



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

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

**Consultation N° 01 PAQ DSGU/2020
Acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de
l'Université de Gabès**

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'Université de Gabès (ci-après désigné par l'administration) se propose d'acquérir, dans le cadre de son projet PAQ DGSU les équipements informatiques et audiovisuels ci-dessous mentionnés :

Article	Désignation	Quantité
01	Ordinateur portable notebook	04
02	Photocopieur numérique couleur grand tirage	02
03	vidéoprojecteur	02
04	Appareil photo numérique professionnelle	02
05	Scanner	02

Et ce, selon les conditions du présent cahier des charges et les spécifications techniques minimales mentionnées à l'article 15 du présent cahier des charges.

Les soumissionnaires peuvent participer pour un ou plusieurs articles¹.

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES POUR SOUMISSIONNER

Est admis à soumissionner tout fournisseur (fabricant et/ou revendeur), capable de livrer et installer² les équipements prévus par le présent cahier des charges dans le délai contractuel et garantir leur bon fonctionnement durant la période de garantie et assurer le service après-vente.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

L'offre est constituée par :

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

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

«NE PAS OUVRIR CONSULTATION N°01 PAQ DSGU/2020 Relative à l'acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès »

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

Université de Gabès, rue Omar Iben Khattab Zrig 6029 Gabès

Dans les deux cas, la date limite de réception des offres est fixée pour le **21/08/2020 à 12h00** (le cachet du bureau d'ordre central de l'Université de Gabès faisant foi).

¹ A adapter selon la nature des équipements à acquérir (lot unique ou articles séparés)

² Si nécessaire

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

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

Les pièces constitutives de l'offre sont les suivantes:

1. Le dossier technique (offre technique) :

- ✓ Le présent cahier des charges signé et paraphé par le soumissionnaire sur toutes les pages.
- ✓ Le certificat d'origine des équipements proposés.
- ✓ Une attestation de conformité des équipements proposés aux normes techniques ISO 9001.
- ✓ Les déclarations de conformité des équipements proposés aux normes de sécurité électriques et électromagnétiques (EN 60950 ,EN 55024 ,EN 55022) ou toute pièce le justifiant.
- ✓ Les formulaires de propositions techniques dûment remplis par le soumissionnaire, signés et portant son cachet.
- ✓ La documentation technique (prospectus et brochures) en original relative à l'offre portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire.
- ✓ Un engagement écrit concernant le service après-vente (selon le modèle joint en annexes).
- ✓ Un engagement écrit concernant la fourniture des manuels d'utilisation et de maintenance (selon le modèle joint en annexes).
- ✓ Une déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de l'administration depuis moins que cinq ans (selon le modèle joint en annexes).
- ✓ Une déclaration sur l'honneur de non influence (selon le modèle joint en annexes).

2. Le dossier financier (offre financière) :

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

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

ARTICLE 4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

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

ARTICLE 5 : MODELE DE BORDEREAU ET CONDITIONS DES PRIX

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

Les soumissionnaires doivent aussi présenter leurs prix en Hors TVA et en Toutes Taxes Comprises (TTC) en Dinars Tunisiens pour équipements complets pour être fonctionnels, livrés sur site, installés, essayés et mis en marche³.

En outre et d'une manière générale, les prix doivent être calculés pour équipements livrés, installés, essayés et mis en marche sur site⁴, franc de tous frais, aux risques et périls du titulaire de la commande/marché.

ARTICLE 6 : REPRESENTATION ET SERVICE APRES VENTE⁵

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

On entend par service après-vente, notamment, la maintenance, la réparation et la fourniture de pièces de rechange pour les équipements proposés.

ARTICLE 7 : DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution commence à partir du lendemain de la date de la notification de la commande. Ce délai est fixé à soixante (60) jours.

On entend par « délai global d'exécution » le délai imparti pour la livraison, l'installation et la mise en marche⁶ des équipements en question.

