

**Dossier de consultation relatif à  
l'acquisition des tickets pour tenues de  
travail (Pass habillement) au titre de  
l'année 2022**

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### ARTICLE N°1: OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement) pour l'année 2022.

### ARTICLE 2 : VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires resteront engagés vis à vis de l'Administration par leurs offres pendant une période de 30 jours (trente jours) calendaires à compter du jour suivant la date limite de la réception des offres.

### ARTICLE 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Peuvent participer à la présente consultation toutes les entreprises spécialisées au pass habillement.

### ARTICLE N°4: DOCUMENTS DEMANDES ET L'OBLIGATION DU SOUMISSIONNAIRE

#### « Offre technique : enveloppe A »

L'enveloppe A portant la mention « Offre technique et justificatif » contiendra les documents suivants :

N°	Document Appellation
1	Un spécimen du chèque
2	La liste des commerçants conventionnés triés par articles et par ville
3	Présence d'une brochure des marques commerciales jointe aux chèques
4	Chaque ticket doit être valorisé à 10 dt

#### **NB :**

- L'effectif des bénéficiaires : **101** personnes ;
- Le montant des bons par bénéficiaire : **450** dinars ;

L'enveloppe B portant la mention « Offre Financière » contiendra les documents suivants :

N°	Document Appellation
1	L'acte d'engagement complété par les montants de l'offre en toutes lettres et en chiffres (annexe ci-joint)
2	Bordereaux de prix (annexe ci-joint)
3	Facture proforma

**N.B :** La non fourniture de l'acte d'engagement et le Bordereaux des prix entraîne le rejet de l'offre lors de l'ouverture des plis.

**« Enveloppe extérieure : enveloppe C»**

L'enveloppe extérieure : enveloppe C, contiendra les documents suivants :

N°	Document Appellation	Opération à réaliser	Authentification
1	Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire	Copie du modèle figurant en annexe dûment complétée	Date, signature et tampon du soumissionnaire
2	Le présent cahier de consultation avec paraphe et cachet sur chaque page.	Original du document remis par l'APAL ne comportant aucune mention de prix.	Date, signature, paraphe et cachet
3	Patente	A fournir par les soumissionnaires résidents ou tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine, pour les soumissionnaires non résidents en Tunisie,	Copie
4	Certificat d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS).	A fournir par le soumissionnaire	Copie
5	Déclaration sur l'honneur de non influence (Conformément à la réglementation des marchés publics en vigueur).	Modèle en annexe	Date, signature et tampon du soumissionnaire.
6	Déclaration sur l'honneur de non appartenance.	Modèle en annexe	Date, signature et tampon du soumissionnaire.
7	L'Enveloppe A.	A fournir par le soumissionnaire	
8	L'enveloppe B.	A fournir par le soumissionnaire	

**ARTICLE 5: Evaluation des offres**

Une note globale sera attribuée aux offres des différents soumissionnaires, cette note est la résultante d'une pondération des notes attribuées aux offres techniques (50%) et financières (50%) selon les règles suivantes :

$$NGS = (0.5 * NFS) + (0.5 * NTS)$$

$$NFS = (OFMD / OFS) * 100$$

$$NTS = (NRS / NRP) * 100$$

Avec :

- NGS : la Note Globale du Soumissionnaire,
- NFS : la Note Financière du Soumissionnaire,
- NTS : la Note Technique du Soumissionnaire,
- OFMD : Offre Financière la Moins Disante,
- OFS : Offre Financière du Soumissionnaire.
- NRS : Nombre de représentativité du Soumissionnaire.
- NRP : Nombre de représentativité le plus.

Le choix de l'APAL, sera sur l'offre **la mieux-disante** sur le plan technique et financier c.à.d. celle qui aura la note globale la plus élevée.

#### **ARTICLE 6: MODALITE DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué sur le compte RIB n° .....à l'agence..... après la réception des factures en 03 exemplaires et le bon de commande original de l'APAL

Aucune avance n'est accordée à l'entreprise dans le cadre de cette consultation.

## Consultation relatif à l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement)

### ACTE D'ENGAGEMENT

A Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL).

Je soussigné(1) (2) (3) .....

(Nom, Prénom, Profession)

Faisant élection de domicile à .....

et agissant en qualité de .....

de l'entreprise.....

dont le siège social est à.....

société..... (type de société) :

(Anonyme, en nom collectif, à responsabilité limitée, etc.).

Inscrite au Registre du Commerce de.....le.....sous le numéro.....

