En toutes lettres:*				
04	**Bibliothèque salle de réunion**			**01**			*En chiffres: En toutes lettres:*				
05	**Coin pause-café salle de réunion**			**01**			*En chiffres: En toutes lettres:*				

06	**Ensemble Co-working de 6 places**			**03**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
07	**Fauteuil Ensemble Co-working**			**18**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
08	**Chaises**			**20**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
09	**Canapés 1**			**06**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
10	**Canapé 2**			**02**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
11	**Table 1**			**08**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
12	**Table 2**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
13	**Canapé 3 places**			**02**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
14	**Canapé2 places**			**02**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
15	**Table basse**			**03**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
16	**Table de coin**			**03**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
17	**Comptoir d'accueil**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
18	**Rangement Arrière-Comptoir d'accueil**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
19	**Fauteuils pour accueil**			**03**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
20	**Ensemble Bureau Directeur**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
										Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

Pour les fournitures déjà importées, le prix de la soumission sera distinct de la valeur de l'importation déclarée à la douane et incluera tout rabais ou commission de l'agent ou représentant local à l'exception des droits et taxes d'importation qui ont été ou qui auront à être payées par l'Acheteur. Aux fins de claret, les Soumissionnaires sont invités à soumettre leurs offres y compris les droits et taxes d'importation, ainsi que le montant des droits et taxes et le prix hors droits et taxes d'importation qui est la d'fférence entre ces deux valeurs.

Bordereau des prix des Fournitures d'origine extérieure au Pays de l'Acheteur, déjà importées*

Formulaire 05

Offres du Groupe C, fournitures déjà importées Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 02: Ameublement local Incubateurs**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon défini-tion des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire incluant droits de douanes et taxes d'importa-tions en conformité avec IS 14.8(c) (i)	Droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité en conformité avec IS 14.8(c) (ii)	Prix unitaire net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (iii) (col.6 moins col.7)	Prix par article net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (i) (col.5x8)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (en conformité avec IS 14.8(c) (v)	Taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué (en conformité avec IS 14.8(c) (iv)	Prix total par article (col 9+10)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identifi-cation de la fourniture]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identifi-cation de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le montant des droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité pour l'article]*	*[insérer le prix unitaire CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Banquette modulaire 120*57 cm**			**04**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
02	**Banquette d'Angle : Dim (L=75cm; P=57 cm)**			**04**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
03	**Banquette 01 place : Dim (L=75cm; P=m57cm)**			**04**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
04	**Table basse 60 *60 cm:**			**03**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
05	**Table de réunion:**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				

06	**Chaise roulant**			**19**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
07	**Bureau agent :**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
08	**Elément niche**			**02**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
09	**Element bas :**			**04**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
10	**Chaise visiteur**			**02**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
11	**Comptoir d'accueil : L :1.70m x P 0.80m x H: 1.05m**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
12	**Pouf 40*40 cm**			**04**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
13	**Bibliothèque 24*40*H:180:**			**08**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
14	**Table basse 40 *40 cm:**			**02**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
15	**Table de travail** : **Console 150*60 cm**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
16	**Bureau du porteur : 180*144*72cm H:75** cm			**09**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
17	**Paillasse 01:**			**08**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
18	**Paillasse 02:**			**01**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
19	**Tabouret haut roulant**			**08**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
										Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

**Pour les fournitures déjà importées, le prix de la soumission sera distinct de la valeur de l'importation déclarée à la douane et incluera tout rabais ou commission de l'agent ou représentant local à l'exception des droits et taxes d'importation qui ont été ou qui auront à être payées par l'Acheteur. Aux fins de claret, les Soumissionnaires sont invités à soumettre leurs offres y compris les droits et taxes d'importation, ainsi que le montant des droits et taxes et le prix hors droits et taxes d'importation qui est la d'fférence entre ces deux valeurs.*

Bordereau des prix des Fournitures d'origine extérieure au Pays de l'Acheteur, déjà importées*

Formulaire 05

Offres du Groupe C, fournitures déjà importées Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 03: Ameublement local bibliothèque pilote**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon défini-tion des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire incluant droits de douanes et taxes d'importa-tions en conformité avec IS 14.8(c) (i)	Droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité en conformité avec IS 14.8(c) (ii)	Prix unitaire net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (iii) (col.6 moins col.7)	Prix par article net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (i) (col.5x8)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (en conformité avec IS 14.8(c) (v)	Taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué (en conformité avec IS 14.8(c) (iv)	Prix total par article (col 9+10)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identifi-cation de la fourniture]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identifi-cation de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le montant des droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité pour l'article]*	*[insérer le prix unitaire CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Pouf 40*40 cm :**			**13**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
02	**Table basse 40 *40 cm:**			**6**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
03	**Tabouret haut**			**19**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
04	**Chaise fixe**			**06**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
05	**Table de travail :** **Console 335*50 cm**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				

06	**Table de travail : Console 155*50 cm**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
07	**Table de travail : Console 180*40 cm**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
08	**Banquette modulaire 120*50**			**14**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
09	**Plateau coworking space:**			**2**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
10	**Banquette modulaire 184*50 cm :**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
11	**Table de travail amovible 60*50 cm :**			**2**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
12	**Espace modulaire combiné de coworking en U 160*320:**			**2**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
13	**Table de travail amovible 50*40 cm :**			**7**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
14	**Plateau de travail 120*90*75 :**			**2**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
15	**Plateau coworking space150*80*75:**			**5**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
16	**Table de travail : Console 200*50 cm**			**3**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
17	**Bureau 150*75*75:**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
18	**Chaise roulante**			**3**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
19	**Bac à fleur banc 150*35**			**5**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
20	**Comptoir de réception 580*70*90**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
										Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

**Pour les fournitures déjà importées, le prix de la soumission sera distinct de la valeur de l'importation déclarée à la douane et incluera tout rabais ou commission de l'agent ou représentant local à l'exception des droits et taxes d'importation qui ont été ou qui auront à être payées par l'Acheteur. Aux fins de claret, les Soumissionnaires sont invités à soumettre leurs offres y compris les droits et taxes d'importation, ainsi que le montant des droits et taxes et le prix hors droits et taxes d'importation qui est la d'fférence entre ces deux valeurs.*

Bordereau des prix des Fournitures d'origine extérieure au Pays de l'Acheteur, déjà importées*

Formulaire 05

Offres du Groupe C, fournitures déjà importées Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date …… **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 04: Meubles divers**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon défini-tion des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire incluant droits de douanes et taxes d'importa-tions en conformité avec IS 14.8(c) (i)	Droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité en conformité avec IS 14.8(c) (ii)	Prix unitaire net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (iii) (col.6 moins col.7)	Prix par article net de droits de douanes et taxes d'importations en conformité avec IS 14.8(c) (i) (col.5x8)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (en conformité avec IS 14.8(c) (v)	Taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué (en conformité avec IS 14.8(c) (iv)	Prix total par article (col 9+10)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identifi-cation de la fourniture]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identifi-cation de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le montant des droits de douanes et taxes d'importa-tions par unité pour l'article]*	*[insérer le prix unitaire CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total CIP pour l'article net des droits de douanes et taxes d'importations]*	*[insérer le prix total par article du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Table scolaire biplace**			**140**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
02	**Chaise**			**280**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
03	**Elément d'arrangement**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
04	**Bureau Cadre**			**2**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
05	**Bureau 04 postes**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				

06	**Elément de rayonnage**			**2**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
07	**Présentoir Métal**			**2**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
08	**Table de Travail Modulable en U**			**1**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
09	**Chaise opérateur**			**25**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
10	**Fauteuil 2 places**			**52**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
11	**Poufs**			**26**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
12	**Chaise tabouret**			**26**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
13	**table réunion à 4 personnes**			**15**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
14	**chaise pour table réunion**			**60**			*En chiffres:* *En toutes lettres:*				
										Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

**Pour les fournitures déjà importées, le prix de la soumission sera distinct de la valeur de l'importation déclarée à la douane et incluera tout rabais ou commission de l'agent ou représentant local à l'exception des droits et taxes d'importation qui ont été ou qui auront à être payées par l'Acheteur. Aux fins de claret, les Soumissionnaires sont invités à soumettre leurs offres y compris les droits et taxes d'importation, ainsi que le montant des droits et taxes et le prix hors droits et taxes d'importation qui est la d'fférence entre ces deux valeurs.*

Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées ou assemblées dans le pays de l'Acheteur

Formulaire 05

Pays de l'Acheteur _____	(Offres des Groupes A et B) Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date [*insérer la date (jour, mois, année) de remise de* **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 01: Ameublement local CIFIP**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Article	Description	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire EXW	Prix total EXW par article (cols.4 x 5)	Prix unitaire du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale comme indiquée aux DPAO	Coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % de Col.5	Taxe de vente et autres taxes si le marché est attribué (selon IS 14.8(a)(ii)	Prix total par article (col 6+7)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire EXW pour l'article]*	*[insérer le prix total EXW pour l'article]*	*[insérer le prix correspondant pour l'article]*	*[insérer le coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % du prix EXW pour l'article]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Salle de réunion 1 Forme carrée de 20 places 525cm/525cm**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
02	**Salle de réunion 2 Forme rectangle de 12 places 525cm/225cm**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
03	**Fauteuils de salles de réunion**		**40**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
04	**Bibliothèque salle de réunion**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
05	**Coin pause-café salle de réunion**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
06	**Ensemble Co-working de 6 places**		**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					

07	**Fauteuil Ensemble Co-working**		**18**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
08	**Chaises**		**20**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
09	**Canapés 1**		**06**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
10	**Canapé 2**		**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
11	**Table 1**		**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
12	**Table 2**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
13	**Canapé 3 places**		**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
14	**Canapé2 places**		**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
15	**Table basse**		**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
16	**Table de coin**		**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
17	**Comptoir d'accueil**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
18	**Rangement Arrière-Comptoir d'accueil**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
19	**Fauteuils pour accueil**		**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
20	**Ensemble Bureau Directeur**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées ou assemblées dans le pays de l'Acheteur

Formulaire 05

Pays de l'Acheteur _____	(Offres des Groupes A et B) Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date [*insérer la date (jour, mois, année) de remise de* **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 02: Ameublement local Incubateur**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Article	Description	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire EXW	Prix total EXW par article (cols.4 x 5)	Prix unitaire du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale comme indiquée aux DPAO	Coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % de Col.5	Taxe de vente et autres taxes si le marché est attribué (selon IS 14.8(a)(ii)	Prix total par article (col 6+7)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire EXW pour l'article]*	*[insérer le prix total EXW pour l'article]*	*[insérer le prix correspondant pour l'article]*	*[insérer le coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % du prix EXW pour l'article]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Banquette modulaire 120*57 cm**		**04**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
02	**Banquette d'Angle : Dim (L=75cm; P=57 cm)**		**04**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
03	**Banquette 01 place : Dim (L=75cm; P=m57cm)**		**04**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
04	**Table basse 60 *60 cm:**		**03**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
05	**Table de réunion:**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
06	**Chaise roulante**		**19**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					

07	**Bureau agent :**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
08	**Elément niche**		**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
09	**Element bas :**		**04**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
10	**Chaise visiteur**		**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
11	**Comptoir d'accueil : L :1.70m x P 0.80m x H: 1.05m**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
12	**Pouf 40*40 cm**		**04**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
13	**Bibliothèque 24*40*H:180:**		**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
14	**Table basse 40 *40 cm:**		**02**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
15	**Table de travail** : **Console 150*60 cm**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
16	**Bureau du porteur : 180*144*72cm H:75** cm		**09**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
17	**Paillasse 01:**		**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
18	**Paillasse 02:**		**01**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
19	**Tabouret haut roulant**		**08**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées ou assemblées dans le pays de l'Acheteur

Formulaire 05

Pays de l'Acheteur _____	(Offres des Groupes A et B) Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date [*insérer la date (jour, mois, année) de remise de* **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 03: Ameublement local Bibliothèque pilote**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Article	Description	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire EXW	Prix total EXW par article (cols.4 x 5)	Prix unitaire du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale comme indiquée aux DPAO	Coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % de Col.5	Taxe de vente et autres taxes si le marché est attribué (selon IS 14.8(a)(ii)	Prix total par article (col 6+7)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire EXW pour l'article]*	*[insérer le prix total EXW pour l'article]*	*[insérer le prix correspondant pour l'article]*	*[insérer le coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % du prix EXW pour l'article]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Pouf 40*40 cm :**		**13**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
02	**Table basse 40 *40 cm:**		**6**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
03	**Tabouret haut**		**19**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
04	**Chaise fixe**		**06**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
05	**Table de travail : Console 335*50 cm**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
06	**Table de travail : Console 155*50 cm**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					

07	**Table de travail : Console 180*40 cm**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
08	**Banquette modulaire 120*50**		**14**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
09	**Plateau coworking space:**		**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
10	**Banquette modulaire 184*50 cm :**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
11	**Table de travail amovible 60*50 cm**		**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
12	**Espace modulaire combiné de coworking en U 160*320:**		**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
13	**Table de travail amovible 50*40 cm :**		**7**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
14	**Plateau de travail 120*90*75 :**		**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
15	**Plateau coworking space150*80*75:**		**5**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
16	**Table de travail : Console 200*50 cm**		**3**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
17	**Bureau 150*75*75:**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
18	**Chaise roulant:**		**3**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
19	**Bac à fleur banc 150*35**		**5**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
20	**Comptoir de réception 580*70*90**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Bordereau des prix pour les fournitures fabriquées ou assemblées dans le pays de l'Acheteur

Formulaire 05

Pays de l'Acheteur _____	(Offres des Groupes A et B) Monnaie de l'offre en conformité avec l'article 15 des IS	Date [*insérer la date (jour, mois, année) de remise de* **Avis d'appel d'offres No. : AO N° 02 PAQ DGSU** **Lot 04: Meuble divers**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Article	Description	Date de livraison selon définition des Incoterms	Quantité (Nb. d'unités)	Prix unitaire EXW	Prix total EXW par article (cols.4 x 5)	Prix unitaire du transport terrestre et autres services requis dans le pays de l'Acheteur pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale comme indiquée aux DPAO	Coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % de Col.5	Taxe de vente et autres taxes si le marché est attribué (selon IS 14.8(a)(ii)	Prix total par article (col 6+7)
[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification de la fourniture]*	*[insérer la date de livraison offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire EXW pour l'article]*	*[insérer le prix total EXW pour l'article]*	*[insérer le prix correspondant pour l'article]*	*[insérer le coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants provenant du Pays de l'Acheteur % du prix EXW pour l'article]*	*[insérer le montant total par article des taxes de vente et autres taxes payées ou à payer si le marché est attribué]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
01	**Table scolaire biplace**		**140**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
02	**Chaise**		**280**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
03	**Elément d'arrangement**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
04	**Bureau Cadre**		**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
05	**Bureau 04 postes**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
06	**Elément de rayonnage**		**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					

07	**Présentoir Métal**		**2**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
08	**Table de Travail Modulable en U**		**1**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
09	**Chaise opérateur**		**25**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
10	**Fauteuil 2 places**		**52**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
11	**Poufs**		**26**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
12	**Chaise tabouret**		**26**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
13	**table réunion à 4 personnes**		**15**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
14	**chaise pour table réunion**		**60**	*En chiffres:* *En toutes lettres:*					
								Prix total	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Université de Gabès -AO N° 02 PAQ DGSU

Formulaires de réponses

Formulaire 06

Lot 01: Ameublement local CIFIP- Formulaire de réponse				
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**	**Caractéristiques proposées**
01	**Salle de réunion 1 Forme carrée de 20 places 525cm/525cm**	**01**	Systèmes modulaires de fabrication spéciale suivant forme carrée de 20 places(525cm/525cm) Constitution : - *Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair - dimensions de la réserve d'une place est de 75/75cm. - 4 coins ¼ de rond de rayon 75cm	
02	**Salle de réunion 2 Forme rectangle de 12 places 525cm/225cm**	**01**	*Systèmes modulaires de fabrication spéciale suivant forme rectangle de 12 places(525cm/225cm) Constitution : - Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair - dimensions de la réserve d'une place est de 75/75cm. - 4 coins ¼ de rond de rayon 75cm.	