ARTICLE 8 : ANALYSE ET CHOIX DES OFFRES

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

- Les offres qui ne contiennent pas les formulaires de propositions techniques;
- Les offres qui ne contiennent pas la documentation technique (prospectus et brochures) en original des équipements proposés;
- Les offres non accompagnées du bordereau des prix ou de la soumission.

L'évaluation des offres s'effectuera, par la suite par article⁷, sur deux étapes :

Etape 1 : classement des offres financières

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

³ Si la nature des équipements objet de la commande le nécessite

⁴ Idem note N° 3

⁵ Pour les équipements qui nécessitent un service après-vente

⁶ Idem note N° 3

⁷ A adapter selon la nature des équipements demandés. S'ils doivent être homogènes l'évaluation s'effectuera par lot et non pas par article

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

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

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

Etape 2 : vérification de la conformité des offres techniques

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

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

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

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

L'évaluation s'effectuera par articles séparés⁸.

ARTICLE 9 : CONFORMITE DU MATERIEL

Les équipements livrés doivent être conformes aux caractéristiques et spécifications techniques présentées dans l'offre. L'administration se réserve le droit de faire appel à des experts ou techniciens de son choix pour examiner les équipements à réceptionner.

ARTICLE 10: DELAI POUR PROCEDER A LA RECEPTION DU MATERIEL

L'administration est dans l'obligation de procéder à la réception provisoire du matériel dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date de la livraison.

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

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

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

ARTICLE 11: MODE DE PAIEMENT

Le paiement du montant de la commande/marché sera effectué par virement bancaire ou postal au compte courant fourni par le fournisseur sur production de facture en quatre (04) exemplaires, accompagnée des bons de livraison correspondants, de l'attestation trimestrielle de solde en cours de validité ainsi que du procès-verbal de réception provisoire correspondant dûment signé par les parties concernées.

⁸ Idem note N° 7

Les factures doivent porter obligatoirement la prise en charge par la partie bénéficiaire⁹. Ladite prise en charge doit comporter nom, prénom, qualité et signature du responsable avec date et cachet de la partie bénéficiaire.

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

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

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

ARTICLE 12 : GARANTIE

Le fournisseur garantit les équipements à livrer contre tout vice de fabrication ou défaut des équipements pendant un délai minimum d'un (1) an à compter de la date de réception provisoire des équipements. Cette garantie s'entend équipements, pièces de rechange et accessoires nécessaires, main d'œuvre et déplacement. Pendant cette période de garantie, le fournisseur s'engage, à titre préventif, d'assurer au moins deux visites d'entretien des équipements livrés.

Le fournisseur garantit que toutes les fournitures livrées en exécution de son marché/commande sont neuves et n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service, en totale conformité avec les normes internationales les plus récentes en vigueur et incluent les toutes dernières améliorations en matière de conception et de matériaux.

Un test de bon fonctionnement de chacun des équipements doit être réalisé devant le représentant du fournisseur et en présence des futurs utilisateurs.

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

ARTICLE 13: PENALITES DE RETARD

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

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

ARTICLE 14 : REGLEMENTATION APPLICABLE

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

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

ARTICLE 15 : SPECCIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques minimales demandées pour chaque article sont tracées dans le tableau suivant :