#### **Après avoir pris connaissance des documents de la consultation, en vue de l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement)**

1. Je me sou mets et m'engage à exécuter les prestations objet de cette consultation, conformément aux règles de l'art et aux conditions d'appel d'offres moyennant le montant initial toutes taxes comprises à l'exception de la TVA ,que j'ai établi moi-même et qui s'élève pour à (4):

.....(DT)

Soit .....

.....(DT)TTC

2. Je m'engage, si ma soumission est acceptée, à exécuter la consultation des notifications par ordre de service ainsi qu'à le terminer dans le délai fixé par la convention.

3. J'accepte de rester lié par ma soumission pendant un délai de quatre trente (30) jours

Calendaires à compter de la date fixée pour la réception des offres.

4. J'accepte la mode d'attribution telle que définie dans le cahier de la consultation.

5. L'APAL se libérera des sommes qui me sont dues pour l'exécution de la consultation , pour les prestations exécutées, par virement à mon compte N°RIB (5).....

ouvert à l'agence de .....

6. J'affirme, sous peine de résiliation de plein du marché ou de la mise en régie à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de l'entreprise pour laquelle j'interviens),que je ne tombe pas(ou que la dite entreprise ne tombe pas) sous le coup d'interdictions légales édictées en Tunisie.

7. J'ai pris note que l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral peut :

- ne pas donner suite à la consultation

- ne pas justifier de son choix, et que je ne peux, de ce fait élever aucune réclamation.

8. J'accorderais un **Rabais de** .....

Fait à .....le.....

**Lu et approuvé**  
**Le soumissionnaire**

---

(1) Indiquer de façon précise l'entreprise qui a délégué les pouvoirs.

(2) Lorsqu'il y aura plusieurs entreprises, ils devront mettre : "Nous soussignés.....nous obligeons solidairement ...etc.

(3) Lorsqu'il y aura plusieurs entreprises, ils devront préciser : "..... étant pour tout ce qui concerne l'exécution de la présente consultation représentés par ..... dûment mandaté à cet effet".

(4) Montant exprimé en Dinars, en toutes lettres et en chiffres

(5) Relevé d'Identité Bancaire (20 chiffres)

**Consultation relatif à l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement)**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

**SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Nom ou raison sociale .....

Adresse .....

Téléphone ..... Fax.....mail.....

Date de création .....

Enregistrement au bureau d'enregistrement des sociétés de  
.....

..... sous le N° .....

Date d'enregistrement .....

Capital enregistré.....

Capital versé .....

Effectif approximatif du personnel technique permanent  
.....

Personne bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à  
l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL) (\*)

.....

.....

(Nom, prénom et fonction)

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

(\*) A joindre Registre de commerce

(\*) A joindre procuration (authentification légale)

**Consultation relatif à l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement)**

**MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

**DE NON INFLUENCE**

Je  
soussigné.....  
**(Nom, prénom et fonction)**

Représentant de la  
société.....  
**(Nom et adresse)**

Enregistrée au  
.....

Sous le  
n°.....

Faisant élection de domicile à  
.....

.....  
adresse complète.

Ci-après dénommé le soumissionnaire pour la consultation relatif à l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement), déclare formellement ne pas avoir fait, et m'engage de ne pas faire moi-même ou par personne interposée des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de l'acquisition et des étapes de sa réalisation.

Fait à ..... le .....

**Signature et cachet du soumissionnaire**

**Consultation relatif à l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement)**

**MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

**DE NON APPARTENANCE A L'APAL**

**DURANT LES CINQ DERNIERES ANNEES**

Je soussigné.....  
..... (Nom, prénom et fonction)

Représentant de la société.....  
..... (Nom et adresse)

Enregistrée au .....

Sous le n°.....

Faisant élection de domicile à .....

.....adresse complète.

Ci-après dénommé le soumissionnaire pour la consultation à l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement) déclare sur l'honneur de non appartenance à l'APAL durant les cinq dernières années.

..... Fait à ..... le

**Signature et cachet du soumissionnaire**

**Consultation relatif à l'acquisition des tickets pour tenues de travail (Pass habillement)**

**BORDEREAUX DES PRIX**

DESIGNATION	U	Qté	P.U.HT (DT)	P.T.HT (DT)
Tickets pour tenues de travail (Pass habillement)	carnet	101		
<b>TVA.....</b>				
<b>Rabais .....</b>				
<b>FODEC.....</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				

Arrêter le présent bordereau de prix à la somme de: ..... **(en chiffres)**..... **DT (TTC)** (en toutes lettres).

**Date, signature et cachet du titulaire**