03	**Fauteuils de salles de réunion**	**40**	- Fauteuil ergonomique, sur roulettes et avec accoudoirs - Fauteuil à haut dossier - Structure en acier pivotant et basculant - Piétement 5 branches. Réglage en hauteur réglable par système de vérin -couleur de la structure (gamme grise ou noire). - couleur de l'assise et du dossier (gamme ocre jaune ou vert).	
04	**Bibliothèque salle de réunion**	**1**	Bibliothèque de la salle de réunion (Couleur blanche ou gamme de beige) L :370 cm /P :40cm /H :240 Un ensemble de meubles bibliothèques en éléments modulaires assortis à la salle de réunion. Chaque élément sera composé de : * En partie haute : - Des étagères et des portes coulissantes vitrées * En partie basse : - Des étagères et des portes coulissantes en MDF stratifié.	
05	**Coin pause café salle de réunion**	**1**	*Coin pose café de la salle de réunion en forme L *(Couleur blanche ou gamme de beige) *L :270 cm /P :60cm /H :100 *L :120 cm /P :90cm /H :100 Un ensemble de meubles en éléments modulaires assortis à la salle de réunion. Chaque élément sera composé de : * En partie basse : - Des étagères et des portes coulissantes en MDF stratifié. *table de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc.	
06	**Ensemble Co-working de 6 places**	**3**	**Ensemble 6 Places 240X120** *Plateau de travail en blanc (L :80cm/60 cm) en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure en pvc antichoc. *Piètements métalliques peinture époxy (gris clair ou blanc) avec traverse et troues passe câbles. *Séparation en panneau ép. :19 mm revêtus similicuir couleur des sièges (hauteur :35cm)	

07	**Fauteuil Ensemble Co-working**	**18**	Fauteuil ergonomique à haut dossier, sur roulettes et avec accoudoirs assortis aux Ensemble co-working de 6 places sans têtières de couleur(ocre jaune ou vert)	
08	**Chaise**	**20**	Chaise fixe socle en acier chrome tube rond avec assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige)	
09	**Canapé 1**	**6**	-Canapé moderne (sur mesure) Encombrement: L :200cm x P :70 cm. -Assise: L :200cm x P60 cmx H :45 -Dossier : H55cm x L200 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige)	
10	**Canapé 2**	**2**	Canapé moderne (sur mesure) Encombrement: L :290cm x P :70 cm. -Assise: L :290cm x P :60 cm H :45cm -Dossier : H :55cm x L :290 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige)	
11	**Table 1**	**8**	- Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair *dimensions140cm/100cm. H :(entre 74-78cm)	
12	**Table 2**	**1**	- Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair *dimensions290cm/80cm. H :(entre 74-78cm)	
13	**Canapé 3 places**	**2**	Canapé moderne Encombrement: L :250cm x P :90 cm. -Assise: L :210cm x P :70 cm H :45cm -Dossier : H :55cm x L :210 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige) Socle chrome de h :20 cm	

14	**Canapé 2 places**	**2**	Canapé moderne Encombrement: L :150cm x P :90 cm. -Assise: L :110cm x P :70 cm H :45cm -Dossier : H :55cm x L :110 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige) Socle chrome de h :20 cm	
15	**Table basse**	**3**	**Table basse assortis aux canapés du salon**- en MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige *dimensions80cm/80cm. H :(entre 40-45cm)	
16	**Table de coin**	**3**	**Table de coin assortis aux canapés du salon**- en MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige *dimensions60cm/60cm. H :(entre 40-45cm)	
17	**Comptoir d'accueil**	**1**	- Comptoir d'accueil réalisé en MDF stratifié -Coloris gamme de beige et ocre jaune ou vert. (Sur plan) *L :495 cm *H :120cm *P :60 cm	
18	**Rangement Arrière-Comptoir d'accueil**	**1**	- Rangement Arrière-Comptoir d'accueil réalisé en MDF stratifié -Coloris gamme de beige et ocre jaune ou vert. (Sur plan) *L :495 cm *H :240cm *P :40 cm	
19	**Fauteuils pour accueil**	**3**	- Fauteuil ergonomique à haut dossier en simili cuir, sur roulettes et avec accoudoirs et têtières réglables en hauteur. - Structure en acier pivotant et basculant. - Piétement 5 branches. Réglage en hauteur réglable par système de vérin. -Coloris gamme de beige et ocre jaune ou vert	

20	**Ensemble Bureau Directeur**	**1**	** Bureau* - Bureau (blanc ou gris clair) exclusif 2m20/1m80 avec retour plateau en pvc cache pieds rembourrés en simili cuir Gris clair ou blanc. ** Meuble bibliothèque* - Un ensemble de meuble bibliothèque assortis au bureau de finitions Gris clair ou blanc ** Fauteuil* principal - Fauteuil blanc ergonomique en simili cuir, sur roulettes et avec accoudoirs et têtières réglables en hauteur - Fauteuil à haut dossier - Structure en acier chrome pivotant et basculant - Piétement 5 branches chromes. Réglage en hauteur réglable par système de vérin ** Fauteuil visiteur* 2 Fauteuils visiteurs présentant les mêmes caractéristiques et assortis aux fauteuils principaux mais avec dossiers bas ** Table basse* grise claire assortis au bureau de 70cm/50cm	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Lot 02: Ameublement local Incubateur -Formulaire de réponse				
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**	**Caractéristiques proposées**
01	**Banquette modulaire 120*57**	**04**	Coussins en mousse revêtus en tissu Carcasse en bois. Structure métalliques en tube 30×30 peinture époxy avec sabots au sol anti-dérapant.	
02	**Banquette d'Angle : Dim (L=0m75; P=0m57)**	**04**	Coussins en mousse revêtus en tissu Carcasse en bois. Structure métalliques en tube 30×30 peinture époxy avec sabots au sol anti-dérapant.	
03	**Banquette 01 place : Dim (L=0m75; P=0m57)**	**04**	Coussins en mousse revêtus en tissu Carcasse en bois. Structure métalliques en tube 30×30 peinture époxy avec sabots au sol anti-dérapant.	
04	**Table basse 60 *60 cm**:	**03**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. plateau en mdf stratifié	
05	**Table de réunion:**	**01**	- Plateau de travail en panneau stratifié plaqué épaisseur 50mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 4/10 de mm antichoc, posé sur une ossature métallique en tube rectangulaire peinture époxy. - Piètement en bois	
06	**Chaise roulant**	**19**	- Assise et dossier rembourrés en mousse souple avec couche de dacron. Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Revêtement en tissu . Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Accoudoirs fixe en polypropylène - Mécanisme tournant , roulant, réglable en hauteur et en inclinaison avec contact permanent du dossier.	

07	**Bureau agent :**	**01**	Plateau de travail en panneau stratifié plaqué épaisseur 25 mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2 mm antichoc, posé sur une ossature métallique en tube rectangulaire peinture époxy. -Piétement métallique en tube rectangulaire peinture époxy avec patins de protection antidérapants. – Cache jambe en panneau stratifié plaqué épaisseur 18 mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 0.4 mm antichoc. Retour : – Plateau de travail épaisseur 25 mm même finition que le bureau, caisson et étagère en panneau stratifié épaisseur 19 mm avec couvre chant sur les pourtour de 4/10 de mm. – Façades tiroir en panneau stratifié épaisseur 19 mm avec coulisses et cotés caisson tiroir (METABOX) en métal peint en époxy	
08	**Elément niche**	**02**	- Caisson en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - 04 étagères en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - Vérins de réglage de niveaux au sol en pvc noir hauteur 25mm réglables de l'interieurs. - Chapeau en panneau stratifié double face épaisseur 25mm avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 2mm même couleur	
09	**Element bas :**	**04**	Caisson en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - Vérins de réglage de niveaux au sol en pvc noir hauteur 25mm réglables de l'interieurs. - Chapeau en panneau stratifié double face épaisseur 25mm avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 2mm même couleur. - Double portes ouvrantes en panneau stratifié épaisseur 19mm avec couvre chant antichoc sur les pourtour en pvc épaisseur 4/10mm et poignées métalliques + fermeture à clé.	

10	**Chaise visiteur**	**02**	Assise et dossier rembourrés en mousse souple Revêtement : Similicuir - Base ou piètements : Structure métallique à 4 piètements avec patins de protections antidérapant sur les extrémités.	
11	**Comptoir d'accueil : L 1m70 X P 0m80 X H 1m05**	**01**	L 1m70 X P 0m80 X H 1m05 Ensemble du comptoir en MDF Stratifié Blanc avec Option Changement de couleur de la façade. – Tablette en verre clair ép 12 mm montée sur 5 distanceurs Inox au collage UV .	
12	**Pouf 40*40 cm**	**04**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. assise : planche mdf avec mousse , tissu similicuir	
13	**Bibliothèque 24*40*H:180:**	**08**	Rangement de livre en mdf stratifié avec structure métallique en tube carré 20*20	
14	**Table basse 40 *40 cm:**	**2**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. plateau en mdf stratifié .	
15	**Table de travail : Console 150*60 cm**	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .	
16	**Bureau du porteur : 180*144*72 H:75**	**9**	Plateau de travail forme L en panneau stratifié plaqué épaisseur 25 mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2 mm antichoc, posé sur une ossature métallique en tube rectangulaire peinture époxy. -Piétement métallique en tube rectangulaire peinture époxy avec patins de protection antidérapants.	
17	**Paillasse 01:**	**8**	Plan de travail en solide Surface : corian Couleur : blanc Dim : 120*80*90 Structure métallique : Tube carré 50*30 avec ossature horizontale 30*30 Sablage : peinture époxy haute température (four)	

18	**Paillasse 02:**	**01**	Plan de travail en solide Surface : corian Couleur : blanc Dim : 144*80*90 Structure métallique : Tube carré 50*30 avec ossature horizontale 30*30 Sablage : peinture époxy haute température (four)	
19	**Tabouret haut roulante**	**08**	Assise et dossier : Assise rembourrés en mousse souple avec couche de dacron. – Mécanisme : Mécanisme tournant, roulant, réglable en hauteur. – Revêtement : Similicuir, Cuir ou tissu – Base ou piétements : Structure étoilé à 05 branches fixe en Polypropylène avec repose pieds métallique en Epoxy noir	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Lot 03: Ameublement local Bibliothèque pilote- Formulaire de réponse				
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**	**Caractéristiques proposées**
01	**Pouf 40*40 cm :**	**13**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. assise : planche mdf avec mousse , tissu similicuir	
02	**Table basse 40 *40 cm:**	**6**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. plateau en mdf stratifié .	
03	**Tabouret haut**	**19**	Tabouret haut fixe d'hauteur 70 cm socle en bois avec assise et ossier rembourrée en tissu	
04	**Chaise fixe**	**6**	Chaise fixe socle en acier tube rond avec assise et dossier en Hirek.	
05	**Table de travail : Console 335*50 cm**	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .	
06	**Table de travail : Console 155*50 cm**	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .	
07	**Table de travail : Console 180*40 cm**	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .	
08	**Banquette modulaire 120*50**	**14**	en similicuir socle en tube carré 25*25	
09	**Plateau coworking space:**	**2**	Plateau en mdf stratifié sur structure métallique 120*80*75	
10	**Banquette modulaire 184*50 cm :**	**1**	en similicuir socle en tube carré 25*25	

11	**Table de travail amovible 60*50 cm**	**2**	Plateau en mdf stratifié Structure métallique sur roue.	
12	**Espace modulaire combiné de coworking en U 160*320:**	**2**	Assise en mousse injecté avec similicuir sur socle en bois avec bibliothéque intégré	
13	**Table de travail amovible 50*40 cm :**	**7**	Plateau en mdf stratifié Structure métallique sur roue.	
14	**Plateau de travail 120*90*75 :**	**2**	en panneau stratifié bordure droit avec couvre chant sur le pourtour. Piètements métalliques peinture époxy avec patin de protection anti dérapant. - Séparations en panneau revêtus similicuir	
15	**Plateau coworking space150*80*75:**	**5**	Plateau en mdf stratifié sur structure métallique	
16	**Table de travail : Console 200*50 cm**	**3**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .	
17	**Bureau 150*75*75:**	**1**	Plateau de travail en panneau stratifié plaqué bordure droit et couvre chant sur le pourtour de 2mm antichoc. - Piètements métalliques peinture époxy et vérins de réglage en hauteur. - Cache jambe en panneau stratifié plaqué épaisseur 19mm avec couvre chant sur le pourtour de 4/10 de mm. avec trou passe câble	
18	**Chaise roulant:**	**3**	- Assise et dossier rembourrés en mousse souple avec couche de dacron. Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Revêtement en tissu . Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Accoudoirs fixe en polypropylène couleur noir. - Mécanisme tournant , roulant, réglable en hauteur et en inclinaison avec contact permanent du dossier. Base de piètements : Structure étoilée à 05 branches en métal chromé avec 05 roulettes tournantes roulantes à double galets	

19	**Bac à fleur banc 150*35**	**5**	**E**n résine sur structure métallique en tube carré 25*25	
20	**Comptoir de réception 580*70*90**	**1**	Structure de Comptoir d'accueil en panneau stratifié épaisseur 25mm, bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 4/10 mm antichoc. – Façade et tablette en panneau stratifié épaisseur 25mm, bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2 mm antichoc. – Plateau de travail en Panneau stratifié épaisseur 25mm, bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2mm antichoc.	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Lot 04: Meuble divers- Formulaire de réponse				
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**	**Caractéristiques proposées**
01	**Table scolaire biplace**	**140**	La Table Scolaire Biplaces pour enseignement (accueillir confortablement 2 adultes le long d'un côté de la table). Cette table doit comporter un dessus en bois stratifié d'épaisseur 25 à 35 mm ; des pieds en acier peinture epoxy. • Structure en acier peinture epoxy et plateau en stratifié dimensions : L120*L60*H75 au min	
02	**Chaises**	**280**	Assise et dossier rembourrés en mousse souple Revêtement : Similicuir - Base ou piètements : Structure noir à 4 piètements avec patins de protections antidérapant sur les extrémités	
03	**Elément d'arrangement**	**1**	avec une porte à rideaux et fermeture à clé. Dimensions Fonctionnelles minimales : H : entre 175 cm et 190 cm, L=entre 120 cm et 140 cm , P : entre 30cm et 45 mm Structure Matériaux : -L'armoire comporte au minimum 04 étagères démontables en tôle d'acier électro – zingué et système crémaillères pour le réglage en hauteur des étagères. -Structure en profilé métallique laminé à froid et en tôle électro –zingué ; -Les doubles portes à lamelles en PVC sont coulissantes à l'intérieur des armatures de coté,	

