



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL N° 08/UCA/DAD/2023 ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU

L'Office National des Postes, L'unité Centrale des Achats, La Direction des Achats des Fournitures, Équipements, Etudes Divers lance un Appel d'Offres National N°08/UCA/DAD/2023 ayant pour objet l'acquisition, pour l'acquisition de différents lots de mobiliers de bureau ci-après détaillée:

lots	Désignation des lots	Quantité
1	Ensemble directeur composé de : • 1Table de bureau • 1 siège de bureau • Meuble de rangement bas • Table basse • 2 demi-fauteuils (avec accotoirs) • Table de réunion 08 places • 08 demi-fauteuils (sans accotoirs)	07
2	Ensemble sous directeur composé de : • 1Table de bureau • 1 siège de bureau • Meuble de rangement bas • Table de réunion 04 places • 04 demi-fauteuils (sans accotoirs)	10
3	Ensemble responsable d'unité commerciale composé de: • 1Table de bureau • 1 siège de bureau • Meuble de rangement bas • Table basse • 4 demi-fauteuils (avec accotoirs)	230
4	Position de travail composée de : • 1 bureau simple avec un bloc à (02) tiroirs fixe • 1 siège de bureau	45
5	Siège pour agent	300
6	Banquette d'attente à 3 places	110
7	Blocs tiroirs pour guichet	35

- Le soumissionnaire peut participer à un ou à plusieurs lots,

Les sociétés intéressées par le présent appel d'offres peuvent :

- Soit commander en ligne gratuitement le cahier des charges par consultation du site www.poste.tn
- Soit commander en ligne gratuitement le cahier des charges par consultation du site www.tuneps.tn pour ceux qui sont inscrits sur Tuneps.
- Soit commander en ligne gratuitement le cahier des charges par consultation du site www.marchespublics.gov.tn (le site de l'observatoire national des marchés publics).

L'offre doit contenir les documents suivants :

Enveloppe extérieure :

L'enveloppe extérieure sera fermée et doit contenir trois enveloppes intérieures: une enveloppe pour les documents administratifs, une enveloppe pour l'offre financière et l'autre pour l'offre technique,

- **Enveloppe intérieure : Documents administratifs**

Le soumissionnaire doit mettre les documents administratifs dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe:

«Documents administratifs»

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

1. La caution bancaire provisoire telle que détaillée à l'article 13 – caution provisoire - les chèques ne seront pas acceptés. La non fourniture de la caution entraîne le **rejet systématique de l'offre**.
2. Un extrait d'inscription au registre National des entreprises valable à la date limite de la réception des offres.
3. Un certificat d'affiliation à un régime de Sécurité Sociale.
4. La fiche de renseignement sur le soumissionnaire conformément au formulaire n°1 - FICHE SOUMISSIONNAIRE du CCAP dûment remplie, cachet commercial du soumissionnaire à l'appui.
5. Une procuration ou une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire signée avec cachet à l'appui, attestant que celui qui a présenté l'offre est le représentant légal du soumissionnaire. (Formulaire n°3 – Déclaration sur l'honneur représentant légal)
6. Une attestation d'absence de conflit d'intérêts présentée par le soumissionnaire signée avec cachet à l'appui selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire n°4 – ATTESTATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS).
7. Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire signée avec cachet à l'appui qu'il n'était pas un agent public de l'Office National des Postes ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans ; selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire n°5 – DECLARATION SUR L'HONNEUR AGENT PUBLIC).
8. Déclaration sur l'honneur d'acceptation de toutes les clauses administratives, techniques et financières particulières objet du présent Appel d'Offres selon le modèle de formulaire fourni au CCAP (Formulaire n°6 – DECLARATION SUR L'HONNEUR ACCEPTATION DES DISPOSITIONS DES CAHIERS DES CHARGES).
9. Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires domiciliés en Tunisie, de non faillite conformément à la réglementation en vigueur selon le modèle de formulaire fourni au CCAP Formulaire n°7 – 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.
10. 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°8 – DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

- **Enveloppe intérieure: offre financière :**

le soumissionnaire doit mettre l'offre financière dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

« offre financière »

1. La lettre de soumission clairement remplie et signée par le soumissionnaire et en concordance avec le montant global indiqué dans les bordereaux des prix. La lettre de soumission doit être présentée conformément aux Formulaires N°09 La lettre de soumission.
2. Les bordereaux des prix, 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 aux Formulaires N°11 Bordereaux des prix.

- **Enveloppe intérieure: offre technique :**

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

« offre technique lot N°.....»

L'Offre technique doit comporter, obligatoirement, les documents suivants :

- 1- **Un document présentant la société ses moyens humains et matériels** toutefois la Poste Tunisienne se réserve le droit le cas échéant d'effectuer des visites sur site pour vérifier l'exactitude des informations fournies,
- 2- **Le formulaire N° 12 Délai** de livraison dûment rempli et signé avec le cachet commercial du soumissionnaire à l'appui,
- 3- **Le formulaire N° 13**: Durée de garantie dûment rempli et signé avec le cachet commercial du soumissionnaire à l'appui.
- 4- **Le formulaire N° 14** : Engagement sur l'honneur de présenter un certificat de conformité de produit aux normes exigées délivré par le Centre **C.E.T.I.B.A** lors de la validation d'échantillon,
- 5- **Le formulaire N° 15**: Devis techniques dûment rempli et signé avec le cachet commercial du soumissionnaire à l'appui,
- 6- **Le formulaire n° 16**: Conformité technique dûment rempli et signé avec le cachet commercial du soumissionnaire à l'appui ,

L'offre doit parvenir par voie postale recommandée ou par rapide poste ou directement au bureau d'ordre central contre un récépissé de dépôt à l'adresse suivante :

« Ne pas ouvrir Appel d'offres National N°08/UCA/DAD/2023»

«ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU»

Et l'adresse suivante :

**L'unité Centrale Des Achats-
Direction des Achats des Fournitures, Equipements, Etudes Divers
Siège social de l'Office National des Postes
Bureau d'ordre central - Rue Hédi Nouira 1030 Tunis**

La date limite pour la réception des offres est fixée **Le Lundi 16/10/2023 à 17H00**. Le cachet du bureau d'ordre central fait foi.

La séance d'ouverture des plis est publique :

Date de la séance : Le Mardi 17/10/2023 à 10H00.

Lieu de la séance : siège social de la Poste 1030 Tunis.

La présence à la séance d'ouverture : 15 minutes avant l'heure de l'ouverture.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant cent vingt jours (120) jours à compter du jour qui suit 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.