



REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

UNIVERSITÉ DE MONASTIR

FSEG-MAHDIA



Consultation CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG Mahdia
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences
Economiques et de Gestion de Mahdia

Juillet 2022

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements (PAQ-DGSE) qui vise les quatre domaines suivants :

1. Capacité de Gestion et Gouvernance
2. Formation et Employabilité
3. Recherche et Innovation
4. Services aux étudiants/Vie universitaire

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia (FSEG-Ma) a reçu une allocation PAQ pour le financement de son Projet dont l'objectif est le « **Développement de la performance académique et scientifique de la FSEG de Mahdia** ». Dans ce contexte, FSEG-Ma compte faire une acquisition de Logiciels selon les articles suivants :

ARTICLE 1 : OBJET

La FSEG-Ma (ci-après désigné par l'administration) se propose d'acquérir auprès d'un fournisseur (ci-après désigné par le soumissionnaire), dans le cadre de son projet PAQ-DGSE les Logiciels suivants :

LOT N°	Désignation
01	Logiciel SAGE-100 (ERP intégré)
02	Logiciel de Gestion d'une entreprise d'entraînement pédagogique

Et ce, selon les conditions du présent cahier des charges et les spécifications (consulter le formulaire de proposition technique ci-dessous).

Les soumissionnaires peuvent participer pour un ou plusieurs lots.

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES POUR SOUMISSIONNER

Est admis à soumissionner tout fournisseur, capable de livrer et installer les logiciels prévus par le présent cahier des charges dans le délai contractuel et garantir leurs bon fonctionnement durant la période de garantie et assurer le service après-vente. Ce fournisseur doit avoir l'agrément d'exercer en tant que revendeur agréé des Logiciels demandés.

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 sont mis dans une enveloppe extérieure fermée et scellée, portant en plus de l'adresse de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia la mention suivante :

«NE PAS OUVRIR CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG Mahdia Relative à l'Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia »

L'offre peut être envoyée par voie postale (normale, recommandée ou rapide poste) ou par dépôt direct au bureau d'ordre de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia à l'adresse suivante :

**Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia
Sidi Messaoud - Mahdia - Hiboun - 5111 Mahdia**

Dans les deux cas, la date limite de réception des offres est fixée pour le **26 Juillet 2022** à 12h du matin (Le cachet du bureau d'ordre de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia faisant foi).

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.

1. Le dossier technique (offre technique) :

Les pièces constitutives de l'offre sont les suivantes :

- ✓ Le présent cahier des charges signé et paraphé par le soumissionnaire sur toutes les pages.
- ✓ Les formulaires de propositions techniques dûment remplis par le soumissionnaire, signés et portant son cachet.

- ✓ Une attestation certifiant la qualité d'un revendeur agréé des Logiciels demandés.
- ✓ La documentation technique du logiciel (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 relatif au logiciel pour être fonctionnel, livré sur site, installé, essayé et mis en marche et pour le nombre des licences demandées

En outre et d'une manière générale, les prix doivent être calculés pour le logiciel livré, installé, essayé et mis en marche sur site et pour le nombre des licences demandées, franc de tous frais, aux risques et périls du titulaire de la commande/marché.

ARTICLE 6 : REPRESENTATION ET SERVICE APRES VENTE

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 du logiciel objet de la commande/marché (conformément au modèle en annexe).

On entend par service après-vente, notamment, la maintenance, la réparation et la mise à jour du logiciel.

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 quarante-cinq (45) jours.

On entend par « délai global d'exécution » le délai imparti pour la livraison, l'installation et la mise en marche du logiciel 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 du logiciel proposé ;
- Les offres non accompagnées du bordereau des prix ou de la soumission.

L'évaluation des offres s'effectuera, par la suite par lot, 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 :

- 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 lots 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 ci-jointes.

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 du lot 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 lots séparés.

ARTICLE 9 : CONFORMITE DU LOGICIEL

Le Logiciel livré doit être conforme 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 le Logiciel 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 logiciel dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la date de la livraison à condition que le fournisseur assure les installations du logiciel (24 postes) et la formation des utilisateurs.