04	**Bureau Cadre**	**2**	Bureau cadre Dimensions minimales (+-5cm): L 200cm x W 100cm x H 70cm avec un retour de dimensions minimales (+-5cm) : L 108cm x W 67cm x H 68cm avec une Table basse et équipée de Meuble bas de de dimensions minimales (+-5cm): L 90cm x W 47cm x H 86cm avec un Meuble moyen de de dimensions minimales (+-5cm): L 90cm x W 47cm x H 165cm	
05	**Bureau 04 postes**	**1**	Bureau avec socle en acier et plateau en bois, permettant d'intégrer 04 ordinateurs de bureau 02 passe câble, 02 support pour unité centrale d'ordinateur et sans casier. Séparation entre les 06 postes avec couvercles en bois ou plastique pour une indépendance totale entre les utilisateurs, Dimensions max : L=3m / Largeur =1,3 m, H=1m	
06	**Elements de rayonnage**	**2**	Elément de rayonnage type echelle à 6 ou 7 plateaux, comportant 2 Echelles Peintes 3000X380 (mm) max avec 6 ou 7 Plateaux Peintes types échelles 900X380 (mm) au max, - Il doit comporter au minimum : 2 Jeux de croisillon galvanisés 4 Sabot plastique pour Echelles 10 Vis TH galvanisé 10 Ecrous galvanisés 10 Rondelles galvanisés	
07	**Présentoir Métal**	**2**	Présentoir de littérature mobile comprend 4 étagères de documents A4. Construit en fer, cadre robuste et solide et étagères pour une utilisation durable. Filet à trous ronds, Résistant à l'humidité, respirant, Pas facile à oxyder, pas facile à se rouiller Plat emballé avec kit de fixation fourni. Fabriqué en métal. Il est fourni démonté. Facile à assembler, fixation par double vis Dimensions de l'écran maximale : L 28 x H 145 x L 37 cm; largeur du panier: 3 cm	

08	**Table de Travail Modulable en U**	**1**	Table de travail pour enseignement et conférences avec une capacité de 15 places au minimum. Elle doit être équipée de 02 passe câble, 02 support pour unité centrale d'ordinateur et sans casier pour chaque place utilisateur. Elle doit y avoir 3 formes différentes de plateaux (demi-lune, plan droit et plan angle 90°), de plus il doit être modulable qui permet de créer toutes les configurations possibles (table en U, Table ovale, table longue).	
09	**Chaise opérateur**	**25**	Chaise demi-fauteuil tournant roulant avec accoudoirs en Simili cuir ou équivalent	
10	**Fauteuil 2 places**	**52**	- Structure en bois rouge - Coussins en mousse - Revêtement similicuir Dimensions min (L=1.3m; P=0.65m; H=0.75m)	-
11	**Poufs**	**26**	- Diamètre min 40cm - Hauteur min 40 Cm Revêtement similicuir	-
12	**Chaises tabouret**	**26**	Assise en Werzalit Socle chromé	-
13	**table réunion 4 à personnes**	**15**	Dimension minimale :Hors tout l. x h. x pr. (cm): Ø100 x 73 cm Hauteur sous plateau (cm) :69 cm	
14	**chaise pour table réunion**	**60**	Assise et dossier rembourrés en mousse souple Revêtement : Similicuir - Base ou piètements : Structure noir à 4 piètements avec patins de protections antidérapant sur les extrémités	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]* Date *[insérer la date de l'offre]*

Modèle de garantie d'offre
Option 1 : (garantie bancaire)

[La banque remplit ce modèle de garantie d'offre conformément aux indications entre crochets]

[Papier à l'entête de l'agence émettrice et code SWIFT]

[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : *[insérer nom et adresse de l'Acheteur]*

Garantie d'offre no. : *[insérer No de garantie]*

Variante : *[insérer identification s'il s'agit d'une offre variante]*

Date : *[insérer date]*

Garant : *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Nous avons été informés que *[insérer numéro du Marché]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. *[insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la fourniture de *[insérer description des fournitures]* et vous a soumis ou vous soumettra son offre en date du *[insérer date du dépôt de l'offre]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie d'offre**.**

A la demande du Soumissionnaire, nous *[insérer nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de [*insérer la somme en chiffres dans la monnaie du pays de l'Acheteur ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*. _____ [*insérer la somme en lettres*]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

(a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre ; ou

(b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Acheteur pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Acheteur avant l'expiration de cette période, il :

(i) ne signe pas le Marché ; ou

(ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera : (a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ; ou (b) si le Marché n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce Internationale 2010 (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

_____

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

Note : le texte en italiques est pour l'usage lors de la préparation du formulaire et devra être supprimé de la version officielle finale.

Modèle de garantie d'offre
Option 2 : (Cautionnement émis par une société de cautionnement)

[La société de cautionnement remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Garantie No *[insérer No de garantie]*

Attendu que *[insérer le nom du Soumissionnaire]* (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a soumis son offre le *[insérer date]* en réponse à l'AOI No *[insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la fourniture de *[insérer description des fournitures]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

FAISONS SAVOIR par les présentes que NOUS *[insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[insérer l'adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de *[insérer nom de l'Acheteur]* (ci-après dénommé « l'Acheteur ») pour la somme de *[insérer le montant en chiffres dans la monnaie du pays de l'Acheteur ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*, *[insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement audit Acheteur. Certifié par le cachet dudit Garant ce _____ jour de _____ *[insérer date]*.

LES CONDITIONS d'exécution de cette obligation sont les suivantes :

(a) Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou

(b) Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Acheteur pendant la période de validité :

  (i) ne signe pas ou refuse de signer le (Formulaire de) marché ; ou

  (ii) ne fournit pas ou refuse de fournir la Garantie de bonne exécution, s'il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux soumissionnaires

Nous nous engageons à payer à l'Acheteur un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Acheteur soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Acheteur notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a ou ont motivé sa requête.

La présente garantie demeure valable jusqu'au vingt-huitième ($28^{ème}$) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre ; toute demande de l'Acheteur visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

En date du _____ jour de _____, _____. *[insérer date]*

Cachet de la Compagnie (si approprié)

Modèle de garantie d'offre
Option 3 : (Déclaration de garantie)

[Le Soumissionnaire remplit ce formulaire de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Avis d'appel d'offres No. : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A l'attention de *[insérer nom complet de l'Acheteur]*

Nous, soussignés, déclarons que :

Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.

Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres ou de propositions en vue d'obtenir un marché de la part de l'Acheteur pour une période de *[insérer nombre de mois ou d'années]* commençant le *[insérer date]*, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :

(a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou

(b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Acheteur pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.

Il est entendu que si nous sommes un groupement d'entreprises, la déclaration de garantie de l'offre doit être au nom du groupement qui soumet l'offre. Si le groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les futurs membres du groupement nommés dans la lettre d'intention.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du _____ jour de _____ *[Insérer la date de signature]*

* Au cas où l'Offre est soumise par un Groupement d'Entreprises, spécifier le nom du Groupement d'Entreprises

** La personne signant la Soumission devra fournir avec l'Offre les pouvoirs notariés donnés par le Soumissionnaire.

[Note:En cas de Groupement, la Déclaration de Soumission doit être au nom de tous les membres du Groupement soumettant l'offre.]

Modèle d'autorisation du Détenteur des Droits d'auteurs

[L'Acheteur demande que le Détenteur des droits d'auteurs fournisse cette lettre d'autorisation conformément aux indications entre crochets. Cette lettre doit être à l'en tête du Détenteur des droits d'auteurs et doit être signée par une personne dument habilitée à signer des documents qui engagent le Détenteur des droits d'auteurs. Le Soumissionnaire doit insérer la lettre d'autorisation dans son offre, si exigé dans les DPAO]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Avis d'appel d'offres No. : *[insérer le numéro de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A : *[insérer nom complet de l'Acheteur]*

ATTENDU QUE :

[insérer le nom complet du Détenteur des droits d'auteur] sommes Détenteur des droits d'auteur pour les manuels ou documents éducatifs ci-après *[indiquer les manuels ou documents éducatifs]* ayant nos bureaux à *[insérer l'adresse]*.

Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du Soumissionnaire]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres No *[insérer le numéro de l'Appel d'Offres]* pour ces fournitures dont nous sommes détendeurs des droits d'auteurs.

Conformément aux dispositions de la Clause 28 du Cahier des Clauses administratives générales du Marché, nous garantissons l'Acheteur et ses personnels contre toute réclamation ou plainte pour infraction relative aux droits d'auteurs qui pourrait survenir du fait de l'utilisation des manuels ou documents éducatifs ci-avant, ou de toute partie de ces derniers dans le Pays de l'Acheteur.

Signature *[insérer la signature]*

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]*

En date du _____ jour de _____*[Insérer la date de signature]*

Section V. Pays éligibles

Eligibilité en matière de passation des marchés de fournitures, travaux et Services financés par la Banque mondiale.

Aux fins d'information des emprunteurs et des soumissionnaires, en référence aux articles 4.8 et 5.1 des IS, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

au titre des IS articles 4.8(a) et 5.1 : *[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*

au titre des IS 4.8(b) et 5.1 : *[insérer la liste des pays inéligibles, ou s'il n'y en a pas, indiquer « aucun »]*

Section VI. Fraude et Corruption

(La Section VI ne doit pas être modifiée)

1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;

ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;

iii. se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;

iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et

v. et se livre à des « manœuvres obstructives »

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et

b. rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière[1] (ii) de la participation[2] comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

e. exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition exigeant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter[3] les

---

1 Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

2 Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

3 Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une

documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

PARTIE 2 – Conditions d’approvisionnement des fournitures

Section VII. Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections

Table des contenus

1. Liste des fournitures et Calendrier de livraison 119

2. Liste des Services connexes et délai d'exécution 127

3. Spécifications techniques 128

4. Inspections 140

Notes pour la préparation de cette Section VII

Il incombe à l'Acheteur de préparer et d'inclure cette Section VII dans le document d'Appel d'offres. Cette Section comprend au minimum une description des Fournitures et Services à fournir et le Calendrier de livraison.

L'objectif de cette Section VII est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix, pour la préparation desquels la Section IV fournit des Tableaux types. Par ailleurs, cette Section VII, utilisée avec les Bordereaux des Prix (Section IV), devrait permettre d'ajuster les prix en cas de variations des quantités au moment de l'attribution du marché conformément à l'article 42.1 des IS.

La date ou la période de livraison des Fournitures doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte : (a) les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, les dits termes étant précisés dans les IS et définis dans les termes du commerce international (*Incoterms*) (le terme CIP- implique que la « livraison » est effective lorsque les Fournitures sont livrés **au transporteur**), et (b) la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l'Acheteur (par exemple, notification de l'attribution du marché, signature du contrat, ouverture ou confirmation du crédit documentaire).

2. Liste des fournitures et Calendrier de livraison

[L'Acheteur remplira ce tableau, excepté la colonne « Date de livraison proposée par le Soumissionnaire » qui sera remplie par le Soumissionnaire]

Lot n°	Article N°	Description des fournitures	Quantité	Unité physique	Lieu de destination spécifié dans les DPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
						Délai de livraison minimum	Délai de livraison maximum	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire
01	**01**	**Salle de réunion 1 Forme carrée de 20 places 525cm/525cm**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	02	**Salle de réunion 2 Forme rectangle de 12 places 525cm/225cm**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	03	**Fauteuils de salles de réunion**	**40**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	04	**Bibliothèque salle de réunion**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	05	**Coin pause-café salle de réunion**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	06	**Ensemble Co-working de 6 places**	**03**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

	07	**Fauteuil Ensemble Co-working**	**18**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
01	**08**	**Chaises**	**20**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	09	**Canapés 1**	**06**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	10	**Canapé 2**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	11	**Table 1**	**08**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	12	**Table 2**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	13	**Canapé 3 places**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	14	**Canapé2 places**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	15	**Table basse**	**03**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	16	**Table de coin**	**03**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	17	**Comptoir d'accueil**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

	18	**Rangement Arrière-Comptoir d'accueil**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	19	**Fauteuils pour accueil**	**03**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	20	**Ensemble Bureau Directeur**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
02	**01**	**Banquette modulaire 120*57 cm**	**04**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	02	**Banquette d'Angle : Dim (L=75cm; P=57 cm)**	**04**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	03	**Banquette 01 place : Dim (L=75cm; P=m57cm)**	**04**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	04	**Table basse 60 *60 cm:**	**03**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	05	**Table de réunion:**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	06	**Chaise roulant**	**19**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	07	**Bureau agent :**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	08	**Elément niche**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

	09	**Element bas :**	**04**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	10	**Chaise visiteur**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	11	**Comptoir d'accueil : L :1.70m x P 0.80m x H: 1.05m**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	12	**Pouf 40*40 cm**	**04**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	13	**Bibliothèque 24*40*H:180:**	**08**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	14	**Table basse 40 *40 cm:**	**2**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	15	**Table de travail** : **Console 150*60 cm**	**1**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	16	**Bureau du porteur : 180*144*72cm H:75** cm	**9**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	17	**Paillasse 01:**	**8**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	18	**Paillasse 02:**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

	19	**Tabouret haut roulant**	**08**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
03	**01**	**Pouf 40*40 cm :**	**13**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	02	**Table basse 40 *40 cm:**	**06**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	03	**Tabouret haut**	**19**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	04	**Chaise fixe**	**06**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	05	**Table de travail : Console 335*50 cm**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	06	**Table de travail : Console 155*50 cm**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	07	**Table de travail : Console 180*40 cm**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	08	**Banquette modulaire 120*50**	**14**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	09	**Plateau coworking space:**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

	10	**Banquette modulaire 184*50 cm :**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	11	**Table de travail amovible 60*50 cm :**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
03	**12**	**Espace modulaire combiné de coworking en U 160*320:**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	13	**Table de travail amovible 50*40 cm :**	**07**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	14	**Plateau de travail 120*90*75 :**	**02**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	15	**Plateau coworking space150*80*75:**	**05**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	16	**Table de travail : Console 200*50 cm**	**03**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	17	**Bureau 150*75*75:**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	18	**Chaise roulante**	**03**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	19	**Bac à fleur banc 150*35**	**05**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	20	**Comptoir de réception 580*70*90**	**01**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

04	**01**	**Table scolaire biplace**	**140**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	02	**Chaise**	**280**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	03	**Elément d'arrangement**	**1**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	04	**Bureau Cadre**	**2**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	05	**Bureau 04 postes**	**1**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	06	**Elément de rayonnage**	**2**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	07	**Présentoir Métal**	**2**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	08	**Table de Travail Modulable en U**	**1**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	09	**Chaise opérateur**	**25**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	10	**Fauteuil 2 places**	**52**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	11	**Poufs**	**26**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

	12	**Chaise tabouret**	**26**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	13	**table réunion à 4 personnes**	**15**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	
	14	**chaise pour table réunion**	**60**	Unité	Université de Gabès	30 jours à partir de la notification d'attribution du marché	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché	

3. Liste des Services connexes et délai d'exécution

Elément No	Description du Service	Quantité[1]	Unité physique	Lieu d'exécution des Services	Délai d'exécution des Services
Lot 01	**Mise en place des articles dans les local conformément aux les dimensions et caractéristiques demandées, et selon conformément à la répartition de chaque local fournie par l'administration pour chaque lot**	Tous les articles du lot 01	Unité	Local du Centre d'Ingénierie de la Formation et d'Innovation Pédagogique « CIFIP » sis à la Faculté des Sciences de Gabès	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché
Lot 02	**Mise en place des articles dans les local conformément aux les dimensions et caractéristiques demandées, et selon conformément à la répartition de chaque local fournie par l'administration pour chaque lot**	Tous les articles du lot 02	Unité	Local Incubateur sis à l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Gabès	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché
Lot 03	**Mise en place des articles dans les local conformément aux les dimensions et caractéristiques demandées, et selon conformément à la répartition de chaque local fournie par l'administration pour chaque lot**	Tous les articles du lot 03	Unité	Local Bibliothèque Pilote sis à l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Gabès	120 jours à partir de la notification d'attribution du marché

[1] Si applicable

4. Spécifications techniques

3.1: Conditions techniques générales:

-La participation pour les lots 01 ,02 et 03 doit être pour l'ensemble du lot, puisqu'il s'agit d'un agencement et ameublement complet d'un local en harmonie et compatibilité totale entre les articles .

Toute participation qui ne porte pas sur l'ensemble des articles composants le lot sera écartée.

-Les dimensions et les spécifications des articles demandées pour les lot 01,02 et 03 sont déterminées conformément aux exigences fonctionnelles des locaux.

- L'exécution (agencement des meubles) doit être sur les locaux , et chaque article doit être mis à sa place conformément à la répartition de chaque local fournie par l'administration.

