



AVIS D'APPEL D'OFFRES N°01/CI/2010

ACQUISITION DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES

L'office National des Postes, lance le présent appel d'offres pour l'acquisition des besoins en consommables informatiques en neuf lots séparés.

Cet appel d'offres est national. Il s'adresse aux candidats répondant aux critères techniques et financiers demandés et capables d'exécuter la commande conformément aux conditions exigées par le cahier des charges. Les sociétés en état de faillite ou liquidation judiciaire ne sont pas admises à soumissionner. Les soumissionnaires en état de redressement amiable sont tenus de présenter une déclaration à cet effet.

Les soumissionnaires sont tenus, dans leurs offres, de respecter les conditions suivantes:

- Chaque soumissionnaire peut participer à un ou plusieurs lots à la fois.
- L'offre proposée doit couvrir l'ensemble des articles constituant un lot.
- Le **lot 9** s'adresse aux petites entreprises.
- Les délais d'exécution du marché ne doivent pas dépasser les 60 jours calendaires.
- Les produits proposés doivent être d'origine et ne doivent pas être utilisés et rechargés.

Les articles objet du présent appel d'offres se présentent comme suit :

Lot	Articles		
	N°	Désignation	Quantité
Lot 1	1	Toner pour imprimante Laser Lexmark E220	500
	2	Toner pour imprimante Laser Lexmark E350d	50
	3	Toner pour imprimante Laser Lexmark E232	20
	4	Toner pour imprimante Laser Lexmark E320	20
Lot 2	1	Toner pour Imprimante IBM Infoprint 1116	200
	2	Toner Low melt pour Imprimante IBM Infoprint 4000	300
	3	Developer Low melt pour Imp IBM Infoprint 4000	30
Lot 3	1	Toner pour Imprimante Samsung ML2150/2550N	300
	2	Toner pour Imprimante Samsung ML4050N	100
Lot 4	1	Toner pour Imprimante Laser OKI B4350	150
Lot 5	1	Rubans pour Automate Olivetti PR2E	10 000
Lot 6	1	Cartouche d'Encre pour Machine à Affranchir IJ65/ IJ 75/IJ85	200
Lot 7	1	Cartouche de Sauvegarde DDS4	600
	2	Cartouche de Sauvegarde LTO3	150
Lot 8	1	Batterie pour Onduleur	2700
Lot 9	1	CD ROM Vierge	3000
	2	Souris optique USB	300
	3	Clavier Bilingue arabe/latin gravé	200
	4	Flash Disque 4 Go	500

Le choix du fournisseur s'effectue sur la base des critères suivants :

- Critères techniques : l'offre doit être conforme aux conditions de soumission et spécifications techniques.
- Critères financiers : L'offre, présentant le coût le moins disant, sera retenue.

Les soumissionnaires intéressés par le présent appel d'offres peuvent selon leur choix :

- Retirer le cahier des charges auprès du :

**Centre Informatique, Service des Affaires Générales
et Coordination entre les Pôles Informatiques (4^{ème} étage)
Avenue Farhat Hached 1049 Tunis**

Contre la présentation d'un reçu de mandat de versement justifiant le versement d'un montant de **vingt dinars** (20,000 DT) au compte courant postal n°3099-01 au nom de l'Office National des Postes.

Ou

- Commander en ligne et recevoir le dossier par e-mail pour les personnes qui peuvent effectuer le paiement électronique par consultation du Site www.poste.tn contre le paiement du même montant sus indiqué par carte de paiement électronique.

L'offre préparée par le soumissionnaire sera présentée en deux étapes et en deux enveloppes.

1 ère Etape :

Avant l'expiration de la date limite de réception des plis, les soumissionnaires doivent adresser **uniquement** les offres techniques par voie postale en recommandée ou par rapide poste.

Cette offre technique doit être consignée dans une enveloppe fermée et scellée et contenant les pièces administratives communes de tous les lots et **les enveloppes intérieures qui présentent les offres techniques de chaque lot** et portera :

- La mention « Ne pas ouvrir, AO N°01/CI/2010 relatif à l'acquisition des consommables informatiques: **Offre technique** »
- L'adresse suivante :

**Office National des Postes,
Centre Informatique (2ème étage)
Complexe de Tunis Hached
Avenue Farhat Hached 1049 Tunis**

Aucune autre mention ne doit y figurer (sigles, cachet du soumissionnaire...), sous peine de rejet de l'offre.

Les offres envoyées avec accusé de réception seront automatiquement rejetées.

a) Enveloppes extérieures : Pièces administratives

L'enveloppe extérieure doit contenir les documents suivants :

- 1- La caution bancaire provisoire telle que détaillée à l'article 13-caution provisoire, doit être présenté par lot, les chèques ne seront pas acceptés. La non fourniture de la caution entraîne le rejet systématique de l'offre. **Seules les petites entreprises créées depuis moins de 5 ans sont exonérées de la caution provisoire pour le lot 9.**
- 2- Les cahiers des clauses administratives et techniques particulières signés, paraphés et portant le cachet du soumissionnaire à l'appui de la mention "**lu et accepté**" sur la dernière page.
- 3- Une attestation de situation fiscale prévue par la législation en vigueur valable à la date limite de réception des offres.
- 4- Un certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.
- 5- Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires spécifiant leur engagement de n'avoir pas fait et de ne pas faire par eux mêmes ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de son exécution selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire N°4- Déclaration sur l'honneur de non influence).