Pour toute opération d'installation, une fiche d'intervention doit être signée indiquant l'état de l'installation et la mise en marche et le poste sur lequel le fournisseur a installé le logiciel.

Pour toute formation des utilisateurs, une fiche de présence doit être signée entre le fournisseur et les utilisateurs et indiquant la date et le durée de la formation.

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 logiciel.

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 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 sera effectué par virement bancaire ou postal au compte courant fourni par le soumissionnaire 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.

Les factures doivent porter obligatoirement la prise en charge par la partie bénéficiaire¹. 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.

Le mandatement des sommes dues au soumissionnaire 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 la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia, 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 le logiciel à livrer contre tout vice de fabrication ou défaut de fonctionnement pendant un délai minimum d'un (1) an à compter de la date de réception provisoire du logiciel. Cette garantie s'entend logiciel, fonctionnement, formation, mise à jour et licences Pendant cette période de garantie, le fournisseur s'engage, à titre préventif, d'assurer au moins deux interventions pour garantir le bon fonctionnement du logiciel.

Le fournisseur garantit que le logiciel livré est en totale conformité avec les normes internationales les plus récentes en vigueur et incluent les toutes dernières améliorations en matière de conception et fonctionnement. Un test de bon fonctionnement d'installation du logiciel doit être réalisé devant le représentant du fournisseur et en présence des futurs utilisateurs.

¹ La partie qui va bénéficier des équipements demandés

En cas de panne majeure nécessitant une immobilisation du logiciel 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 soumissionnaire devra payer une pénalité calculée à raison de un pour mille (1‰) par jour de retard sur le montant du lot en retard.

Le montant total de ces pénalités ne doit pas excéder cinq pour cent (5%) du montant TTC du lot 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 sera régie par :

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

A Le

Lu et accepté

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom : Prénom :

Qualité :

(Cachet et signature)

Formulaire 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.

Lot 1 : Logiciel SAGE-100 : ERP intégré (24 postes)

1.1. Conditions Générales	
<p>Le Logiciel permet d'assurer le traitement, le suivi, le contrôle et la prévision des différentes opérations comptables/financières attachées au fonctionnement d'une entreprise.</p> <p>Ce Logiciel sera utilisé pour une finalité pédagogique permettant aux étudiants d'acquérir un apprentissage pratique consolidant leur formation académique.</p>	
1.2. Fonctionnalités	
Module	Contenu minimum de la fonctionnalité
Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comptabilité Générale & Auxiliaire ✓ Comptabilité Analytique ✓ Contrôle des comptabilités informatisées (selon les normes IAS/IFRS) ✓ Suivi des tiers
Gestion Commerciale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accélérer les processus de vente ✓ Rationaliser les achats et stocks ✓ Optimiser la politique tarifaire ✓ Optimiser la productivité quotidienne
Immobilisation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Automatiser le traitement des immobilisations ✓ Evaluer les amortissements instantanément ✓ Réaliser les inventaires comptables
Trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Optimiser la gestion de la trésorerie ✓ Avoir une vision claire et globale de la trésorerie ✓ Mettre en place des actions de corrections
Ressources Humaines/Paie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Optimiser la gestion des Ressources Humaines ✓ Analyser l'activité de l'entreprise ✓ Editer les bulletins de paie et les déclarations de charges ✓ Assurer la gestion des absences, congés, ...
Moyens de Paiement	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Faciliter vos paiements et encaissements (par différents moyens de paiement : chèques, espèces, virement...) ✓ Mettre en exercice les obligations réglementaires bancaires
Services Clients	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gérer les contacts et centraliser les données ✓ Suivre avec précision les demandes clients
1.3. Conditions et Droits d'utilisation	
Installation	Le Fournisseur doit livrer et installer le Logiciel sur les postes des utilisateurs (24 postes)
Service de mise en place	Le Fournisseur doit assurer la formation pour au moins 5 personnes.
Maintenance et mise à jour	Le Fournisseur doit assurer la maintenance et la mise à jour périodique ou sur demande de l'administration