-Le soumissionnaire doit remplir, avec précision, les formulaires de réponses contenant les caractéristiques proposées "formulaire 06" avec cachet , date et signature et les remettre avec son offre technique (pièce technique n°03).

3.2: Spécifications techniques:

Lot 01: Ameublement local CIFIP			
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**
01	**Salle de réunion 1 Forme carrée de 20 places 525cm/525cm**	**01**	Systèmes modulaires de fabrication spéciale suivant forme carrée de 20 places(525cm/525cm) Constitution : - *Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair - dimensions de la réserve d'une place est de 75/75cm. - 4 coins ¼ de rond de rayon 75cm

02	**Salle de réunion 2 Forme rectangle de 12 places 525cm/225cm**	**01**	*Systèmes modulaires de fabrication spéciale suivant forme rectangle de 12 places(525cm/225cm) Constitution : - Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair - dimensions de la réserve d'une place est de 75/75cm. - 4 coins ¼ de rond de rayon 75cm.
03	**Fauteuils de salles de réunion**	**40**	- Fauteuil ergonomique, sur roulettes et avec accoudoirs - Fauteuil à haut dossier - Structure en acier pivotant et basculant - Piétement 5 branches. Réglage en hauteur réglable par système de vérin -couleur de la structure (gamme grise ou noire). - couleur de l'assise et du dossier (gamme ocre jaune ou vert).
04	**Bibliothèque salle de réunion**	**1**	Bibliothèque de la salle de réunion (Couleur blanche ou gamme de beige) L :370 cm /P :40cm /H :240 Un ensemble de meubles bibliothèques en éléments modulaires assortis à la salle de réunion. Chaque élément sera composé de : * En partie haute : - Des étagères et des portes coulissantes vitrées * En partie basse : - Des étagères et des portes coulissantes en MDF stratifié.
05	**Coin pause café salle de réunion**	**1**	*Coin pose café de la salle de réunion en forme L *(Couleur blanche ou gamme de beige) *L :270 cm /P :60cm /H :100 *L :120 cm /P :90cm /H :100 Un ensemble de meubles en éléments modulaires assortis à la salle de réunion. Chaque élément sera composé de : * En partie basse : - Des étagères et des portes coulissantes en MDF stratifié. *table de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc.
06	**Ensemble Co-working de 6 places**	**3**	**Ensemble 6 Places 240X120** *Plateau de travail en blanc (L :80cm/60 cm) en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure en pvc antichoc. *Pièteements métalliques peinture époxy (gris clair ou blanc) avec traverse et troues passe câbles. *Séparation en panneau ép. :19 mm revêtus similicuir couleur des sièges (hauteur :35cm)

07	**Fauteuil Ensemble Co-working**	**18**	Fauteuil ergonomique à haut dossier, sur roulettes et avec accoudoirs assortis aux Ensemble co-working de 6 places sans têtières de couleur(ocre jaune ou vert)
08	**Chaise**	**20**	Chaise fixe socle en acier chrome tube rond avec assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige)
09	**Canapé 1**	**6**	-Canapé moderne (sur mesure) Encombrement: L :200cm x P :70 cm. -Assise: L :200cm x P60 cmx H :45 -Dossier : H55cm x L200 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige)
10	**Canapé 2**	**2**	Canapé moderne (sur mesure) Encombrement: L :290cm x P :70 cm. -Assise: L :290cm x P :60 cm H :45cm -Dossier : H :55cm x L :290 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige)
11	**Table 1**	**8**	- Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair *dimensions140cm/100cm. H :(entre 74-78cm)
12	**Table 2**	**1**	- Plateau de travail en panneau MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige - pieds métalliques de finition vernis satiné et laqué polyester gris clair *dimensions290cm/80cm. H :(entre 74-78cm)
13	**Canapé 3 places**	**2**	Canapé moderne Encombrement: L :250cm x P :90 cm. -Assise: L :210cm x P :70 cm H :45cm -Dossier : H :55cm x L :210 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige) Socle chrome de h :20 cm
14	**Canapé 2 places**	**2**	Canapé moderne Encombrement: L :150cm x P :90 cm. -Assise: L :110cm x P :70 cm H :45cm -Dossier : H :55cm x L :110 cm. -assise et dossier revêtus similicuir couleur (ocre jaune ou vert ou beige) Socle chrome de h :20 cm
15	**Table basse**	**3**	**Table basse assortis aux canapés du salon**- en MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige *dimensions80cm/80cm. H :(entre 40-45cm)

16	**Table de coin**	**3**	**Table de coin assortis aux canapés du salon**- en MDF stratifie ép. :25 mm avec bordure antichoc - coloris gamme de beige *dimensions60cm/60cm. H :(entre 40-45cm)
17	**Comptoir d'accueil**	**1**	- Comptoir d'accueil réalisé en MDF stratifié -Coloris gamme de beige et ocre jaune ou vert. (Sur plan) *L :495 cm *H :120cm *P :60 cm
18	**Rangement Arrière-Comptoir d'accueil**	**1**	- Rangement Arrière-Comptoir d'accueil réalisé en MDF stratifié -Coloris gamme de beige et ocre jaune ou vert. (Sur plan) *L :495 cm *H :240cm *P :40 cm
19	**Fauteuils pour accueil**	**3**	- Fauteuil ergonomique à haut dossier en simili cuir, sur roulettes et avec accoudoirs et têtières réglables en hauteur. - Structure en acier pivotant et basculant. - Piétement 5 branches. Réglage en hauteur réglable par système de vérin. -Coloris gamme de beige et ocre jaune ou vert
20	**Ensemble Bureau Directeur**	**1**	*Bureau* - Bureau (blanc ou gris clair) exclusif 2m20/1m80 avec retour plateau en pvc cache pieds rembourrés en simili cuir Gris clair ou blanc. *Meuble bibliothèque* - Un ensemble de meuble bibliothèque assortis au bureau de finitions Gris clair ou blanc *Fauteuil* principal - Fauteuil blanc ergonomique en simili cuir, sur roulettes et avec accoudoirs et têtières réglables en hauteur - Fauteuil à haut dossier - Structure en acier chrome pivotant et basculant - Piétement 5 branches chromes. Réglage en hauteur réglable par système de vérin *Fauteuil visiteur* 2 Fauteuils visiteurs présentant les mêmes caractéristiques et assortis aux fauteuils principaux mais avec dossiers bas *Table basse* grise claire assortis au bureau de 70cm/50cm

Lot 02: Ameublement local Incubateur			
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**
01	**Banquette modulaire 120*57**	**04**	Coussins en mousse revêtus en tissu Carcasse en bois. Structure métalliques en tube 30×30 peinture époxy avec sabots au sol anti-dérapant.
02	**Banquette d'Angle : Dim (L=0m75; P=0m57)**	**04**	Coussins en mousse revêtus en tissu Carcasse en bois. Structure métalliques en tube 30×30 peinture époxy avec sabots au sol anti-dérapant.
03	**Banquette 01 place : Dim (L=0m75; P=0m57)**	**04**	Coussins en mousse revêtus en tissu Carcasse en bois. Structure métalliques en tube 30×30 peinture époxy avec sabots au sol anti-dérapant.
04	**Table basse 60 *60 cm**:	**03**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. plateau en mdf stratifié
05	**Table de réunion:**	**01**	- Plateau de travail en panneau stratifié plaqué épaisseur 50mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 4/10 de mm antichoc, posé sur une ossature métallique en tube rectangulaire peinture époxy. - Piètement en bois
06	**Chaise roulant**	**19**	- Assise et dossier rembourrés en mousse souple avec couche de dacron. Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Revêtement en tissu . Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Accoudoirs fixe en polypropylène - Mécanisme tournant , roulant, réglable en hauteur et en inclinaison avec contact permanent du dossier.
07	**Bureau agent :**	**01**	Plateau de travail en panneau stratifié plaqué épaisseur 25 mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2 mm antichoc, posé sur une ossature métallique en tube rectangulaire peinture époxy. -Piétement métallique en tube rectangulaire peinture époxy avec patins de protection antidérapants. – Cache jambe en panneau stratifié plaqué épaisseur 18 mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 0.4 mm antichoc. Retour :

			– Plateau de travail épaisseur 25 mm même finition que le bureau, caisson et étagère en panneau stratifié épaisseur 19 mm avec couvre chant sur les pourtour de 4/10 de mm. – Façades tiroir en panneau stratifié épaisseur 19 mm avec coulisses et cotés caisson tiroir (METABOX) en métal peint en époxy
08	**Elément niche**	**02**	- Caisson en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - 04 étagères en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - Vérins de réglage de niveaux au sol en pvc noir hauteur 25mm réglables de l'interieurs. - Chapeau en panneau stratifié double face épaisseur 25mm avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 2mm même couleur
09	**Elément bas :**	**04**	Caisson en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - en panneau stratifié double face avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 4/10mm même couleur. - Vérins de réglage de niveaux au sol en pvc noir hauteur 25mm réglables de l'interieurs. - Chapeau en panneau stratifié double face épaisseur 25mm avec couvre chan antichoc sur le pourtour en pvc épaisseur 2mm même couleur. - Double portes ouvrantes en panneau stratifié épaisseur 19mm avec couvre chant antichoc sur les pourtour en pvc épaisseur 4/10mm et poignées métalliques + fermeture à clé.
10	**Chaise visiteur**	**02**	Assise et dossier rembourrés en mousse souple Revêtement : Similicuir - Base ou piètements : Structure métallique à 4 piètements avec patins de protections antidérapant sur les extrémités.
11	**Comptoir d'accueil : L 1m70 X P 0m80 X H 1m05**	**01**	L 1m70 X P 0m80 X H 1m05 Ensemble du comptoir en MDF Stratifié Blanc avec Option Changement de couleur de la façade. – Tablette en verre clair ép 12 mm montée sur 5 distanceurs Inox au collage UV .
12	**Pouf 40*40 cm**	**04**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. assise : planche mdf avec mousse , tissu similicuir
13	**Bibliothèque 24*40*H:180:**	**08**	Rangement de livre en mdf stratifié avec structure métallique en tube carré 20*20

14	**Table basse 40 *40 cm:**	**2**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. plateau en mdf stratifié .
15	**Table de travail : Console 150*60 cm**	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .
16	**Bureau du porteur : 180*144*72 H:75**	**9**	Plateau de travail forme L en panneau stratifié plaqué épaisseur 25 mm bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2 mm antichoc, posé sur une ossature métallique en tube rectangulaire peinture époxy. -Piétement métallique en tube rectangulaire peinture époxy avec patins de protection antidérapants.
17	**Paillasse 01:**	**8**	Plan de travail en solide Surface : corian Couleur : blanc Dim : 120*80*90 Structure métallique : Tube carré 50*30 avec ossature horizontale 30*30 Sablage : peinture époxy haute température (four)
18	**Paillasse 02:**	**01**	Plan de travail en solide Surface : corian Couleur : blanc Dim : 144*80*90 Structure métallique : Tube carré 50*30 avec ossature horizontale 30*30 Sablage : peinture époxy haute température (four)
19	**Tabouret haut roulante**	**08**	Assise et dossier : Assise rembourrés en mousse souple avec couche de dacron. – Mécanisme : Mécanisme tournant, roulant, réglable en hauteur. – Revêtement : Similicuir, Cuir ou tissu – Base ou piétements : Structure étoilé à 05 branches fixe en Polypropylène avec repose pieds métallique en Epoxy noir

Lot 03: Ameublement local Bibliothèque pilote			
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**
	Pouf 40*40 cm :	**13**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. assise : planche mdf avec mousse , tissu similicuir .
	Table basse 40 *40 cm:	**6**	Structure métallique en tube carré 20*20 , avec plateau bas métallique. plateau en mdf stratifié .
	Tabouret haut	**19**	Tabouret haut fixe d'hauteur 70 cm socle en bois avec assise et dossier rembourrée en tissu
	Chaise fixe	**6**	Chaise fixe socle en acier tube rond avec assise et dossier en Hirek.
	Table de travail : Console 335*50 cm	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .
	Table de travail : Console 155*50 cm	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .
	Table de travail : Console 180*40 cm	**1**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .
	Banquette modulaire 120*50	**14**	en similicuir socle en tube carré 25*25
	Plateau coworking space:	**2**	Plateau en mdf stratifié sur structure métallique 120*80*75
	Banquette modulaire 184*50 cm :	**1**	en similicuir socle en tube carré 25*25
	Table de travail amovible 60*50 cm	**2**	Plateau en mdf stratifié Structure métallique sur roue.
	Espace modulaire combiné de coworking en U 160*320:	**2**	Assise en mousse injecté avec similicuir sur socle en bois avec bibliothéque intégré

	Table de travail amovible 50*40 cm :	**7**	Plateau en mdf stratifié Structure métallique sur roue.
	Plateau de travail 120*90*75 :	**2**	en panneau stratifié bordure droit avec couvre chant sur le pourtour. Piètements métalliques peinture époxy avec patin de protection anti dérapant. - Séparations en panneau revêtus similicuir
	Plateau coworking space150*80*75:	**5**	Plateau en mdf stratifié sur structure métallique
	Table de travail : Console 200*50 cm	**3**	Structure métallique en tube carré 20*20 plateau de travail en mdf stratifié .
	Bureau 150*75*75:	**1**	Plateau de travail en panneau stratifié plaqué bordure droit et couvre chant sur le pourtour de 2mm antichoc. - Piètements métalliques peinture époxy et vérins de réglage en hauteur. - Cache jambe en panneau stratifié plaqué épaisseur 19mm avec couvre chant sur le pourtour de 4/10 de mm. avec trou passe câble
	Chaise roulant:	**3**	- Assise et dossier rembourrés en mousse souple avec couche de dacron. Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Revêtement en tissu . Dossier cintré revêtu de toile perforé (MESH) - Accoudoirs fixe en polypropylène couleur noir. - Mécanisme tournant , roulant, réglable en hauteur et en inclinaison avec contact permanent du dossier. Base de piètements : Structure étoilée à 05 branches en métal chromé avec 05 roulettes tournantes roulantes à double galets
	Bac à fleur banc 150*35	**5**	**E**n résine sur structure métallique en tube carré 25*25
	Comptoir de réception 580*70*90	**1**	Structure de Comptoir d'accueil en panneau stratifié épaisseur 25mm, bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 4/10 mm antichoc. – Façade et tablette en panneau stratifié épaisseur 25mm, bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2 mm antichoc. – Plateau de travail en Panneau stratifié épaisseur 25mm, bordure droit avec couvre chant sur le pourtour de 2mm antichoc.

