

---

# **Groupement de Développement Agricole des Eleveurs des Brebis du Nord - GDAEBN**

**Avis public N°02/2022**

**Achat de matériels informatiques dans le cadre du Projet**

**JESMED – Réf. N° IS 1.2 080**

---

## I. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 1 : OBJET ET CONSISTANCE DE LA CONSULTATION

#### *1.1 Objet de la consultation*

Dans le cadre du projet JESMED, le **Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord (GDAEBN)** se propose de lancer une consultation pour l'acquisition des équipements informatiques nécessaires détaillés au cahier des clauses techniques particulières suivant la réglementation en vigueur et conformément aux clauses du présent cahier des charges.

#### *1.2 Consistance de la consultation*

La présente consultation est composée de quatre lots.

**Cette consultation est exonérée de la TVA** et se compose de quatre (4) lots comme suit :

N°	Lot	Quantité
2	PC 'All in one'	2
1	PC portable	1
1	Vidéo projecteurs	2
2	Imprimantes	2

Les fournisseurs intéressés par cette consultation peuvent télécharger le cahier des charges sur le site de l'INAT (<http://www.inat.tn>), dès la publication du présent avis avant sa date limite le **6 Mai 2022**. Le dépôt des offres se fera directement au bureau d'ordre de l'INAT à son siège :

**Institut National Agronomique de Tunisie**  
**43 Av. Charles Nicolle, Tunis 1082**

Chaque soumissionnaire peut participer à un ou à plusieurs lots.

### ARTICLE 2 : MODIFICATION DE LA QUANTITE DES EQUIPEMENTS DEMANDES

Le Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer les quantités des équipements demandés dans la limite de 20% du coût global de l'offre HTVA retenue. Ceci ne devra en aucun cas avoir une incidence sur les prix unitaires des soumissions ou sur les conditions générales et spécifiques décrites dans le présent document.

### ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES

Les soumissions ou offres doivent être établies conformément aux modèles présentés dans la consultation et signées. Tout participant ayant présenté une offre commune dans le cadre d'un groupement ne peut présenter une offre individuelle distincte pour son propre compte ou dans le cadre d'un autre groupement. L'offre est constituée de :

- les documents administratifs ;
- l'offre technique ;
- l'offre financière ;

---

Les offres préparées par le soumissionnaire doivent être présentées obligatoirement en deux parties distinctes, offre technique et offre financière, mises dans des enveloppes séparées et cachetées, insérées dans une seule enveloppe extérieure anonyme portant l'adresse **de l'Institut National Agronomique de Tunisie (INAT)**. Chaque partie comprendra les documents ci-après :

### **3-1 Offre Technique**

Aucune pièce de l'enveloppe technique ne doit porter, sous peine de nullité, des indications sur le coût d'un ou de plusieurs éléments de l'offre correspondante.

- L'Enveloppe portant l'indication « Offre Technique » doit contenir :

L'offre technique présentée selon les dispositions du présent cahier des charges avec la date, la qualité, le cachet et la signature du soumissionnaire. L'offre technique doit comporter :

1. Les caractéristiques techniques détaillées des équipements (les formulaires des propositions) objet de la soumission pour les articles en question.
2. La documentation technique en originale, claire et détaillée, en langue française et portant le tampon du soumissionnaire et l'indication du lot associé
3. Le(s) Délai(s) d'exécution (selon le modèle ci-joint en annexe)

Le dossier technique devra être composé des sections suivantes, dans l'ordre indiqué :

<b>Ordre</b>	<b>Section</b>
<b>1</b>	Le Cahier des charges signé avec la mention "Lu et approuvé"; chaque page doit être paraphée avec cachet humide du soumissionnaire à l'appui
<b>2</b>	Un dossier technique comprenant les données techniques fiables sur les équipements proposés et les prospectus techniques des produits proposés en couleur de chaque article en langue française
<b>3</b>	Formulaires de réponses remplis et les prospectus techniques des produits proposés.
<b>4</b>	Une déclaration sur l'honneur de non influence

### **3-2 Offre financière**

- L'Enveloppe portant l'indication « Offre Financière » doit contenir :

A- Le Bordereau des prix document rempli et signé par le soumissionnaire et portant son cachet conformément aux modèles joints en annexe.

B- L'enveloppe extérieure comporte, en plus des deux offres technique et financière, les documents administratifs suivants :

1. Le présent cahier des charges (clauses administratives et caractéristiques techniques) signé, portant le cachet du soumissionnaire et paraphé sur toutes ses pages
2. L'attestation relative à la situation fiscale prévue par la législation en vigueur,
3. Un certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale.
4. Un extrait du registre national des entreprises.