⁹ La partie qui va bénéficier des équipements demandés

Article	Quantité	Caractéristiques exigées
01-Ordinateur portable (Notebook)	04	Ecran : ≥ 11 " $\leq 13,5$ " Processeur :Dual Core , Mémoire cache : ≥ 4 Mo Mémoire RAM : ≥ 2 Go Disque Dur : ≥ 500 Go Avec WiFi, Bluetooth Avec WebCam Connectiques : USB, HDMI Garantie : 01 an Prospectus détaillé est exigé
02-Appareil Photo numérique professionnelle	02	Ecran : ≥ 3 " Résolution : ≥ 24 mégapixels Capteur : CMO Taille du capteur : 23,5 × 15,6 mm Viseur : de type reflex Ouverture max de l'objectif :5,6 f/5.6 Résolution vidéo :Full HD Format d'image :JPEG, RAW, MOV Format Vidéo :MOV Connectique :1*USB, 1*HDMI Batterie :Li-ion Fournie avec :OBJECTIF 18X55mm, OBJECTIF 18X140mm, Chargeur de batterie, SACOCHE Garantie : 01 an Prospectus détaillé est exigé
Photocopieur numérique couleur grand tirage	02	Technologie d'impression: Laser Système d'impression: Couleur Format: A3 à A5 Vitesse de reproduction A4: Résolution numérique:600*600dpi Mémoire: ≥ 512 Mo Connexion : USB, interface ethernet Alimentation papier : Au moins 1000 feuilles Zoom: de 25 à 400% Avec Chargeur automatique de documents (CAD) Avec Unité recto verso automatique: Oui Avec Trieuse électronique: Oui Livré avec : Socle avec roulette d'origine, câble d'alimentation Toner N/B et couleurs installé manuels d'entretien et d'utilisation+ CD d'installation Assistance au démarrage et Formation sur la connaissance de la machine, utilisation, maintenance préventive...: Installation et mise en marche + Assistance au démarrage et Formation sur la connaissance de la machine et utilisation Garantie: 1 an Prospectus détaillé est exigé

<p>Vidéo projecteur</p>	<p>04</p>	<p>Technologie de Projection : 3LCD, Obturateur RVB Sortie Luminosité Couleur : 2.700 lumens min Résolution : XGA, 1024 x 768, Rapport de contraste : 10.000 : 1 min Puissance de haut-parleur : 5 Watt min Taux de Zoom : Manual Type de lampe : 200 W, 5.000 h (min) Longévité, 10.000 h (min) Longévité (en mode économique) Correction Keystone : Automatique vertical $\pm 30^\circ$, Manuel horizontal $\pm 30^\circ$ Connecteurs : 1 x HDMI, 1 x S-Vidéo, 2 x VGA, 1 x Vidéo RCA, 2 x Jack 3,5mm, Série (RS-232), Ethernet - 1 x RJ45, 1 x USB 2.0 Type A, 1 x USB 2.0 Type B Alimentation : AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz Garantie : 01 an Prospectus détaillé est exigé</p>
<p>Scanner</p>	<p>02</p>	<p>Type: Scanneur à plat avec chargeur de documents Résolution optique:1200 ppp x 2400 ppp Taille maximale de document: A4 Capacité de stockage de documents:>= 40 feuilles Type d'interface: Hi-Speed USB Alimentation: CA 230V (50/60 Hz) Système d'exploitation: Microsoft Windows 2000 Professionnel, Windows XP Édition Familiale, Windows XP Professionnel, Apple MacOS X 10.2.8 ou plus récent, Microsoft Windows XP Professional x64 Edition, Microsoft Windows Vista Garantie : 01 an Prospectus détaillé est exigé</p>

✓ Le Fournisseur devra confirmer la conformité avec les spécifications ci-dessus{le fournisseur doit indiquer toute déviation}

A Le

Lu et accepté

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom : Prénom :

Qualité :

(Cachet et signature)

Formulaires de proposition technique

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

Article 1 : Ordinateur portable (Notebook)

Quantité : 04

Caractéristiques Techniques	Caractéristiques minimales exigées	Caractéristiques techniques proposées
	Marque et modèle:	
Ecran	>= 11 " <= 13,5"	
Processeur :	Dual Core ,	
Mémoire cache	>= 4Mo	
Mémoire RAM	>=2 Go	
Disque Dur	>=500 Go	
WiFi, Bluetooth :	Avec WiFi, Bluetooth	
Webcam :	Avec Webcam	
Connectiques :	USB, HDMI	
Garantie	1 an	
Prospectus détaillé est exigé	Prospectus détaillé fourni	