- 6- Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires domiciliés en Tunisie, qu'ils ne sont pas en état de faillite ou en redressement judiciaire, conformément à la réglementation en vigueur selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire N°5-Déclaration sur l'honneur de non faillite). Les soumissionnaires qui sont en état de redressement amiable sont tenus de présenter une déclaration à cet effet.
- 7- Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire signée avec cachet à l'appui (selon modèle en annexe du CCAP), qu'il n'était pas un agent public de l'Office National des Postes ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans à l'exception des propriétaires des entreprises créées dans le cadre de l'essaimage conformément à la législation et la réglementation en vigueur dans ce domaine selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire N°6- Déclaration sur l'honneur agent public).
- 8- Une procuration ou une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire signée avec cachet à l'appui, que celui qui a présenté l'offre est le représentant légal du soumissionnaire. selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire N°7-Déclaration sur l'honneur représentant légal)
- 9- Une fiche de renseignement contenant les informations nécessaires pour inviter le soumissionnaire retenu techniquement à présenter son offre financière signée avec cachet à l'appui. selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire N°8-Contact pour l'ouverture des plis financier)
- 10- La fiche de renseignement sur le soumissionnaire conformément au Formulaire N°1 du CCAP dûment remplie, cachet commercial du soumissionnaire à l'appui.

11- Pour les petites entreprises:

1. Déclarations financières:

- ✓ Pour les petites entreprises **en pleine activité** :

L'entreprise doit présenter une copie conforme de la déclaration d'impôts sur les sociétés de l'exercice 2008 avec quittance de paiement de la dite déclaration justifiant un chiffre d'affaires annuel maximum de 300.000 DT, pour pouvoir participer au lot 9.

- ✓ Pour les petites entreprises **nouvellement créées** :

L'entreprise doit présenter une copie conforme à l'original de l'attestation de dépôt de déclaration d'investissement tel que mentionné à l'article 45 de la loi 2007 - 69 du 27 Décembre 2007, justifiant un volume d'investissement maximum de 150.000 DT, pour pouvoir participer au lot 9.

- ✓ Pour pouvoir participer au lot 9 L'entreprise doit présenter sa structure de capita : il ne faut pas qu'une entreprise ou un groupement d'entreprise ne répondant pas aux conditions du montant du chiffre d'affaires annuel et du volume d'investissement maximum cités ci haut détiennent plus que **25%** du capital de la petite entreprise participante au présent appel d'offres.

- 12- Une copie du registre de commerce de l'entreprise pour le lot 9.

b) Enveloppes intérieures: Offres techniques

Pour chaque lot auquel il participe, le soumissionnaire doit mettre chaque offre technique dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

«AO N° 01/CI/2010»
 « ACQUISITION DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES »
 « Nom du soumissionnaire (A préciser) »
 « Offre technique, Lot N°... »

Cette enveloppe doit contenir les documents suivants :

- 1- La présentation générale de **l'offre technique du lot** tel que détaillée dans l'article 17-Consistance de l'offre technique.
- 2- La documentation technique et les prospectus techniques tel que détaillé dans l'article 17-Consistance de l'offre technique.
- 3- Les formulaires N°10-Formulaires de conformité technique dûment remplis et signés avec le cachet commercial du soumissionnaire à l'appui.
- 4- Formulaire N°9-Délais d'exécution dûment rempli et signés avec le cachet commercial du soumissionnaire à l'appui.

L'offre technique ne doit contenir aucune indication de prix. Toute offre technique qui comporte une indication sur le prix ou des données sur l'offre financière est rejetée.

2ème Etape :

Seuls les soumissionnaires dont les offres techniques ont été acceptées, seront invités à remettre directement à la commission d'ouverture des plis leurs offres financières qui doivent être consignées dans des enveloppes fermées et scellées indiquant la référence de l'appel d'offres et son objet et elle doit porter la mention suivante:

«AO N°01/CI/2010»

«ACQUISITION DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES»

« Nom du soumissionnaire (A préciser)»

« Offre financière, Lot (A préciser)»

Les offres financières doivent être remises à la commission d'ouverture des plis directement par les soumissionnaires ou leurs représentants.

L'offre financière comprend obligatoirement:

1. La lettre de soumission (selon le **formulaire n°11-modèle de lettre de soumission**), clairement remplie, datée, timbrée et dûment signée par le soumissionnaire. Les soumissions seront établies, sur papier libre à entête du fournisseur en langue française ou arabe. Elle ne contiendra aucune mention interligne, rature ou surcharge sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs de la soumission, auquel cas ces corrections seront paraphées et signées par le ou les signataires.
2. Les bordereaux des prix, les sous détails des prix, signés avec l'apposition du cachet commercial. Les prix seront donnés en hors taxes et en toutes taxes comprises, conformément aux dispositions du présent cahier des charges. La TVA doit apparaître d'une manière distincte. Les bordereaux de prix doivent être présentés conformément **formulaire n°12-bordereaux des prix**.

L'offre financière ne doit en aucun cas comporter des données techniques complémentaires pouvant servir à l'évaluation de l'offre.

Les offres doivent parvenir par voie postale sous plis fermés et recommandés ou par Rapide Poste au plus tard le **05 Avril 2010** délai de rigueur, le cachet du bureau d'ordre du Centre Informatique fait foi, à l'adresse suivante :

**Office National des Postes
Centre Informatique – Complexe Tunis Hached
Avenue Farhat Hached – 1049 Tunis Hached**

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **cent vingt jours (120)** jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

La Poste Tunisienne se réserve le droit de rejeter toute offre qui ne respecte pas les conditions fixées par le présent avis d'appel d'offres.