Toute offre ne comportant pas les pièces suscitées sera éliminée à l'expiration d'un délai supplémentaire éventuellement accordé aux soumissionnaires par la commission d'ouverture des offres. L'enveloppe extérieure contenant l'offre doit être envoyée par la poste et recommandée ou par rapide-poste ou déposée directement au Bureau d'Ordre de l'INAT.

---

Toute offre qui parviendra après la date de la réception indiquée sera rejetée. Le cachet du Bureau d'Ordre de l'INAT faisant foi. Après la date limite indiquée, les offres reçues ne peuvent pas être ni modifiées, ni révisées, ni retirées.

L'offre financière comprendra les documents ci-après :

<b>Ordre</b>	<b>Section</b>
<b>1</b>	Soumission conformément au modèle en Annexe 1
<b>2</b>	L'offre financière conformément aux bordereaux des prix conformément au modèle en Annexe 2

#### **ARTICLE 4 : LANGUE DE L'OFFRE :**

L'offre doit être rédigée en langue française. Si le soumissionnaire présente des documents en une autre langue, il est tenu de les traduire à ses frais en langue arabe ou en langue française. Seule cette traduction sera prise en considération lors de l'évaluation des offres.

#### **ARTICLE 5 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

Les offres doivent parvenir au bureau d'ordre de l'Institut National Agronomique de Tunis. L'enveloppe extérieure devra porter la mention :

**« NE PAS OUVRIR »**  
**Consultation N°2/2022**  
**Achat de Matériels Informatiques dans le cadre du projet JESMED**  
**Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord - GDAEBN**

La date limite de réception des offres est fixée **au 6 Mai 2022 à 12h00** du matin, le cachet du bureau d'ordre de l'INAT faisant foi. Adresse de soumission :

**Institut National Agronomique de Tunisie**  
**43 Av. Charles Nicolle, Tunis 1082**  
**Tunisie**

#### **ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement s'effectuera conformément à la réglementation en vigueur et conformément aux conditions suivantes :

- Livraison des équipements.
- Conformité des équipements livrés aux spécifications demandées et à l'offre retenue.
- Mise en marche et essai du bon fonctionnement des équipements.
- Etablissement d'un procès-verbal de réception sans réserve signé par les deux parties.

Le montant total doit être établi hors TVA (selon les règles du bailleur selon l'accord financier entre la Tunisie et l'Union Européenne), sera payée après la signature du procès-verbal de réception avec une année de garantie.

Le coordinateur du projet pour le Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord est chargé du paiement.

#### **ARTICLE 7 : PRIX**

Le marché qui découlerait de la présente consultation est un marché à prix unitaires. Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes et non révisables.

---

Le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnisation pour variation des conditions économiques jusqu'à la livraison complète de tous les équipements.

Les prix doivent être présentés conformément au bordereau des prix - détail estimatif en Annexe : **Les fournitures sont non soumises à la TVA.**

#### **ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires, du seul fait de la présentation de leur soumission, sont liés par leurs offres pour une période de soixante (60) jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres. Du seul fait de la présentation de leur soumission, les candidats sont censés avoir recueilli, par leurs propres soins et sous leur entière responsabilité, tout renseignement jugé par eux nécessaire à la préparation de leurs offres et à la parfaite exécution de leurs obligations.

#### **ARTICLE 9 : OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des offres aura lieu 10 jours après l'expiration de la date de remise des offres

La commission d'ouverture des offres peut, éventuellement, inviter par écrit les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter les documents de leurs offres dans un délai prescrit, sous peine d'élimination de leurs offres.

#### **ARTICLE 10 : MODELE DE BORDEREAU ET CONDITIONS DES PRIX**

Le soumissionnaire doit respecter obligatoirement le modèle de bordereau des prix figurant dans les annexes sous peine de nullité de son offre. Les prix doivent être calculés pour les équipements fournis au GDAEBN. Le soumissionnaire prend en charge toutes les opérations et les services nécessaires à l'exécution de ses obligations. Les prix doivent être, obligatoirement, libellés en Dinars Tunisiens, HTVA et TTC (conformément au modèle en annexe)

#### **ARTICLE 11 : DELAI D'EXECUTION**

Le délai global maximum d'exécution est de 30 jours à compter du jour suivant la date du bon de commande.

#### **ARTICLE 12 : EVALUATION DES OFFRES**

##### ***12.1 Vérification et classement des offres***

Le GDAEBN procédera dans une première étape à la vérification, outre des documents administratifs, de la validité des documents constitutifs des offres financières, à la correction des erreurs de calcul ou matérielles le cas échéant.