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

Article 2 : Appareil Photo numérique professionnelle **Quantité : 02**

Caractéristiques Techniques	Caractéristiques minimales exigées	Caractéristiques techniques proposées
	Marque et modèle:	
Ecran :	>=3"	
Résolution	>=24 mégapixels	
Capteur :	CMOS	
Taille du capteur	23,5 × 15,6 mm	
Viseur	de type reflex	
Ouverture max de l'objectif	5,6 f/5.6	
Résolution vidéo	Full HD	
Format d'image	JPEG, RAW, MOV	
Format Vidéo	MOV	
Connectique	1*USB, 1*HDMI	
Batterie	Li-ion	
Fournie avec	OBJECTIF 18X55mm,	
	OBJECTIF 18X140mm	
	Chargeur de batterie	
	SACOCHÉ	
Garantie	1 an	
Prospectus détaillé est exigé	Prospectus détaillé fourni	

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

Article 3 : Photocopieur numérique couleur grand tirage Quantité :02

Caractéristiques Techniques	Caractéristiques minimales exigées	Caractéristiques techniques proposées
	Marque et modèle:	
Technologie d'impression	Laser	
Système d'impression	Couleur	
Format	A3 à A5	
Vitesse de reproduction A4	pages / mn 30≥	
Résolution numérique	600*600dpi	
Mémoire	≥ 512Mo	
Connexion	USB, interface ethernet	
Alimentation papier :	Au moins 1000 feuilles	
Zoom	de 25 à 400%	
Chargeur automatique de documents (CAD)	Avec Chargeur automatique de documents (CAD)	
Unité recto verso automatique	Avec Unité recto verso automatique	
Trieuse électronique	Avec Trieuse électronique	
Livré avec :	Socle avec roulette d'origine	
	câble d'alimentation	
	Toner N/B et couleurs installé	
	manuels d'entretien et d'utilisation+ CD d'installation	
Assistance au démarrage et Formation sur la connaissance de la machine, utilisation, maintenance préventive...	Installation et mise en marche + Assistance au démarrage et Formation sur la connaissance de la machine et utilisation.	
Garantie	1 an	
Prospectus détaillé est exigé	Prospectus détaillé fourni	

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

Article 4 : vidéoprojecteur

Quantité :02

Caractéristiques Techniques	Caractéristiques minimales exigées	Caractéristiques techniques proposées
	Marque et modèle:	
Technologie de Projection	3LCD, Obturateur RVB	
Sortie Luminosité Couleur	2.700 lumens min	
Résolution	XGA, 1024 x 768,	
Rapport de contraste	10.000:1 min	
Puissance de haut-parleur	5 Watt min	
Taux de Zoom	Manual	
Type de lampe	200 W, 5.000 h (min) Longévité, 10.000 h (min) Longévité (en mode économique)	
Correction Keystone	Automatique vertical : $\pm 30^\circ$, Manuel horizontal $\pm 30^\circ$	
Connecteurs	1 x HDMI, 1 x S-Vidéo, 2 x VGA, 1 x Vidéo RCA, 2 x Jack 3,5mm, Série (RS-232), Ethernet - 1 x RJ45, 1 x USB 2.0 Type A, 1 x USB 2.0 Type B	
Alimentation	AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz	
Garantie	1 an	
Prospectus détaillé est exigé	Prospectus détaillé fourni	

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

Article 5 : Scanner

Quantité :02

Caractéristiques Techniques Ordinateur de bureau	Caractéristiques minimales exigées	Caractéristiques techniques proposées
	Marque et modèle:	
Type	Scanneur à plat avec chargeur de documents	
Résolution optique	1200 ppp x 2400 ppp	
Taille maximale de document	A4	
Capacité de stockage de documents	>= 40 feuilles	
Type d'interface	Hi-Speed USB	
Alimentation	CA 230V (50/60 Hz)	
Système d'exploitation	Microsoft Windows 2000 Professionnel Windows XP Édition Familiale, Windows XP Professionnel, Apple MacOS X 10.2.8 ou plus récent, Microsoft Windows XP Professional x64 Edition, Microsoft Windows Vista	
Garantie	1 an	
Prospectus détaillé est exigé	Prospectus détaillé fourni	

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

ANNEXES

Annexe 01 : Engagement S.A.V et disponibilité de pièces de rechange

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

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

Annexe 04 : Déclaration sur l'honneur de non influence

Annexe 05 : Modèle de Bordereau des prix

Annexe 06 : Soumission.