Lot 04: Meuble divers			
Article		**Quantité**	**Caractéristiques exigées**
	Table scolaire biplace	**140**	La Table Scolaire Biplaces pour enseignement (accueillir confortablement 2 adultes le long d'un côté de la table). Cette table doit comporter un dessus en bois stratifié d'épaisseur 25 à 35 mm ; des pieds en acier peinture epoxy. • Structure en acier peinture epoxy et plateau en stratifié dimensions : L120*L60*H75 au min
	Chaises	**280**	Assise et dossier rembourrés en mousse souple Revêtement : Similicuir - Base ou piètements : Structure noir à 4 piètements avec patins de protections antidérapant sur les extrémités
	Elément d'arrangement	**1**	Armoire métallique de rangement et de stockage de documents avec une porte à rideaux et fermeture à clé. Dimensions Fonctionnelles minimales : H : entre 175 cm et 190 cm, L=entre 120 cm et 140 cm , P : entre 30cm et 45 mm Structure Matériaux : -L'armoire comporte au minimum 04 étagères démontables en tôle d'acier électro – zingué et système crémaillères pour le réglage en hauteur des étagères. -Structure en profilé métallique laminé à froid et en tôle électro – zingué ; -Les doubles portes à lamelles en PVC sont coulissantes à l'intérieur des armatures de coté,
	Bureau Cadre	**2**	Bureau cadre Dimensions minimales (+-5cm): L 200cm x W 100cm x H 70cm avec un retour de dimensions minimales (+-5cm) : L 108cm x W 67cm x H 68cm avec une Table basse et équipée de Meuble bas de de dimensions minimales (+-5cm): L 90cm x W 47cm x H 86cm avec un Meuble moyen de de dimensions minimales (+-5cm): L 90cm x W 47cm x H 165cm
	Bureau 04 postes	**1**	Bureau avec socle en acier et plateau en bois, permettant d'intégrer 04 ordinateurs de bureau 02 passe câble, 02 support pour unité centrale d'ordinateur et sans casier. Séparation entre les 06 postes avec couvercles en bois ou plastique pour une indépendance totale entre les utilisateurs, Dimensions max : L=3m / Largeur =1,3 m, H=1m

	Elements de rayonnage	**2**	Elément de rayonnage type echelle à 6 ou 7 plateaux, comportant 2 Echelles Peintes 3000X380 (mm) max avec 6 ou 7 Plateaux Peintes types échelles 900X380 (mm) au max, - Il doit comporter au minimum : 2 Jeux de croisillon galvanisés 4 Sabot plastique pour Echelles 10 Vis TH galvanisé 10 Ecrous galvanisés 10 Rondelles galvanisés
	Présentoir Métal	**2**	Présentoir de littérature mobile comprend 4 étagères de documents A4. Construit en fer, cadre robuste et solide et étagères pour une utilisation durable. Filet à trous ronds, Résistant à l'humidité, respirant, Pas facile à oxyder, pas facile à se rouiller Plat emballé avec kit de fixation fourni. Fabriqué en métal. Il est fourni démonté. Facile à assembler, fixation par double vis Dimensions de l'écran maximale : L 28 x H 145 x L 37 cm; largeur du panier: 3 cm
	Table de Travail Modulable en U	**1**	Table de travail pour enseignement et conférences avec une capacité de 15 places au minimum. Elle doit être équipée de 02 passe câble, 02 support pour unité centrale d'ordinateur et sans casier pour chaque place utilisateur. Elle doit y avoir 3 formes différentes de plateaux (demi-lune, plan droit et plan angle 90°), de plus il doit être modulable qui permet de créer toutes les configurations possibles (table en U, Table ovale, table longue).
	Chaise opérateur	**25**	Chaise demi-fauteuil tournant roulant avec accoudoirs en Simili cuir ou équivalent
	Fauteuil 2 places	**52**	- Structure en bois rouge - Coussins en mousse - Revêtement similicuir Dimensions min (L=1.3m; P=0.65m; H=0.75m)
	Poufs	**26**	- Diamètre min 40cm - Hauteur min 40 Cm Revêtement similicuir
	Chaises tabouret	**26**	- Assise en Werzalit Socle chromé

	table réunion 4 à personnes	**15**	Dimension minimale :Hors tout l. x h. x pr. (cm): Ø100 x 73 cm Hauteur sous plateau (cm) :69 cm
	chaise pour table réunion	**60**	Assise et dossier rembourrés en mousse souple Revêtement : Similicuir - Base ou piètements : Structure noir à 4 piètements avec patins de protections antidérapant sur les extrémités

5. Inspections

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

1-Les inspections se feront durant les réceptions provisoires des articles pour vérification de leur conformité par rapport aux spécifications.

2- Installation et mise en place des équipements dans chaque local.

PARTIE 3 - Marché

Section VIII. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Table des Clauses

1. Définitions 144

2. Documents contractuels 145

3. Fraude et corruption 145

4. Interprétation 145

5. Langue 147

6. Groupement 147

7. Critères de provenance 147

8. Notifications 148

9. Droit applicable 148

10. Règlement des différends 148

11. Inspections et audit par la Banque 149

12. Etendue des Fournitures 149

13. Livraison et documents 149

14. Responsabilité du Fournisseur 149

15. Prix du Marché 149

16. Modalités de règlement 149

17. Impôts et taxes 150

18. Garantie de bonne exécution 150

19. Droits d'auteur 151

20. Renseig-nements confidentiels 151

21. Sous-traitance 152

22. Spécifications et Normes 152

23. Emballage et documents..... 153

24. Assurance..... 153

25. Transport..... 153

26. Inspections et essais 153

27. Pénalités de retard 155

28. Garantie 155

29. Brevets..... 156

30. Limite de responsabilité 157

31. Modifications des lois et règlements..... 157

32. Force Majeure..... 158

33. Ordres de modification et avenants au Marché..... 158

34. Prorogation des délais 159

35. Résiliation 159

36. Cession 161

37. Restrictions d'exportation..... 161

Section VII. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

1. Définitions

1.1 Chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Marché, les termes ci-après ont les significations suivantes :

(a) « La Banque » signifie la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), ou l'Association internationale pour le Développement (AID).

(b) Le « Marché » signifie l'Acte d'Engagement signé par l'Acheteur et le Fournisseur, ainsi que les documents contractuels visés dans ledit Acte d'Engagement, y compris toutes les pièces jointes, annexes et tous les documents qui y ont été inclus par voie de référence.

(c) Les « Documents contractuels » désignent les documents visés dans l'Acte d'Engagement, y compris les avenants éventuels auxdits documents.

(d) Le « Prix du Marché » signifie le prix payable au Fournisseur, conformément à l'Acte d'Engagement signé, sous réserve de toute addition et modification ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché.

(e) « Jour » désigne un jour calendaire.

(f) « Achèvement » signifie la prestation complète des Services par le Fournisseur, conformément aux modalités stipulées dans le Marché.

(g) Le « CCAG » signifie le Cahier des Clauses administratives générales.

(h) Le terme « Fournitures » signifie tous les manuels scolaires, les documents éducatifs, les aides à l'enseignant, les autres intrants de fabrication que le Fournisseur est tenu de livrer à l'Acheteur en exécution du Marché.

(i) Le « Pays de l'Acheteur » signifie le pays identifié dans le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP).

(j) L'« Acheteur » signifie l'entité achetant les fournitures et les services connexes, telle qu'elle est identifiée dans le **CCAP**.

(k) Le terme « Services » désigne les prestations que le Fournisseur doit réaliser pour le compte de l'Acheteur dans le cadre du Marché, tels que la fourniture de manuscrit, l'édition et la fabrication, ainsi que les services connexes à la fourniture tels que l'assurance, le transport, la formation et autres obligations du Fournisseur dans le cadre du Marché.

(l) Le « CCAP » signifie le Cahier des Clauses administratives particulières du Marché par le moyen desquelles les Clauses administratives générales peuvent être amendées.

(m) Un « Sous-traitant » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, à qui toute partie des Fournitures ou des Services connexes est sous-traitée par le Fournisseur.

(n) Le « Fournisseur » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, dont l'offre a été acceptée par l'Acheteur et qui est désignée comme tel dans l'Acte d'Engagement.

(o) Le « Site » signifie le lieu désigné comme tel dans le **CCAP**, le cas échéant.

2. Documents contractuels

2.1 Sous réserve de l'ordre de priorité établi dans l'Acte d'engagement, tous les documents constituant le Marché (et toutes leurs parties) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent mutuellement l'un l'autre. Le Marché doit être lu comme un tout.

3. Fraude et corruption

3.1 La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, telles qu'elles figurent dans l'Annexe au CCAG soient appliquées.

3.2 L'Acheteur exige que le Fournisseur divulgue tous avantages, honoraires ou commissions versés ou qui doivent être versés en rapport avec la procédure d'Appel d'offres ou l'exécution ou la signature du Marché. Les renseignements divulgués doivent au minimum inclure les noms et l'adresse de chaque agent ou autre entité, le montant et la monnaie et le motif du versement de l'avantage, honoraires ou commission.

4. Interprétation

4.1 Si le contexte l'exige, le singulier inclura le pluriel et le pluriel inclura le singulier.

4.2 Incoterms

(a) Sous réserve de contradiction avec les termes du Marché, la signification d'un terme commercial et les droits et obligations correspondants des Parties au Marché sont ceux prescrits par les Termes Commerciaux Internationaux-Incoterms.

(b) Les termes EXW, CIP, FCA, CFR et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms spécifiée dans le **CCAP** et publiée par la Chambre de Commerce Internationale (CCI) à Paris, France.

4.3 Intégralité des conventions

Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'Acheteur et le Fournisseur relativement à son objet, et il remplace toutes communications, négociations et accords (écrits comme oraux) conclus entre les Parties en la matière avant la date du Marché.

4.4 Avenants

Les modifications et autres avenants au Marché ne pourront entrer en vigueur que s'ils sont faits par écrit, datés, qu'ils se réfèrent expressément au Marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des Parties.

4.5 Absence de renonciation

(a) Sous réserve des dispositions de l'alinéa (b) ci-après, aucune relaxe, abstention, retard ou indulgence de l'une des Parties pour faire appliquer l'un quelconque des termes et conditions du Marché, ou le fait que l'une des Parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger de, affecter ou restreindre les droits dévolus à cette partie par le Marché ; de même, la renonciation de l'une des Parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché.

(b) Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une Partie en vertu du marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la Partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et l'étendue de cette renonciation.

4.6 Divisibilité

Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du marché.

5. Langue

5.1 Le Marché, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant le dossier de candidature, échangés entre le Fournisseur et l'Acheteur seront rédigés dans la langue indiquée dans le **CCAP**. Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie du Marché peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue indiquée, auquel cas, aux fins d'interprétation du Marché, la traduction fera foi.

5.2 Le Fournisseur prendra en charge les coûts de traduction dans la langue du Marché, le cas échéant, ainsi que les risques afférents à l'exactitude de la traduction de tout document fourni par le Fournisseur.

6. Groupement

6.1 Si le Fournisseur est un groupement d'entreprises, tous les membres seront conjointement et solidairement tenus envers l'Acheteur de respecter les dispositions du Marché et ils devront désigner une de ces entreprises pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le groupement. La composition ou la constitution du groupement ne pourra être modifiée sans le consentement préalable de l'Acheteur.

7. Critères de provenance

7.1 Le Fournisseur et ses sous-traitants doivent avoir la nationalité d'un pays éligible. Un Fournisseur ou un sous-traitant sera réputé avoir la nationalité d'un pays s'il en est un citoyen, ou s'il y est constitué en société, ou enregistré, et fonctionne en conformité avec les lois et règlements de ce pays.

7.2 Tous les biens et services connexes à fournir en exécution du Marché et financés par la Banque proviendront de Pays éligibles. Aux fins de la présente Clause, le pays de provenance désigne le pays où les fournitures ont poussé, ont été cultivées, extraites, produites ou lorsque, par suite d'un processus de fabrication, transformation ou assemblage de composants importants et intégrés, il a été obtenu un autre article reconnu propre à la commercialisation dont les caractéristiques fondamentales, l'objet et l'utilité sont substantiellement différents de ses composants.

8. Notifications

8.1 Toute notification envoyée à l'une des Parties par l'autre Partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l'adresse spécifiée dans le **CCAP**. L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception.

8.2 Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d'entrée en vigueur, la seconde de ces dates à échoir étant retenue.

9. Droit applicable

9.1 Le Marché est régi et interprété conformément au droit du pays de l'Acheteur, ou autre juridiction indiqué dans le **CCAP**.

9.2 Durant l'exécution du Marché, le Fournisseur se conformera aux interdictions d'importations de biens et services dans le Pays de l'Acheteur lorsque :

(a) la loi ou la règlementation du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ledit pays ; ou

(b) en application d'une Décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance dudit pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.

10. Règlement des différends

10.1 L'Acheteur et le Fournisseur feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe, tout désaccord ou litige entre eux ou en rapport avec le Marché.

10.2 Si, au-delà de vingt-huit (28) jours, les parties n'ont pas réussi à résoudre leur litige ou désaccord grâce à cette consultation mutuelle, l'Acheteur ou le Fournisseur, peut notifier l'autre partie de son intention de recourir à la procédure d'arbitrage, comme prévu ci-après, en ce qui concerne le sujet objet du litige. Aucun arbitrage relatif à ce sujet ne peut être initié sans cette notification. Tout litige ou désaccord au sujet duquel une notification d'initier une procédure d'arbitrage a été donnée conformément à cette Clause, sera finalement résolu par arbitrage. La procédure d'arbitrage peut démarrer avant ou après la livraison des Fournitures au titre du Marché. La procédure d'arbitrage sera conduite conformément aux règles de la procédure **spécifiée dans le CCAP.**

10.3 Nonobstant toute référence à l'arbitrage :

(a) les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et

(b) l'Acheteur paiera au Fournisseur toute dépense qui lui sera due.

11. Inspections et audit par la Banque

11.1 Le Fournisseur doit maintenir, et s'assurer que ses sous-traitants maintiennent des comptes et une documentation systématiques et exacts en relation avec les fournitures dans une forme et de manière détaillée afin d'établir les coûts de fourniture.

11.2 En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l'Annexe 1 des Conditions générales, le Fournisseur permettra et s'assurera que ses sous-traitants et prestataires permettent à la Banque et/ou à des personnes qu'elle désignera d'inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du Marché et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, si la Banque en fait la demande. L'attention du Fournisseur est attirée sur la Clause 3.1 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).

12. Etendue des Fournitures

12.1 Les Fournitures et Services à fournir, ainsi que les réimpressions éventuelles sont définies dans les Conditions d'approvisionnement des fournitures.

13. Livraison et documents

13.1 En vertu de la Clause 33.1 du CCAG, la livraison des Fournitures et l'achèvement des Services connexes seront effectués conformément au calendrier de livraison et d'achèvement figurant dans le Bordereau des quantités et le Calendrier de livraison. Le **CCAP** fixe les détails relatifs à l'expédition et indiquera les autres pièces et documents à présenter par le Fournisseur.

14. Responsabilité du Fournisseur

14.1 Le Fournisseur fournira toutes les Fournitures et Services compris dans l'objet du Marché en application de la Clause 12 du CCAG et du calendrier de livraison et d'achèvement, conformément à la Clause 13 du CCAG**.**

15. Prix du Marché

15.1 Le montant demandé par le Fournisseur pour les Fournitures livrées et pour les Services rendus au titre du Marché ne variera pas par rapport au prix indiqué par le Fournisseur dans son offre, exception faite des révisions de prix autorisées dans le **CCAP**, le cas échéant.

16. Modalités de règlement

16.1 Le montant du Marché sera payé conformément aux dispositions du **CCAP**.

16.2 Le Fournisseur présentera sa demande de règlement par écrit à l'Acheteur, accompagnée des factures décrivant, de façon

appropriée, les fournitures livrées et les services connexes rendus, et des documents et pièces présentés conformément à la Clause 13 du CCAG, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Marché.

16.3 Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par l'Acheteur, et au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la présentation de la facture ou la demande de règlement par le Fournisseur, et après son acceptation par l'Acheteur.

16.4 La (ou les) monnaie(s) dans laquelle (ou lesquelles) les règlements seront effectués au Fournisseur au titre du Marché sera (ont) celle(s) dans laquelle (ou lesquelles) le prix de l'offre est indiqué.

16.5 Dans l'éventualité où l'Acheteur n'effectuerait pas un paiement dû à sa date d'exigibilité ou dans le délai indiqué au **CCAP**, l'Acheteur sera tenu de payer au Fournisseur des intérêts sur le montant du paiement en retard, au(x) taux spécifié(s) dans le **CCAP** pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou à la suite d'un jugement ou une sentence arbitrale.

17. Impôts et taxes

17.1 Pour les fournitures provenant d'un pays autre que le Pays de l'Acheteur, le Fournisseur sera entièrement responsable de tous les impôts, droits de timbre, patente et taxes dus à l'extérieur du pays de l'Acheteur.

17.2 Pour les fournitures provenant du Pays de l'Acheteur, le Fournisseur sera entièrement responsable de tous les impôts, droits, patentes, etc., à payer jusqu'au moment de la livraison à l'Acheteur des Fournitures faisant l'objet du marché.