En cas de discordance entre les données du bordereau des prix - détail estimatif et les données de la lettre de soumission, les données des prix unitaires indiqués en toutes lettres sur le bordereau des prix sont tenues pour bonnes, et les indications contraires, aussi bien que les erreurs matérielles dans les opérations, seront rectifiées d'office pour établir le montant réel de l'offre. Le GDAEBN procédera ensuite au classement de toutes les offres financières par ordre croissant et ce pour chaque article séparément.

##### ***12.2 Dépouillement technique et critères d'évaluation***

Le GDAEBN procédera dans une deuxième étape à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière **la moins disante** par article.

Seront éliminées les offres non conformes aux conditions de la consultation ou comportant des réserves non levées par le soumissionnaire dans le délai accordé à ce dernier par le GDAEBN **et les offres ne comportant pas les fiches techniques et prospectus des équipements proposés.**

---

L'offre à retenir doit répondre aux critères suivants :

· Conforme aux caractéristiques techniques demandées ou propose des caractéristiques meilleures que celles demandées

Dans le cas contraire, il sera procédé selon la même méthodologie, pour les offres techniques concurrentes selon leur classement financier croissant.

### ***12.3 Attribution du marché***

Le marché sera attribué par article au soumissionnaire ayant présenté l'offre la moins disante et ce après vérification de la conformité technique.

### **ARTICLE 13 : PRIX BAS**

Si une offre de prix est jugée anormalement basse, l'acheteur propose de la rejeter, et ce, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et après vérification des justifications fournies.

### **ARTICLE 14 : ANNULATION**

L'acheteur peut annuler un ou plusieurs lots ou tout l'appel d'offres pour des motifs techniques ou financiers ou pour des considérations d'intérêt général. Les candidats en sont informés

### **ARTICLE 15 : ATTRIBUTION DU BON DE COMMANDE**

Le bon de commande doit être conclu et reçu par le soumissionnaire retenu avant tout commencement de l'exécution.

### **ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE**

Le soumissionnaire doit en assurer personnellement l'exécution. Il ne peut ni en faire apport à une société, ni en confier son exécution à autrui.

### **ARTICLE 17 : RECEPTION**

La réception provisoire sera prononcée par une commission prévue à cet effet, constituée par les représentants du GDAEBN, sur la base des conditions de la consultation. La réception provisoire ne pourra être prononcée que si les fournitures répondent, après vérification nécessaire, à toutes les spécifications prescrites dans le cahier des charges et à toutes celles proposées par le soumissionnaire dans son offre. Un procès-verbal sera établi, daté et signé par tous les membres de la dite commission et les responsables du Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord (GDAEBN).

### **ARTICLE 18 : REGLEMENT**

Le paiement sera effectué par mandat administratif et par virement bancaire ou postal au compte courant qui sera donné par écrit par le titulaire du marché. Le paiement reste tributaire des pièces suivantes :

- 1- Le PV de réception, signé par toutes les parties.
- 2- Une facture en bonne et due forme en quatre exemplaires.

Le soumissionnaire doit remettre son dossier de paiement à l'adresse suivante :

<b>Institut National Agronomique de Tunisie (INAT) 43 Av. Charles Nicolle, Tunis 1082</b>
---

---

## **ARTICLE 19 : DELAI DE MANDATEMENT**

Le mandatement des sommes dues au titulaire du marché, ou l'émission de l'acte qui en tient lieu doit intervenir dans un délai maximum de trente jours à compter de la date où le titulaire du marché a régularisé son dossier. Le titulaire du marché se charge de la remise de son dossier complet au bureau d'ordre du **Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord (GDAEBN)**. L'ordonnateur doit payer le titulaire du marché dans un délai maximum de quinze jours à partir de la réception de l'ordre de paiement.

## **ARTICLE 11 : LIVRAISON**

Les délais de livraison des équipements fixés à 30 jours à compter de la date de la commande.

La vérification et le contrôle technique seront assurés par une équipe technique du **Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord (GDAEBN)** et en présence du soumissionnaire ou de son représentant. Pour toute livraison non-conforme aux prescriptions de la consultation, du **Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord (GDAEBN)** pourra au préalable mettre en demeure le fournisseur par simple lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax.

Chaque fois que le fournisseur prévoira un retard sur le planning de livraison, il en avisera immédiatement du **Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord (GDAEBN)** par écrit, en exposant les raisons de son retard, sa durée probable et les mesures qu'il compte prendre pour y remédier.