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

Consultation N° 01 PAQ DGSU/2020 Acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès

Annexe 01
ENGAGEMENT CONCERNANT LE SERVICE APRES VENTE
ET LA DISPONIBILITE DES PIECES DE RECHANGE

Je soussigné (1)

agissant en tant que (2)

de la Société (3)

m'engage à assurer la représentation, le service après-vente et la disponibilité des pièces de rechange des équipements proposés par mes soins dans le cadre de la consultation N° 01 PAQ DGSU/2020 pendant au moins un (01) an à partir de la date de la réception provisoire des dits équipements.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.

(2) Qualité du signataire.

(3) Raison sociale de la société.



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

Consultation N° 01 PAQ DGSU/2020 Acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès

Annexe 02
ENGAGEMENT CONCERNANT LA FOURNITURE DES MANUELS
ET DOCUMENTS TECHNIQUES

Je soussigné (1)

agissant en tant que (2)

de la Société (3)

m'engage à fournir tous les manuels d'utilisation et de maintenance ainsi que tous les documents techniques nécessaires (y compris CD, DVD et autres formats numériques) concernant les équipements proposés par mes soins dans le cadre de la consultation N° 01 PAQ DGSU/2020, en même temps que l'ensemble du matériel sus-indiqué.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)



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

Consultation N° 01 PAQ DGSU/2020 Acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès

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

Je soussigné (1)
agissant en tant que (2)
de la Société (3)

déclare sur l'honneur que je n'étais pas un agent public au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ayant cessé mon activité depuis moins de cinq ans.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.

(2) Qualité du signataire.

(3) Raison sociale de la société.



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

Consultation N° 01 PAQ DGSU/2020 Acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès

Annexe 04
DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné (1)
agissant en tant que (2)
de la Société (3)
déclare sur l'honneur et m'engage de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché/commande et des étapes de sa réalisation (Consultation N° 01 PAQ DGSU/2020).

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.

(2) Qualité du signataire.

(3) Raison sociale de la société.



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

Consultation N° 01 PAQ DGSU/2020 Acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès

Annexe 05

BORDEREAU DES PRIX

Article	Désignation	Marque et référence	Q.	Prix en D.T. / H.T (*)		Taux TVA	Prix en D.T. / T.T.C.	
				Prix Unitaire	Prix total		Prix Unitaire	Prix total
01								
02								
03								
04								
05								

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom Prénom.....

(cachet et signature)



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

Consultation N° 01 PAQ DGSU/2020 Acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès

**Annexe 06
SOUMISSION**

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

Boite Postale : Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax : E-Mail :

Usine (adresse) :

Adresse et Site INTERNET :

Registre de commerce N° : Ville :

Matricule fiscale :

Affiliation à la CNSS N° :

Domiciliation bancaire :

C.C.B. N°:

Certifie avoir recueilli, par mes propres soins et sous mon entière responsabilité, tous renseignements nécessaires à la parfaite exécution de mes éventuelles obligations telles qu'elles découlent des différentes dispositions du présent cahier des charges relatifs à la Consultation N°01 PAQ DGSU/2020 concernant l'acquisition d'équipements informatiques et audiovisuels au profit de l'Université de Gabès et je m'engage sur l'honneur que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Le montant de ma soumission est de :

Montant Hors Taxes : Dinars Tunisiens HTVA

Montant de la TVA : Dinars Tunisiens.

Soit un Total Toutes Taxes Comprises de :

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

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

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

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom Prénom.....

(cachet et signature)

(1) Nom et prénom du signataire.
(2) Qualité du signataire.
(3) Raison sociale de la société.
(4) Adresse de la société.