17.3 Si, dans le pays de l'Acheteur, le Fournisseur peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, l'Acheteur fera tous ses efforts pour lui permettre d'en bénéficier au maximum.

18. Garantie de bonne exécution

18.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant réception de l'avis d'attribution du Marché, le Fournisseur fournira une garantie au titre de la bonne exécution du Marché, pour le montant et dans la monnaie spécifiée dans le **CCAP**.

18.2 La garantie de bonne exécution sera réglée à l'Acheteur en dédommagement de toute perte résultant de l'incapacité du Fournisseur à s'acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché.

18.3 La garantie de bonne exécution sera libellée dans la monnaie du Marché ou en une devise librement convertible jugée acceptable

par l'Acheteur, et présentée sous l'une des formes stipulées par l'Acheteur dans le **CCAP** ou sous toute autre forme jugée acceptable par l'Acheteur.

18.4 L'Acheteur libérera et retournera au Fournisseur la garantie de bonne exécution au plus tard vingt-huit (28) jours après la date d'achèvement des obligations incombant au Fournisseur au titre de la réalisation du Marché, y compris les obligations de garantie technique, sauf disposition contraire du **CCAP**.

19. Droits d'auteur

19.1 Les droits d'auteur de tous les dessins, documents et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l'Acheteur par le Fournisseur demeureront la propriété du Fournisseur ou, s'ils sont fournis directement à l'Acheteur ou par l'intermédiaire du Fournisseur par une tierce partie, y compris par des fournisseurs de matériaux, les droits d'auteur desdits matériaux demeureront la propriété de ladite tierce partie, sauf si les **CCAP** en disposent autrement.

20. Renseignements confidentiels

20.1 L'Acheteur et le Fournisseur respecteront le caractère confidentiel de tout document, donnée ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l'autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre partie, que ces renseignements aient été fournis avant, pendant ou après l'exécution ou la résiliation du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le Fournisseur pourra donner à son sous-traitant tout document, donnée et autre information qu'il recevra de l'Acheteur dans la mesure nécessaire pour permettre au sous-traitant de réaliser ses prestations conformément au Marché, auquel cas le Fournisseur demandera audit sous-traitant de prendre un engagement de confidentialité analogue à l'engagement imposé au Fournisseur en vertu de la Clause 20 du CCAG.

20.2 L'Acheteur n'utilisera aucun document, donnée et autre renseignement reçus du Fournisseur à des fins autres que celles du Marché. De la même manière, le Fournisseur n'utilisera aucun document, donnée et autre renseignement reçus de l'Acheteur à des fins autres que la réalisation du Marché.

20.3 Toutefois, l'obligation imposée à une partie en vertu des Clauses 20.1 et 20.2 ci-dessus ne s'appliquera pas aux types de renseignements suivants :

(a) ceux que l'Acheteur ou le Fournisseur doivent partager avec la Banque ou d'autres institutions participant au financement du Marché ;

(b) ceux qui, à présent ou ultérieurement, appartiennent ou appartiendront au domaine public, sans que la Partie en cause soit en faute ;

(c) ceux dont il peut être prouvé qu'ils étaient en possession de la partie en cause lorsqu'ils ont été divulgués et qu'ils n'avaient pas été obtenus préalablement, de manière directe ou indirecte, de l'autre partie ; ou

(d) ceux qui sont mis légitimement à la disposition de la partie en cause par une tierce partie non tenue au devoir de confidentialité.

20.4 Les dispositions ci-dessus de la Clause 20 du CCAG ne modifient en aucune façon un engagement de confidentialité donné par l'une ou l'autre partie avant la date du Marché s'agissant de tout ou partie de la fourniture.

20.5 Les dispositions de la Clause 20 du CCAG resteront en vigueur après l'achèvement ou la résiliation du Marché, quel qu'en soit le motif.

21. Sous-traitance

21.1 Le Fournisseur notifiera par écrit à l'Acheteur tous les marchés de sous-traitance attribués dans le cadre du Marché s'il ne l'a déjà fait dans son offre. Cette notification, fournie dans l'offre ou ultérieurement, ne dégagera pas la responsabilité du Fournisseur, et ne le libérera d'aucune des obligations qui lui incombent du fait du Marché.

21.2 Les marchés de sous-traitance se conformeront aux dispositions des Clauses 3 et 7 du CCAG.

22. Spécifications et Normes

22.1 Spécifications techniques et Dessins :

(a) Les Fournitures livrées au titre du Marché et les Services connexes doivent satisfaire aux Spécifications techniques spécifiées à la Section VII, Liste des fournitures et services connexes, Calendrier de livraison, Spécifications techniques et Inspections du document d'Appel d'offres. Si aucune norme n'y est indiquée, la norme sera supposée équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l'application est appropriée dans le pays d'origine des Fournitures.

(b) Le Fournisseur pourra décliner sa responsabilité pour toute étude de conception, donnée, dessin, spécification ou autre document, ou toute modification de ces éléments, qui auraient été fournis ou conçus par l'Acheteur ou en son nom, en

donnant à l'Acheteur une notification indiquant qu'il décline sa responsabilité.

(c) Lorsque le Marché se référera aux codes et normes selon lesquels il sera exécuté, l'édition ou la version révisée desdits codes et normes sera celle spécifiée dans les Spécifications techniques. Durant l'exécution du Marché, les changements apportés auxdits codes et normes ne seront appliqués qu'après l'approbation de l'Acheteur et seront traités conformément à la Clause 33 du CCAG

23. Emballage et documents

23.1 Le Fournisseur emballera les Fournitures de la manière requise pour qu'elles ne subissent pas de dommages ou de détérioration durant le transport vers leur destination finale, conformément aux dispositions du Marché. Pendant le transport, l'emballage sera suffisant pour résister en toutes circonstances à des manipulations brutales et à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations, et à l'entreposage à ciel ouvert. Les dimensions et le poids des caisses tiendront compte, chaque fois que nécessaire, du fait que la destination finale des fournitures est éloignée et de l'absence éventuelle, à toutes les étapes du transport, de matériel de manutention lourd.

23.2 L'emballage, le marquage, l'étiquetage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur des caisses seront strictement conformes aux dispositions précisées dans le Marché ainsi qu'aux instructions ultérieures, le cas échéant, en application du **CCAP**, et à toutes autres instructions données par l'Acheteur.

24. Assurance

24.1 Sauf indication contraire du **CCAP**, les Fournitures livrées en exécution du présent Marché seront entièrement assurées en monnaie librement convertible d'un pays éligible contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition, de leur transport, leur entreposage et leur livraison conformément aux Incoterms en vigueur ou de la manière spécifiée dans le **CCAP**.

25. Transport

25.1 Sauf indication contraire du **CCAP**, la responsabilité du transport des Fournitures est assumée en conformité avec l'Incoterm spécifié.

26. Inspections et essais

26.1 Le Fournisseur effectue à ses frais et à titre gratuit pour l'Acheteur tous les essais et/ou les inspections afférents aux fournitures et aux services connexes stipulés aux **CCAP.**

26.2 Les inspections et les essais pourront être réalisés dans les locaux du Fournisseur ou de son sous-traitant, au point de livraison et/ou au lieu de destination finale des fournitures ou en un lieu

quelconque du pays de l'Acheteur visé dans le **CCAP**. Sous réserve de la Clause 26.3 du CCAG, si les essais et/ou les inspections ont lieu dans les locaux du Fournisseur ou de son sous-traitant, toutes les facilités et l'assistance raisonnables, y compris l'accès aux dessins et aux chiffres de production, seront fournies aux inspecteurs, sans frais pour l'Acheteur.

26.3 L'Acheteur ou son représentant autorisé aura le droit d'assister aux essais et/ou aux inspections visées dans la Clause 26.2 du CCAG, étant entendu que l'Acheteur supportera la totalité des frais et dépenses engagés à cet effet, y compris, mais pas exclusivement, tous les frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement.

26.4 Aussitôt que le Fournisseur sera prêt à effectuer lesdits essais et inspections, il en avisera l'Acheteur avec un préavis raisonnable, en indiquant le lieu et la date desdits essais et inspections. Le Fournisseur se procurera auprès de toute tierce partie ou de tout fabricant intéressé toute autorisation ou consentement nécessaire pour permettre à l'Acheteur ou à son représentant autorisé d'assister aux essais et/ou à l'inspection.

26.5 L'Acheteur pourra demander au Fournisseur d'effectuer des essais et/ou des inspections non stipulées dans le Marché mais jugées nécessaires pour vérifier que les caractéristiques et le fonctionnement des fournitures sont conformes aux spécifications techniques, aux codes et aux normes prévus dans le Marché, étant entendu que le coût raisonnable pour le Fournisseur desdits essais et/ou inspections supplémentaires sera ajouté au prix du Marché. De plus, si lesdits essais et/ou inspections font obstacle à la poursuite de la fabrication et/ou empêchent le Fournisseur de s'acquitter de ses autres obligations afférentes au Marché, il en sera dûment tenu compte dans les dates de livraison et les dates d'achèvement et en ce qui concerne le respect des autres obligations ainsi affectées.

26.6 Le Fournisseur donnera à l'Acheteur un rapport présentant les résultats des essais et/ou inspections ainsi effectuées.

26.7 L'Acheteur pourra refuser tout ou partie des fournitures qui se seront révélés défectueuses ou qui ne sont pas conformes aux spécifications. Le Fournisseur apportera les rectifications nécessaires à tout ou partie des fournitures refusées ou les remplacera ou il y apportera les modifications nécessaires pour qu'elles soient conformes aux spécifications, cela sans frais pour l'Acheteur, et il renouvellera les essais et/ou l'inspection, sans frais pour l'Acheteur, après en avoir donné notification conformément à la Clause 26.4 du CCAG.

26.8 Le Fournisseur convient que ni la réalisation d'un essai et/ou d'une inspection de tout ou partie des fournitures, ni la présence de l'Acheteur ou de son représentant autorisé à un essai et/ou à une inspection effectuée sur tout ou partie des fournitures, ni la remise d'un rapport en application de la Clause 26.6 du CCAG, ne dispense le Fournisseur de donner toutes garanties ou de s'acquitter des autres obligations stipulées dans le Marché.

27. Pénalités de retard

27.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 32 du CCAG, si le Fournisseur ne livre pas l'une quelconque ou l'ensemble des Fournitures ou ne rend pas les Services prévus dans les délais spécifiés dans le Marché, l'Acheteur, sans préjudice des autres recours qu'il détient au titre du Marché, pourra déduire du prix du Marché, à titre de pénalités, une somme équivalant au pourcentage stipulé dans le **CCAP** applicable au prix de livraison des Fournitures livrées en retard ou des Services connexes non réalisés, pour chaque semaine ou fraction de semaine de retard, jusqu'à la livraison ou la prestation effective, à concurrence d'un montant maximum correspondant au pourcentage du prix du Marché indiqué dans le **CCAP**. Lorsque ce maximum sera atteint, l'Acheteur aura le droit de résilier le Marché en application de la Clause 35 du CCAG.

28. Garantie

28.1 Le Fournisseur garantit que les Fournitures sont neuves et n'ont jamais été utilisées, qu'elles sont du modèle le plus récent ou courant, et qu'elles comportent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf disposition contraire du Marché.

28.2 Sous réserve de la Clause 22.1(b) du CCAG, le Fournisseur garantit en outre que les fournitures seront exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission du Fournisseur ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières du pays de destination finale.

28.3 Sauf disposition contraire du **CCAP**, la garantie demeurera valable douze (12) mois après la livraison de tout ou partie des fournitures, le cas échéant, à leur destination finale indiquée au **CCAP**, telle que précisée dans le Marché ou dix-huit (18) mois après la date d'expédition à partir du port ou du lieu de chargement dans le pays d'origine ; la période qui se termine le plus tôt étant retenue aux fins de la présente clause.

28.4 L'Acheteur notifiera toute réclamation au Fournisseur, dans les meilleurs délais après constatation des défauts, en indiquant la nature desdits défauts et en fournissant les preuves disponibles.

L'Acheteur donnera au Fournisseur la possibilité raisonnable d'inspecter lesdits défauts.

28.5 A la réception d'une telle réclamation, le Fournisseur réparera ou remplacera rapidement, dans les délais prévus à cet effet au **CCAP**, les fournitures ou les pièces défectueuses, sans frais pour l'Acheteur.

28.6 Si le Fournisseur, après en avoir été notifié, ne remédie pas au défaut dans les délais prescrits par le CCAP, l'Acheteur peut entreprendre, dans un délai raisonnable, aux risques et aux frais du Fournisseur, toute action de recours nécessaire, sans préjudice des autres recours dont l'Acheteur dispose envers le Fournisseur en application du Marché.

29. Brevets

29.1 A condition que l'Acheteur se conforme à la Clause 29.2 du CCAG, le Fournisseur indemnisera et garantira l'Acheteur, ses employés et ses administrateurs, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber à l'Acheteur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, en raison de

(a) l'installation des fournitures par le Fournisseur ou l'utilisation des fournitures dans le pays du Site ; et

(b) la vente dans tout pays des produits résultants des fournitures.

29.2 Cette obligation d'indemnisation ne couvrira aucune utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, et qu'elle ne couvrira aucune violation qui serait due à l'utilisation des fournitures ou d'une partie des fournitures ou des biens produits au moyen des fournitures, en association ou en combinaison avec tout autre équipement, toute installation ou tous matériaux non fournis par le Fournisseur, conformément au Marché.

29.3 Dans le cas où une procédure serait intentée ou une réclamation dirigée contre l'Acheteur dans le contexte de la Clause 29.1 du CCAG, l'Acheteur en avisera le Fournisseur sans délai, en lui adressant une notification à cet effet, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, mener ladite procédure ou le

règlement de cette réclamation, et de toutes négociations en vue de régler ladite procédure ou réclamation.

29.4 Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification, qu'il entend mener ladite procédure ou réclamation, l'Acheteur sera libre de le faire en son propre nom.

29.5 L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner au Fournisseur toute l'assistance disponible pour assurer la conduite de la procédure ou le règlement de la réclamation, auquel cas le Fournisseur remboursera à l'Acheteur tous les frais raisonnables qu'il aura assumés à cet effet.

29.6 L'Acheteur indemnisera et garantira le Fournisseur, ses employés, ses administrateurs et ses sous-traitants, contre toute poursuite judiciaire, action ou poursuite administrative, dommage, réclamation, perte, pénalité et frais de toute nature, y compris les frais d'avocat, pouvant être intentée ou incomber au Fournisseur par suite d'une violation réelle ou présumée de tout brevet, modèle d'utilité, modèle déposé, marque de fabrique, droits d'auteur ou droits de propriété intellectuelle enregistrés ou en vigueur à la date du Marché, au sujet de plans, de données, de dessins, de spécifications ou d'autres documents ou matériaux fournis ou conçus par ou au nom de l'Acheteur.

30. Limite de responsabilité

30.1 Sauf en cas négligence grave ou de faute intentionnelle :

(a) Le Fournisseur ne sera pas responsable envers l'Acheteur de toute perte ou de tout dommage indirect ou consécutif, perte d'usage, perte de production ou manque à gagner ou frais financier, étant entendu que la présente exception ne s'applique à aucune des obligations du Fournisseur de payer des pénalités à l'Acheteur ; et

(b) L'obligation globale que le Fournisseur peut assumer envers l'Acheteur au titre du Marché ou au titre de la responsabilité civile ou autre, ne saurait excéder le montant du Marché, étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s'appliquera pas aux frais de réparation ou de remplacement du matériel défectueux, ni à l'obligation du Fournisseur d'indemniser l'Acheteur en cas de violation de brevet.