Le soumissionnaire remet gratuitement au **Groupement de Développement Agricole des Eleveurs de Brebis du Nord (GDAEBN)** de la livraison des fournitures et biens objet du présent marché les documents suivants :

- Les manuels ou notices d'utilisation
- Les certificats d'origine
- Les attestations de garantie
- Les procédures d'essai (modes opératoires d'essais) selon les normes d'essai sur les produits indiqués dans les spécifications techniques ;
- Les documents techniques inhérents aux fournitures et biens.

## **ARTICLE 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

En cas de survenance d'un litige et faute d'arrangement à l'amiable entre les deux parties, le litige sera résolu par les tribunaux auxquels compétence exclusive est attribuée.

## **ARTICLE 13 : CADRE JURIDIQUE**

Le marché qui découlerait de la présente consultation sera passé en application des dispositions du décret 1039-2014 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics et le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes de biens et de services.

**Le Président du CA du GDAEBN**

-

**Lu & accepté par**  
**Le Soumissionnaire soussigné**  
(Signature & caché commercial)  
Date.....

---

## II. CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES

### LOT 1 : PC de Bureau

Quantité : 2

Désignation	Caractéristiques minimales exigées	Caractéristiques minimales proposées
Marque /Modèle	A préciser	
Système d'exploitation	Windows 10	
Processeur	Intel Core i5 ou i7	
Type de processeur	Quad-core 3.6GHz	
Mémoire	8 Go	
Ecran	21 à 23" LED Full HD, Résolution: 1920 x 1080px	
Connecteurs	Connecteurs: 1 port VGA, 1 port DVI-D 4x USB3.1; 4 USB 2.0; 1 x display Port; 1 x VGA; 1 x RJ 45	
Normes de clavier souris	Azerty bilingue (Français-Arabe) optique	

### LOT 2 : PC Portables

Quantité : 1

Désignation	Caractéristiques minimales exigées	Caractéristiques minimales proposées
Marque /Modèle	A préciser	
Système d'exploitation	Windows 10	
Processeur	Intel Core i5 ou i7	
Type de processeur	Quad-core 3.6GHz	

Mémoire	8 Go	
Carte graphique	Intégrée	
Disque Dur	256 Go	
Ecran	14 ou 15,6 Pouces	

**LOT 3 : Imprimantes**

**Quantité : 2**

<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques minimales exigées</b>	<b>Caractéristiques minimales proposées</b>
<b>Marque /Modèle</b>	A préciser	
Fonction	Multifonction (3 en 1)	
Impression	Couleur	
Impression Recto/Verso	Automatique	
Format	A4	
Connectivité	USB	
Capacité d'entrée	100 Feuilles	

**LOT 4 : Vidéoprojecteur**

**Quantité : 1**

<b>Désignation</b>	<b>Caractéristiques minimales exigées</b>	<b>Caractéristiques minimales proposées</b>
<b>Marque /Modèle</b>	A préciser	
Résolution	XGA (4/3) ou WXGA (16/10)	
Luminosité		

---

	Entre 2500 et 5000 lumens	
Contraste	> 500 :1.	
Connectiques	VGA HDMI une entrée audio	
Présentation sans ordinateur	Entrée USB	

---

**GROUPEMENT DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE DES ELEVEURS DE BREBIS DU NORD**

**Projet JESMED : Réf n° IS 1.2 080**

---

**Lettre de soumission**

Je soussigné, .....

En qualité de : .....

Représentant de la société : .....

Adresse : .....

.....

Matricule Fiscal : .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de la consultation pour acquisition de matériel informatique dans le cadre du Projet JESMED, je m'engage, si ma soumission est acceptée, à commencer la mission dès la notification par bon de commande et que la durée de livraison ne dépasse pas les 30 jours.

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant soixante (60) jours à compter du jour suivant la date fixée pour la remise des offres.

..... Le ...../...../.....

Le soumissionnaire

---

(Date et signature)

---

**GROUPEMENT DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE DES ELEVEURS DE BREBIS DU  
NORD**

**Projet JESMED : Réf n° IS 1.2 080**

**Bordereau des prix H.T**

**Raison Sociale :** .....

**Matricule Fiscal :** .....

<b>Désignation</b>	<b>Qte</b>	<b>Prix Unitaire H.TVA</b>	<b>Prix Total H. TVA</b>
<b>Lot 1 : All-in-one</b>	<b>02</b>		
<b>Lot 2 : PC Portables</b>	<b>01</b>		
<b>Lot 3 : Imprimantes</b>	<b>02</b>		
<b>Lot 4 : Vidéo projecteur</b>	<b>01</b>		
<b>Total :</b>			

**Arrêté le présent devis à la somme de :** .....

.....

..... le ...../...../.....

**Le soumissionnaire**

**(Date et signature)**