

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Ain Temouchent Belhadj Bouchaïb



# CAHIER DES CHARGES

Consultation N° 11 /UAT/2023

Papeterie et Fourniture de Bureau

Le soumissionnaire : .....

\*\*\*Budget de Fonctionnement\*\*\*

Université de Ain Témouchent - Belhadj Bouchaïb  
BP 284, Route de Sidi Bel Abbés, 46000 Ain Témouchent - ALGERIE -  
Tél/Fax: Secrétariat : +213 43 79 84 31 - Tél. Standard : +213 43 79 84 49

<http://www.univ-temouchent.edu.dz>

<https://www.facebook.com/CU.Belhadj.Bouchaib>



## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

# Sommaire

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

### CHAPITRE I : INSTRUCTION AU SOUMISSIONNAIRES

Article 01 : Objet de la consultation

Article 02 : Mode de passation

Article 03 : Soumissionnaires admis à concourir

Article 04 : Soumissionnaires exclus de la participation a la présente consultation

Article 05 : Vérification des capacités des soumissionnaires

Article 06: Etude du cahier des charges

Article 07 : Eclaircissements apportés au dossier de la consultation

Article 08 : Modification au dossier de la consultation

### CHAPITRE II : PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES

Article 09 : Contenu du dossier de la consultation

Article 10 : Présentation des offres

Article 11 : Retrait du cahier des charges

Article 12 : Délai de validité des offres

Article 13 : Forme et signature de l'offre

Article 14 : Clôture du dépôt des offres

Article 15 : Offre hors délai

### CHAPITRE III : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 16 : Ouverture des plis par le service contractant

Article 17 : Examen préliminaire

Article 18 : Procédures d'évaluation des offres

Article 19 : Evaluation des offres

Article 20 : Contact avec le service contractant

### CHAPITRE IV : ATTRIBUTION DE SOUMMISSION

Article 21 : Critère d'attribution de la consultation

Article 22: Cas de désistement

Article 23 : Anfractuosités et annulation de la consultation

Article 24 : Signature du contrat

Lettre De Soumission (renseignée et signée).

Une déclaration de candidature (renseignée et signée).

Une déclaration de probité (renseignée et signée).

La déclaration à souscrire (renseignée et signée).

Mémoire technique justificatif (renseignée et signée).



**CHAPITRE I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES****Article 01 : objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet Papeterie et Fourniture de Bureau.

**Article 02: Mode de passation**

Le présent cahier des charges est passé sur la base de la consultation conformément des articles 13, 14, 17 et 22 du décret Présidentiel n° 15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

**Article 03 : Soumissionnaires admis à concourir**

Tous les soumissionnaires : personne(s) physique(s) ou morale (s), qualifiés, disposant de capacités financières, technologiques, juridiques et réglementaires, pour l'exécution de la présente consultation.

Tous les soumissionnaires : disposant des capacités financières techniques, juridiques et

réglementaires, conformes à la législation et la réglementation en vigueur pour l'exécution du présent cahier des charges.

Les soumissionnaires doivent justifier des capacités d'exécution des obligations stipulées par

les clauses du présent cahier des charges

**Article 04 : Soumissionnaires exclus de la participation à la présente consultation**

En application de l'article 75 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant

réglementation des marchés publics et des délégations de service public, sont exclus, temporairement ou définitivement, de la participation aux marchés publics, les opérateurs économiques :

- Qui ont refusé de compléter leurs offres ou se sont désistés de l'exécution d'un contrat

public avant l'expiration du délai de validité des offres, dans les conditions prévues aux

articles 71 et 74 :

- Qui sont en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de règlement judiciaire ou

de concordat ;

- Qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation, de cessation

d'activités, de règlement judiciaire ou de concordant ;

- Qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée et constatant un délit

affectant leur probité professionnelle ;

- Qui ne sont pas en règle avec leurs obligations fiscales et parafiscales ;

- Qui ne justifient pas du dépôt légal de leurs comptes sociaux ;

- Qui ont fait une fausse déclaration ;

- Qui ont été inscrits sur la liste des entreprises défailtantes, après avoir fait l'objet de

Décisions de résiliation aux torts exclusifs de leurs contrat, par des services contractants ;

- Qui ont été Inscrits sur la liste des opérateurs interdits de participer aux marchés publics,

prévue l'article 89 du présent décret.