Lot 2 : Logiciel de Gestion d'une entreprise d'entraînement pédagogique (eep) (24 postes)

1.1. Conditions Générales	
<p>Le logiciel permet de se connecter au réseau mondial des entreprises d'entraînement pédagogiques et de gérer les échanges avec d'autres eep sur ce réseau.</p> <p>Le logiciel proposé doit permettre la gestion des quatre départements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité • Finance • Gestion de Ressources Humaines • Commercial <p>Ce logiciel doit offrir les avantages suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le bon fonctionnement des Départements • Faciliter la collaboration et la communication entre tous les utilisateurs • Suivre et contrôler la progression des différentes tâches des quatre Départements • Permettre la création de check-list par Département 	
1.2. Fonctionnalités	
Département	Contenu minimum de la fonctionnalité
Comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Edition des factures de ventes ✓ Suivi des comptes fournisseurs et clients ✓ Suivi des opérations de paie ✓ Gérer les règlements/paiements ✓ Mettre à jour le Logiciel de comptabilité
Finance	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calculer les indicateurs financiers ✓ Mettre à jour les statistiques ✓ Gérer les litiges de paiement ✓ Relancer les impayés
Gestion de Ressources Humaines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer le suivi de la présence des acteurs ✓ Editer les contrats de travail, les fiches de postes, les fiches de paie, les demandes de congés/absence ✓ Suivre l'assiduité et le rendement des acteurs
Commercial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gérer les campagnes publicitaires ✓ Elargir le portefeuille clients ✓ Participer à des foires sur le réseau international des entreprises d'entraînement pédagogique ✓ Conception des fiches et catalogues produits
1.3. Conditions et Droits d'utilisation	
Installation	Le Fournisseur doit livrer et installer le Logiciel sur les postes des utilisateurs (24 postes)
Formation des responsables	Le Fournisseur doit assurer la formation certifiante pour au moins 5 responsables qui vont veiller au fonctionnement de l'entreprise d'entraînement
Maintenance et mise à jour	Le Fournisseur doit assurer la maintenance et la mise à jour périodique ou sur demande de l'administration tout au long du fonctionnement de l'entreprise d'entraînement

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 par Lot

CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia

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 CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma 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.

CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia

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 CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma, en même temps que l'ensemble du matériel sus-indiqué.

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.

CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia

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.

CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia

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.

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.

CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia

Annexe 05
BORDEREAU DES PRIX

Lot	Désignation	Nb. postes	Prix en D.T. / H.T	Taux TVA	Prix en D.T. / T.T.C
01	Logiciel SAGE-100 (ERP intégré)	24			
02	Logiciel de Gestion d'une entreprise d'entraînement pédagogique	24			

Fait à le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom Prénom.....

Cachet et Signature

CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia

Annexe 06.01
SOUSSION POUR LE LOT N°01
« Logiciel SAGE-100 (ERP intégré) »

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

Boîte 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/C.C.P. 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 de charge relatif à la consultation CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma pour l'Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia 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 :

(en chiffres) : DT TTC

(en toutes lettres) : DT TTC

Le délai d'exécution global pour le Lot N° 01 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 du Lot N° 01 est de comptée à partir de la date de réception provisoire.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom

(Cachet et Signature)

CONSULTATION CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma
Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia

Annexe 06.02

SOUSSION POUR LE LOT N°02

« Logiciel de Gestion d'une entreprise d'entrainement pédagogique »

Je soussigné (1)

agissant en qualité de (2) de la Société (3)

siège au (4)

Boîte 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/C.C.P. 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 de charge relatif à la consultation CF N° 14-PAQ-DGSE-055-FSEG-Ma pour l'Acquisition de Logiciels au profit de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia 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 :

(en chiffres) : DT TTC

(en toutes lettres) : DT TTC

Le délai d'exécution global pour le Lot N° 01 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 du Lot N° 01 est de comptée à partir de la date de réception provisoire.

Fait à Le

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom

Prénom

(Cachet et Signature)