31. Modifications des lois et règlements

31.1 À moins que le Marché n'en dispose autrement, si après la date correspondant à vingt-huit (28) jours avant la date de soumission des offres, une loi, un règlement, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié

dans le lieu du pays de l'Acheteur où se trouve le site (y compris tout changement dans l'interprétation ou l'application dudit texte par les autorités compétentes) d'une manière qui influe sur la date de livraison et/ou le prix du Marché, ladite date de livraison et/ou ledit prix du Marché sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le cas, dans la mesure où le Fournisseur en aura été affecté dans l'exécution d'une quelconque de ses obligations au titre du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le supplément ou la réduction de coût ne sera pas versé ou crédité séparément si ledit supplément ou ladite réduction a déjà été prise en compte dans les dispositions relatives à l'ajustement des prix en tant que de besoin, conformément à la Clause 15 du CCAG.

32. Force Majeure

32.1 Le Fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.

32.2 Aux fins de la présente Clause, l'expression « Force majeure » désigne un événement ou une circonstance échappant au contrôle du Fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Acheteur au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

32.3 En cas de Force majeure, le Fournisseur notifiera sans délai par écrit à l'Acheteur l'existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, de l'Acheteur, le Fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

33. Ordres de modification et avenants au Marché

33.1 L'Acheteur peut demander à tout moment au Fournisseur, par notification, conformément aux dispositions de la Clause 8 du CCAG, d'apporter des modifications dans le cadre général du Marché, dans un ou plusieurs des domaines suivants :

(a) les dessins, conceptions ou spécifications, lorsque les fournitures à livrer au titre du Marché doivent être fabriquées spécialement pour l'Acheteur ;

(b) la méthode d'expédition ou d'emballage ;

(c) le lieu de livraison ; et

(d) les Services qui doivent être fournis par le Fournisseur.

33.2 Si l'une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Fournisseur pour exécuter toute partie du Marché, le prix du Marché et/ou le calendrier de livraison/d'achèvement sera modifié de façon équitable et le Marché sera modifié en conséquence. Toute demande d'ajustement du Fournisseur au titre de la présente clause doit être déposée dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception, par le Fournisseur, de l'ordre de modification émis par l'Acheteur.

33.3 Le prix que demandera le Fournisseur en échange de la prestation de tout service connexe qui pourra être nécessaire mais qui ne figurait pas dans le Marché sera convenu d'avance par les parties et n'excédera pas les tarifs demandés par le Fournisseur à d'autres parties au titre de services analogues.

33.4 Sous réserve des dispositions ci-dessus, aucune variation ou modification des termes du Marché ne sera faite autrement que par un avenant écrit et signé par les parties. Cette disposition s'applique également, si cela est indiqué dans le **CCAP**, à une modification résultant d'une proposition dans le cadre de l'analyse de la valeur acceptée par les Parties.

34. Prorogation des délais

34.1 Si à tout moment pendant l'exécution du Marché, le Fournisseur ou ses sous-traitants se heurtent à une situation qui les empêche de fournir les services connexes dans les délais prévus à la Clause 13 du CCAG, le Fournisseur avisera promptement l'Acheteur du retard par écrit, de sa durée probable et de sa raison. Aussitôt que possible après réception de la notification du Fournisseur, l'Acheteur évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger les délais impartis au Fournisseur pour exécuter le Marché, auquel cas la prorogation sera ratifiée par les parties, par voie d'avenant au marché.

34.2 À l'exception du cas de force majeure visé dans la Clause 32, du CCAG, un retard de la part du Fournisseur dans l'exécution de ses obligations l'exposera à l'application d'une ou plusieurs des pénalités prévues dans la Clause 27 du CCAG, sauf si une prorogation des délais a été accordée en vertu de la Clause 34.1 du CCAG.

35. Résiliation

35.1 Résiliation pour non-exécution

(a) L'Acheteur peut, sans préjudice des autres recours qu'il détient en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au

Fournisseur la résiliation pour non-exécution de la totalité ou d'une partie du Marché :

(i) si le Fournisseur manque à livrer l'une quelconque ou l'ensemble des fournitures dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l'Acheteur conformément aux dispositions de la Clause 34 du CCAG ; ou

(ii) si le Fournisseur manque à exécuter toute autre obligation au titre du Marché ; ou

(iii) si le Fournisseur, de l'avis de l'Acheteur, s'est livré à des pratiques de fraude ou de corruption, telles que définies à la Clause 3 de ce CCAG, en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Marché.

(b) Au cas où l'Acheteur résilie tout ou partie du Marché, en application des dispositions de la Clause 35.1(a) du CCAG, l'Acheteur peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des Fournitures et services connexes semblables à ceux non exécutés et le Fournisseur sera responsable envers l'Acheteur de tout coût supplémentaire qui en résulterait. Toutefois, le Fournisseur continuera à exécuter le Marché dans la mesure où il n'est pas résilié.

35.2 Résiliation pour insolvabilité

L'Acheteur peut à tout moment résilier le Marché par notification écrite adressée au Fournisseur si celui-ci est déclaré en faillite ou devient insolvable. En ce cas, la résiliation se fera sans indemnisation du Fournisseur, étant entendu toutefois que cette résiliation ne préjugera ni n'affectera aucun des droits ou recours que l'Acheteur détient ou détiendra ultérieurement.

35.3 Résiliation pour convenance

(a) L'Acheteur peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée à l'Acheteur pour une raison de convenance. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet.

(b) L'Acheteur prendra livraison, aux prix et aux conditions du Marché, des Fournitures terminées et prêtes à être expédiées

dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation. S'agissant des autres fournitures restantes, l'Acheteur peut décider :

(i) de faire terminer et livrer toute partie de ces fournitures aux prix et conditions du Marché ; et/ou

(ii) d'annuler le reste et de payer au Fournisseur un montant convenu au titre des Fournitures et des Services connexes partiellement terminés et des matériaux que le Fournisseur s'est déjà procurés.

36. Cession

36.1 À moins d'en avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'autre partie, ni l'Acheteur ni le Fournisseur ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre du Marché.

37. Restrictions d'exportation

37.1 Nonobstant toute obligation d'entreprendre les formalités d'exportation dans le cadre du Marché, toute restriction d'exportation imputable à l'Acheteur, vers le Pays de l'Acheteur, ou à l'usage des biens ou services à fournir, lorsque de telles restrictions d'exportation résultent de l'application de la réglementation du commerce d'un pays qui fournit ces biens ou services, et si une telle restriction fait entrave au Fournisseur dans l'accomplissement de ses obligations contractuelles, le Fournisseur ne sera pas tenu de satisfaire à ses obligations de fournir les biens ou services. Cependant ceci est à la condition expresse que le Fournisseur soit en mesure de démontrer, à la satisfaction de l'Acheteur et de la Banque, qu'il a accompli toutes les formalités requises avec diligence, y compris la demande de tout permis, autorisation(s) et licence(s) nécessaires à la livraison des biens ou services dans le cadre du Marché. La résiliation du Marché dans ce cadre sera prononcée pour convenance par l'Acheteur en conformité avec la Clause 35.3 du CCAG.

Annexe au Cahier des Clauses Administratives Générales

Règlement de la Banque - Pratiques de Fraude et Corruption

[Ne pas modifier le texte de cette Annexe.]

1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :

i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;

ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;

iii. se livrent à des « manœuvres collusoires » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;

iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et

v. et se livre à des « manœuvres obstructives »

(a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ;

b. rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière[1] (ii) de la participation[2] comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;

e. exigera que les dossiers d'appel d'offres et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter[3] les

---

1 Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

2 Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

3 Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés

documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Section IX. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complète et/ou modifie le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG). Lorsqu'il y a contradiction, les clauses ci-après prévalent par rapport aux clauses du CCAG.

[L'Acheteur insérera le texte approprié, en faisant usage du texte modèle propose ci-après, ou en insérant une autre formulation acceptable. Le texte en italique doit être supprimé dans le dossier d'appel d'offres]

CCAG 1.1(i)	**Le Pays de l'Acheteur est : Tunisie**
CCAG 1.1(j)	**L'Acheteur est : Université de Gabès**
CCAG 1.1(o)	**Le Site (le cas échéant) est : Université de Gabès**
CCAG 4.2 (a)	Les termes commerciaux auront la signification prescrite par les Incoterms. Si la signification d'un terme de commerce, et si les droits et obligations des parties ne sont pas prescrits par les Incoterms, ils seront prescrits par : **Non applicable**
CCAG 4.2(b)	La version des Incoterms est : **Non applicable**
CCAG 5.1	**La langue du Marché est : Le français**
CCAG 8.1	**Aux fins de notification, l'adresse de l'Acheteur est :** **Université de Gabès** **À l'attention de : Le Président de l'Université de Gabès** **N° et rue : Omar Iben Khattab, Zrig 6029 Gabès** **Étage/n° de bureau : Rez de chaussée- Bureau d'ordre central** **Ville : Gabès** **Code postal : 6029** **Pays : Tunisie** **Téléphone : 75394800** **Télécopie : 75393500** **Adresse électronique : univgb@univgb.rnu.tn**
CCAG 9.1	**Le droit applicable est celui de *:* La Tunisie**
CCAG 10.2	La procédure d'arbitrage est comme ci-après : *ci-après doit par conséquent figurer dans le dossier d'appel* l'Acheteur. »*]* **(a) Marché passé avec un Fournisseur étranger : Non applicable** **Marché passé avec un Fournisseur du pays de l'Acheteur :**

	Dans le cas d'un litige entre l'Acheteur et le Fournisseur, le litige sera adjugé ou arbitré conformément à la législation de la Tunisie. A défaut d'une solution amiable, il sera fait attribution de juridiction aux tribunaux compétents de Tunisie
CCAG 13.1	Détails concernant les documents d'embarquement et autres documents à fournir par le Fournisseur sont : **Non applicable**
CCAG 15.1	**Les prix des Fournitures livrées et Services connexes exécutés sont fermes et non révisables**
CCAG 16.1	***Clause type :*** La méthode et les conditions de règlement du Fournisseur au titre de ce marché sont : **Règlement de Fournitures en provenance de l'étranger : Non applicable** **Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur :** **Règlement des Fournitures et Services en provenance du pays de l'Acheteur sera effectué en Dinar Tunisien comme suit :** **(i) Règlement de l'Avance : Dix (10%) pour cent du prix du Marché sera réglé dans les 30 jours suivant la signature du Marché, contre un reçu et une garantie bancaire pour un montant équivalent, et soumise conformément au modèle fourni dans le document d'appel d'offres ou sous une autre forme acceptable par l'Acheteur, d'un montant équivalent, et conforme au format fourni dans le document d'Appel d'offres ou à un autre format acceptable par l'Acheteur** **(ii) A la livraison : quatre-vingt (80%) pourcent du Prix du Marché sera réglé à la réception provisoire des Fournitures contre remise des documents précisés à la Clause 13 du CCA.** **(iii) L'Université de Gabès retiendra, lors du paiement, dix pour cent (10 %) du montant total du marché au titre de la garantie du matériel. le soumissionnaire peut compenser cette retenue de garantie par une garantie bancaire de même valeur financière. Le montant de la retenue au titre de la garantie sera restitué au fournisseur après que celui-ci aura rempli toutes ses obligations, passé un délai de quatre mois à compter de la date de réception définitive des articles objet du marché. Dans ce cas, les garanties ou ce qu'il en reste seront restituées déduction faite des sommes dues au titulaire du marché, à moins qu'elles ne soient toutes affectées au remboursement des manquements du titulaire du marché, qui est informé, le cas échéant, des moyens de régler sa situation. Les garanties seront restituées par l'établissement d'une main levée par l'Université de Gabès**.

CCAG 16.5	**Le délai au-delà duquel l'Acheteur paiera des intérêts au Fournisseur est de 45 jours. Le taux des intérêts de retard applicable sera de : (Montant de l'offre x Nombre de jours de retard x TMM)/365**
CCAG 18.1	**Une garantie de bonne exécution de 3 % du montant du marché sera requise**.
CCAG 18.3	**la garantie de bonne exécution sera sous la forme d'une garantie bancaire**
CCAG 18.4	**La garantie de bonne exécution sera libérée au plus tard (30) jours après la date d'achèvement des obligations incombant au fournisseur et à la remise des PV de réception définitive signés.**
CCAG 26.1	**Les Inspections et Essais sont :** **1- Les inspections se feront durant les réceptions provisoires des articles pour vérification de leur conformité par rapport aux spécifications.** **2- Installation et mise en place des équipements conformément aux dispositions du cahier des charges techniques.**
CCAG 26.2	**Les essais et inspections seront réalisés à l'Université de Gabès (locaux destinés au projet PAQ DGSU)**
CCAG 27.1	**Les pénalités de retard s'élèveront à : 1 ‰ par jour de retard sur les articles non livrés.** **En cas de retard injustifié dans les délais de livraison du matériel objet de l'opération, ou de non-respect des obligations contractuelles relatives à l'affectation des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation du marché , la réglementation en vigueur en l'article des pénalités de retard est appliquée sans recours à l'avertissement ou à la notification préalable.** **Le montant de la pénalité de retard est calculé comme suit :** **Montant des pénalités = ((valeur des articles réceptionnés) x (nombre de jours de retard)) / 1000** **Le nombre de jours de retard est calculé en se référant au procès-verbal de réception provisoire des articles objet du marché, y compris sa mise en service. Dans tous les cas, le total des pénalités de retard ne peut excéder le plafond de 5% du montant du marché. La pénalité susvisée sera appliquée, tout en préservant le droit de l'Université de Gabès de résilier le marché et de réclamer une indemnité pour le retard ou le manquement du titulaire du marché à ses autres obligations contractuelles**. **Le montant maximum des pénalités de retard sera de : (05)% du montant du marché.**
CCAG 28.3	**La période de garantie sera: de 01 Année à partir de la date de signature du PV de réception provisoire des équipements sans réserves.** **Aux fins de garantie, le lieu de destination finale est : L'Université de Gabès.**
CCAG 28.5	**Le délai de réparation ou de remplacement sera de : 20 jours dès la réception de la réclamation adressée par l'Université de Gabès.**

Annexe : Exemple de Formule de Révision de Prix

Lorsqu'en application de la Clause 15.1 du CCAP, il est prévu que les prix seront révisés, la méthode ci-après sera utilisée pour le calcul de la révision :

15.2 Les prix payables au Fournisseur indiqués dans le Marché seront soumis à révision pendant l'exécution du Marché de façon à refléter l'évolution des coûts de la main-d'œuvre, des matières premières et matériaux, par application de la formule :

$$P_1 = P_0 \left(a + \frac{bL_1}{Lo} + \frac{cM_1}{M_o}\right) - P_0$$

$L_0 \qquad M_0$

Où : a+b+c=1

dans laquelle :

P_1 = montant de l'ajustement payable au Fournisseur.

P_0 = Prix du marché (prix de base).

a = élément fixe généralement de l'ordre de 5 à 15 %.

b = pourcentage estimé de l'élément représentant la main-d'œuvre dans le Prix du marché.

c = pourcentage estimé de l'élément représentant les matières et matériaux dans le Prix du marché.

L_0, L_1 = indices du coût de la main-d'œuvre applicables à l'industrie concernée dans le pays d'origine, à la date de référence et à la date de révision du prix, respectivement.

M_0, M_1 = indices des prix des principaux matériaux de base dans le pays d'origine à la date de référence et à la date de révision, respectivement.

Le Soumissionnaire indiquera dans son offre les sources des indices et les valeurs des indices à la date de référence.

Les éléments a, b, et c doivent être indiqués par l'Acheteur comme suit :

a= *[insérer la valeur du coefficient]*

b= *[insérer la valeur du coefficient]*

c= *[insérer la valeur du coefficient]*

Date de référence : trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Date de révision : *[insérer nombre]* semaines avant la date d'expédition (cette date de révision représentant le milieu de la période de fabrication).