- Qui ont été Inscrits au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infractions graves aux

législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales ;

- Qui ont fait l'objet d'une condamnation pour infraction grave à la législation du travail et de

la sécurité sociale.

- qui n'ont pas respecté leurs engagements définis à l'article 84 du présent décret

**Article 05 : Vérification des capacités des soumissionnaires :**

Conformément aux articles 54 et 56 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015

portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le service contractant se réserve le droit de vérifier et de s'informer, par tout moyen légal, des capacités

technique, professionnelle et financière des soumissionnaires avant de procéder à l'évaluation des offres techniques

**Article 06 : Etude du cahier des charges**

a) Avant de préparer son offre, le soumissionnaire devra étudier attentivement le présent cahier des charges afin de :

— Se faire une idée claire sur la nature des prestations objets du présent cahier des charges

— Formuler son dossier d'offre conformément aux dispositions contenues dans le cahier des charges.

b) Le dossier de l'offre fait connaître les modalités de mise en œuvre de la prestation faisant



l'objet de la consultation, fixe les procédures et stipule les conditions de la convention :

- \_ L'offre technique ;
- \_ Le dossier de candidature ;
- \_ L'offre financière.



c) Il est sous entendu que le soumissionnaire a examiné toutes les instructions conditions et spécifications contenues dans les documents de la consultation. Le soumissionnaire assume les risques de défaut de présentation des renseignements exigés dans la consultation, ou la présentation d'une offre non conforme à cette dernière. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

#### **Article 07 : Eclaircissements apportés au dossier de la consultation**

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de la consultation pourra notifier sa requête au service contractant, par écrit, télex, télégramme ou télécopie envoyée à son adresse.

Ce dernier répondra par écrit à toute demande reçue au plus tard quatre jours avant la date limite de remise des offres, qu'il aura fixée.

Il y répondra dans un délai de deux jours après réception de la demande.

Des copies de la réponse du service contractant (y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine) seront adressées à tous les soumissionnaires qui auront reçu les dossiers de la consultation.

#### **Article 08 : Modifications au dossier de la consultation :**

□ Le service contractant peut, à tout moment avant la date de remise des offres et pour n'importe quel motif, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par voie de rectificatifs le dossier de la consultation.

Si cette modification intervient moins de quatre jours avant la date limite de remise des offres, le service contractant a le droit de reculer la date limite de remise des offres pour donner aux soumissionnaires le délai nécessaire à la reprise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres.

La modification sera notifiée par écrit, télex, télégramme ou télécopie, envoyée à tous les soumissionnaires qui auront retiré les dossiers de consultation et leur sera opposable.

## CHAPITRE II : PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES.

### Article 09 : Contenu du dossier de consultation

Conformément à l'article 67 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre

2015 portant

réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les offres doivent

comporter les dossiers suivants :

- 1) Un dossier de candidature ;
- 2) Une offre technique ;
- 3) Une offre financière.

- Dossier de candidature: contient
  1. Une déclaration de candidature.

Dans la déclaration de candidature, le candidat ou soumissionnaire atteste qu'il :

- ✓ n'est pas exclu ou interdit de participer aux marchés publics conformément aux dispositions des articles 75 et 89 du décret présidentiel suscité ;
- ✓ n'est pas en redressement judiciaire et que son casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois porte la mention néant. Dans le cas contraire, il doit joindre le jugement et le casier judiciaire. Le casier judiciaire concerne le candidat ou le soumissionnaire lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et du gérant ou du directeur général de l'entreprise lorsqu'il s'agit d'une société ;
- ✓ est en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, le cas échéant, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;
- ✓ est inscrit au registre de commerce ou au registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art ou détenant la carte professionnelle d'artisan, en relation avec l'objet de la consultation effectué le dépôt l'égal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit Algérien
- ✓ détient un numéro d'identification fiscale, pour les entreprises de droit Algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;.

Tout document permettant d'évaluer les capacités des candidats, des soumissionnaires ou,

le cas échéant, des sous-traitants :

A/ Capacités professionnelles : agrément et certificat de qualité, le cas échéant.