L'une ou l'autre des parties fera jouer la formule de révision des prix ci-dessus, sous réserve des dispositions ci-après :

(a) aucune augmentation de prix ne sera autorisée après les dates de livraison contractuelles. En principe, aucune variation de prix ne sera autorisée pour les retards dont le Fournisseur est entièrement responsable. L'Acheteur aura cependant droit à toute réduction du Prix du marché qui pourrait résulter de la formule de révision ;

(b) Si la monnaie dans laquelle le Prix du Marché est exprimé est différente de la monnaie d'origine des indices de la main d'œuvre et des matériaux, un facteur correctif sera appliqué afin d'éviter des ajustements erronés du prix du Marché. Ce facteur correctif sera Z_0/Z_1, où

Z_0 = nombre d'unités de monnaie de l'origine des indices égal à l'unité de monnaie du prix du marché P_0 à la Date de Référence, et

Z_1 = nombre d'unités de monnaie de l'origine des indices égal à l'unité de monnaie du prix du marché P_0 à la Date de la révision.

(c) L'avance payée au Fournisseur ne fera pas l'objet d'une révision.

Section X. Formulaires du Marché

Cette Section contient des formulaires qui, une fois remplis, ferons partie du marché. Les formulaires de Garantie de bonne exécution, lorsque requise, seront remplis seulement après l'attribution du marché.

Liste des formulaires

Modèle de Notification d'intention d'attribution..... 171

Lettre de Notification d'attribution du Marché..... 176

Acte d'engagement..... 177

Modèle de garantie de bonne exécution..... 179

Modèle de garantie de restitution d'avance (Garantie bancaire sur demande)..... 181

Modèle de Notification d'intention d'attribution

[La Notification d'intention d'attribution doit être adressée à chacun des Soumissionnaires ayant remis une offre. Le destinataire doit être le représentant autorisé du Soumissionnaire].

à l'attention du représentant autorisé du Soumissionnaire
Nom : *[insérer le nom du représentant autorisé du Soumissionnaire]*
Adresse : *[insérer l'adresse du représentant autorisé du Soumissionnaire]*
Téléphone/télécopie : *[insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Soumissionnaire]*
Adresse courriel : *[insérer adresse courriel du représentant autorisé du Soumissionnaire]*

[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Soumissionnaires. La Notification doit être envoyée à tous les Soumissionnaires simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].

DATE D'ENVOI : La présente Notification est envoyée par : [*courriel/télécopie*] le [*date*] (heure locale).

Notification d'intention d'attribution

Acheteur : *[insérer le nom de l'Acheteur]*
Projet : *[insérer le nom du projet]*
Intitulé du Marché : *[insérer l'intitulé du Marché]*
Pays : *[insérer le nom du pays de l'Acheteur]*
Prêt No./Crédit No./Don No. : *[insérer la référence du prêt/crédit/don]*
AO No : *[insérer le numéro de l'appel d'offres en référence au Plan de Passation des Marchés]*

Par la présente Notification de l'intention d'attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d'attribuer le Marché ci-dessus. L'envoi de la Notification marque le commencement de la Période d'attente. Durant ladite période, il vous est possible de :

a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Proposition, et/ou
b) soumettre une réclamation concernant la passation du marché, portant sur la décision d'attribuer le marché.

1. Soumissionnaire retenu

Nom :	*[insérer le nom du Soumissionnaire retenu]*
Adresse :	*[insérer l'adresse du Soumissionnaire retenu]*

Prix du Marché :	*[insérer le prix du Marché du Soumissionnaire retenu]*
Score Total combiné:	*[inérer le score total combine du Soumissionnaire retenu]*

2. Autres Soumissionnaires ***[INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Soumissionnaires ayant remis une Offre. Lorsque le prix de l'offre a été évalué, indiquez le prix évalué de chaque Offre, ainsi que le prix de chaque Offre tel que lu en séance d'ouverture.]***

Nom du Soumissionnaire	Score Technique (si applicable)	Prix de l'Offre	Prix évalué de l'Offre (si applicable)	Score Combiné (si applicable)
[insérer le nom]	*[insérer le score Technique]*	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*	*[insérer le score combiné]*
[insérer le nom]	*[insérer le score Technique]*	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*	*[insérer le score combiné]*
[insérer le nom]	*[insérer le score Technique]*	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*	*[insérer le score combiné]*
[insérer le nom]	*[insérer le score Technique]*	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*	*[insérer le score combiné]*
[insérer le nom]	*[insérer le score Technique]*	*[Prix de l'Offre]*	*[Prix évalué de l'Offre]*	*[insérer le score combiné]*

3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Offre n'a pas été retenue

[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) l'Offre du Soumissionnaire n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Offre concurrente, ou (b) des renseignements identifiée comme confidentiels par le Soumissionnaire dans son Offre.]

4. Comment demander un débriefing

Date et heure limites : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [*insérer la date*] (heure local).

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Offre. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'intention d'attribution.

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

à l'attention de :

Nom : *[insérer le nom complet de la personne]*

Titre/position : *[insérer le titre/la position]*

Agence : *[insérer le nom de l'Acheteur]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel]*

Télécopie : *[insérer No télécopie **omettre si non utilisé**]*

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de 3 jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat.

5. Comment formuler une réclamation

Date et heure limites : l'heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le [*insérer la date*] (heure locale).

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Soumissionnaire, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

à l'attention de :

Nom : *[insérer le nom complet de la personne]*

Titre/position : *[insérer le titre/la position]*

Agence : *[insérer le nom de l'Acheteur]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel]*

Télécopie : *[insérer No télécopie* ***omettre si non utilisé****]*

[à ce stade du processus de passation du marché] [dès réception de la présente notification] vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision d'attribution du marché. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d'attente et reçue par nous avant l'expiration de ladite Période d'attente.

Informations complémentaires :

Pour obtenir plus d'informations, prière vous référer au Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement, en date de juillet 2016 (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III). Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu'un modèle de lettre de réclamation.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Soumissionnaire ayant remis une Offre dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'intention d'attribution.
2. La réclamation peut conteste la décision d'attribution du marché exclusivement.
3. La réclamation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiqués ci-avant.
4. Vous devez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par les Règles de Passation de Marchés (comme décrits à l'Annexe III).

6. Période d'attente

Date et heure limites : l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le [*insérer la date*] (heure locale).

La période d'attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention d'attribution.

La période d'attente pourra être prorogée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prorogation

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de [insérer le nom de l'Acheteur] :

Signature : _____

Nom : _____

Titre/position :_____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Lettre de Notification d'attribution du Marché

[Papier à en-tête de l'Acheteur]

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]*

Objet : ***Notification d'attribution du Marché No …***

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du ***[date]*** pour l'exécution des Fournitures et Services connexes de ***[nom du marché et identification]*** pour le montant du Marché de ***[montant en chiffres et en lettres, nom de la monnaie]***, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires ***[Supprimer « rectifié et » ou « et modifié » si seulement l'une de ce mesures s'applique. Supprimer « rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires » si des rectifications ou modifications n'ont pas été effectuées]***, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section X, Formulaires du marché.

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature légale : _____

Nom et Position du Signataire : _____

Non de l'Agence : _____

Pièce jointe : Acte d'Engagement

Acte d'engagement

[Le Soumissionnaire sélectionné remplit l'Acte d'Engagement conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le ***[date]*** jour de ***[mois]*** de ***[année]***

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l'Acheteur] un [insérer la description de l'entité légale, par exemple, une agence du Ministère de … du Gouvernement de {insérer le nom du Pays de l'Acheteur}, ou une compagnie enregistrée sous la Loi de {insérer le nom du Pays de l'Acheteur}] et ayant son siège à [insérer l'adresse complète de l'Acheteur]* (ci-après dénommé l'« Acheteur ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Fournisseur]* un *compagnie enregistrée sous la Loi de {insérer le nom du Pays du Fournisseur] et ayant son siège à [insérer l'adresse complète du Fournisseur]* (ci-après dénommé le « Fournisseur »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Acheteur a lancé un appel d'offres pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir *[insérer une brève description des Fournitures et des Services connexes]* et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant égal à *[insérer le Prix du Marché exprimé dans la(les) monnaie(s) de règlement du Marché]* (ci-après dénommé le « Prix du Marché »).

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.

2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre. Le présent Acte d'Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché.

   (a) la Notification d'attribution du Marché adressée au Fournisseur par l'Acheteur ;

   (b) La lettre de soumission ;

   (c) le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;

   (d) le Cahier des Clauses Administratives Générales ;

   (e) la Liste des Fournitures, le Calendrier de livraison, les Spécification techniques et Inspections ;

   (f) les Bordereaux des prix présentés par le Fournisseur ; et

(g) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire(s) éventuels]

3. En contrepartie des paiements que l'Acheteur doit effectuer au bénéfice du Fournisseur, comme cela est indiqué ci-après, le Fournisseur convient avec l'Acheteur par les présentes de livrer les Fournitures et de fournir les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

4. L'Acheteur convient par les présentes de payer au Fournisseur, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.

EN FOI DE QUOI les parties au présent Marché ont fait signer le présent document conformément aux lois de *[insérer le nom du pays dont la législation est applicable au Marché]*, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Pour et au nom de l'Acheteur :

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour l'Acheteur)

En présence de : *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Pour et au nom du Fournisseur :

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour l'Acheteur)

En présence de : *[insérer l'identification du témoin officiel]*

Modèle de garantie de bonne exécution

Option 1 : (garantie bancaire sur demande)

[Sur demande du Soumissionnaire sélectionné, la banque (garant) remplit cette garantie de bonne exécution type conformément aux indications en italiques]

[insérer les nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : *[insérer les nom et adresse de l'Acheteur]*

Date : *[insérer date]*

GARANTIE DE BONNE EXECUTION NO. : *[insérer No]*

Garant : *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Fournisseur]* (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. *[insérer No]* en date du *[insérer la date]* pour la fourniture de *[insérer la description des fournitures et Services connexes]* (ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous *[insérer le nom de la banque]* nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de *[insérer la somme en chiffres.*[1] *Le Garant doit insérer un montant représentant le montant ou le pourcentage mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Acheteur] [insérer la somme en lettres]*. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le *[insérer la date]* jour de *[insérer le mois] [insérer l'année]*, [2] et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

---

[1] *Le Garant insérera un montant représentant le pourcentage du montant du marché spécifié dans l'Acte d'Engagement, et libellé soit dans la/es monnaie/s du marché, or dans une monnaie librement convertible acceptable pour l'Acheteur.*

[2] *La date est établie conformément à la Clause 18.4 des Cahier des Clauses administratives générales (« CCAG »), en tenant compte de toute obligation de garantie technique du Fournisseur en vertu de la clause 28.2 du CCAG/CCAP devant être garantie par une garantie d'exécution partielle. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter*

La présente garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande de la CCI - 2010, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15 (a) qui est exclu par la présente.

_____

[signature]

Note: Tous les textes en italiques (y compris les renvois en bas de page) sont donnés pour faciliter la preparation de ce formulaire et devront être éliminés dans le document final.

ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite de l'Acheteur, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

Modèle de garantie de restitution d'avance (Garantie bancaire sur demande)

[Papier à letter à l'entête du Garant ou code identifiant SWIFT]

Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse de l'Acheteur]*

Date : _____ *[insérer date]*

Garantie de restitution d'avance No. : *[insérer No]*

Garant : *[insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice, sauf si cela figure à l'en-tête]*

Nous avons été informés que [*nom de l'Acheteur*] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu le Marché No., avec le Bénéficiaire en date du _____ pour l'exécution de [*nom du marché et description des fournitures*] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance d'un montant de [*insérer la somme en chiffres*] [*insérer la somme en lettres*] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à [*insérer la somme en chiffres*] [*insérer la somme en lettres*][1]. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

(a) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Marché ; ou bien

(b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, spécifiant le montant non remboursé par le Donneur d'ordre.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Donneur d'offre portant le numéro _____ à [*nom et adresse de la banque*].

---

[1] *Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Marché pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur.*

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l'avance effectués par le Donneur d'ordre tels qu'ils figurent aux décomptes mensuels dont la copie nous sera présentée. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d'une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché (à l'exclusion des sommes à valoir) ont été approuvés pour paiement, ou à la date suivante : ___.[2] En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

.

_____

[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être supprimé du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue d'en faciliter la préparation

[2] *Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Bénéficiaire (Acheteur) doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l'adjonction, à la fin de l'avant-dernier paragraphe du formulaire, de la disposition suivante : « Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant s'engage à prolonger la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six (6) mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »*

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ETDE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITE DE GABES

Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (PromESsE/TN)
Projet financé par BIRD Prêt n° 8590-TN
Avis d'Appel d'Offres n° 02 PAQ DGSU
Relatif à l'ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU (via TUNEPS)

La République Tunisienne a reçu un prêt de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement pour financer le Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN), et à l'intention d'utiliser une partie de ce prêt pour effectuer des paiements au titre du Marché relatif à l'ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU au profit de l'Université de Gabès.

L'Université de Gabès sollicite des offres fermées de la part de soumissionnaires éligibles et répondant aux qualifications requises pour l'amueblement des locaux destinés au projet PAQ DGSU selon les lots suivants :

Lot01 : Ameublement local CIFIP
Lot 02 : Ameublement local Incubateur
Lot 03 : Ameublement local bibliothèque pilote
Lot04 : Meuble divers

La passation du Marché sera conduite par Appel d'offres (AO) tel que définie dans les « Directives : passation des marchés financés par les Prêts de la BIRD», et ouvert à tous les soumissionnaires de pays éligibles tels que définis dans les Directives.
Les soumissionnaires éligibles et intéressés peuvent obtenir des informations via TUNEPS.
La participation au présent appel d'offres se fait en ligne et exclusivement via TUNEPS.
Toutes les offres financières et techniques doivent être envoyées via TUNEPS, sauf en cas de dépassement de la taille limite des fichiers permise par le système TUNEPS. Auquel cas, il est possible d'envoyer une partie de l'offre hors ligne, et que le soumissionnaire mentionne dans son offre électronique les pièces envoyées hors ligne sans qu'elles ne soient en contradiction avec l'offre électronique.
Les pièces constitutives de l'offre ainsi que le mode d'envoi et les opérations à réaliser via le système TUNPES sont mentionnés à l'article IS11.1(j) de la section II « données particulières de l'appel d'offres ».

Tous les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres durant **120** jours à compter du lendemain de la date limite fixée pour la réception des offres.

Le montant du cautionnement provisoire par lot est fixé comme suit :
Lot 01 : Mille dinars (1000DT)
Lot 02 : Neuf cent dinars (900DT)
Lot 03 : Mille cent dinars (1100DT)
Lot 04 : Mille cent dinars (1100DT)

Le cautionnement provisoire doit être valable pour une période de **cent vingt (120) jours**, à compter du lendemain de la date limite de la réception des offres, et sera présentée conformément au formulaire joint au dossier d'appel d'offres.
La date limite de réception des offres est le **14/09/2022 à 11h00mn**, soit pour les pièces envoyées via TUNEPS soit pour les pièces envoyées selon la procédure matérielle.
Les pièces envoyées selon la procédure matérielle doivent parvenir directement au bureau d'ordre de l'Université de Gabes contre récépissé, ou par poste ,au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabes à l'adresse suivante : **L'Université de Gabès, Avenue Omar IBN KHATTAB - 6029 Zrig – Gabès** portant la mention suivante **: APPEL D'OFFRES N°02 PAQ DGSU Ameublement des locaux dans le cadre du projet PAQ DGSU »« A ne pas ouvrir au plus tard le 12/09/2022 à 11h00mn »**
L'ouverture des offres techniques et financières sera faite en une séance publique **le Mercredi 14 Septembre 2022 <u>à 11H30 du matin</u>** dans la salle des réunions (2ème étage) de l'Université de Gabes - Avenue Omar IBN KHATTAB - 6029 Zrig – Gabès.
Pour plus amples informations: Tél. : 75 394.800 – 75 396.955 – 75396.966 – Fax :75 393.500