B/ Capacités financières : moyens financiers justifiés par les bilans et les références bancaires.

C/ Capacités techniques : moyens humains et matériels et références professionnelles Conformément aux dispositions de l'article 69 du décret

présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementations du marché public et des délégations de service public, Les documents justifiant les informations contenues dans la déclaration de candidature sont exigés uniquement de l'attributaire du marché public, qui doit les fournir dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de sa saisine, et, en tout état de cause, avant la publication de l'avis d'attribution provisoire de la consultation .

2. une déclaration de probité ;
  3. Le registre de commerce lié à l'activité ou la carte professionnelle d'artisan.
  4. Les références bancaires.
  5. Les références professionnelles similaires (attestations de bonne exécution
  6. les statuts pour les sociétés ;
  7. les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise. engagement de délai de garantie
- **Dossier de l'offre technique** : contient
    1. La déclaration à souscrire (renseignée et signée).
    2. Le cahier des charges portant à la dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté ».
    3. Le délai et le planning de livraison
    4. mémoire technique justificatif
  - **Dossier de l'offre financière** : contient :
    - La lettre de soumission renseignée et signée.
    - Le bordereau des prix unitaires doit être en chiffres et en lettres.
    - Le détail du devis quantitatif et estimatif.
    - Toutes autres pièces ayant trait aux prix et au montant de l'offre.
- Au cas où le dossier de candidature, l'offre technique et l'offre financière ne sont pas remis sous plis distincts, l'offre sera automatiquement rejetée et retournée au soumissionnaire.

#### Article 10 : Présentation des offres

Les offres doivent comporter : un dossier de candidature, offre technique et une offre financière, insérés dans des enveloppes séparées et cachetées, indiquant la dénomination de l'entreprise, la référence et l'objet de la consultation ainsi que la mention : « dossier de Candidature », « Offre Technique » ou « Offre Financière », selon le cas ; comme suit :

<p><b>Dossier de Candidature</b></p> <p>Dénomination de l'entreprise (soumissionnaire) : .....</p> <p><b>Consultation N°11/U.A.T/2023</b></p> <p><b>«Papeterie et Fourniture de Bureau»</b></p>
---

**Offre Technique**

Dénomination de Le fournisseur (soumissionnaire) : .....  
 Consultation N°11/U.A.T/2023  
 «Papeterie et Fourniture de Bureau»

**Offre Financière**

Dénomination de Le fournisseur (soumissionnaire) : .....  
 Consultation N°11/U.A.T/2023  
 «Papeterie et Fourniture de Bureau»

Ces enveloppes sont mises dans une autre enveloppe cachetée et anonyme, comportant la mention :

À N'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Consultation Consultation N°11/U.A.T/2023  
 «Papeterie et Fourniture de Bureau »

**Article 11 : Retrait du cahier des charges**

Conformément aux dispositions du Décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, notamment son article 63, Le cahier des charges doit être retiré par le candidat ou le soumissionnaire ou leurs représentants désignés à cet effet. Dans le cas d'un groupement momentané d'entreprises, le cahier des charges doit être retiré par le mandataire ou son représentant désigné à cet effet, sa l'adresse électronique : <http://www.univ-temouchent.edu.dz> , contre remise d'un récépissé de versement, au régisseur de l' Université de Aïn Témouchent - Belhadj Bouchaïb, de la somme de deux mille dinars algériens (2000,00 DA), non remboursable, représentant les frais de documentation et de reprographie :

UNIVERSITE AÏNTEMOUCHENTBELHADJ BOUCHAIB  
 SECRETARIAT GENERAL DE L'UNIVERSITE  
 ADRESSE :BP 284, ROUTE DE SIDI BEL ABBES,46000 AÏN TEMOUCHENT  
 -ALGERIE-

**Article 12 : Délai de validité des offres**

- Les offres seront valables pendant quatre Vingt dix (90) jours plus la durée de préparation des offres fixée par le service contractant à six (06) jours, soit quatre Vingt seize (96) jours après la date de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte sera écartée par le service contractant comme non conforme aux conditions du cahier des charges.

- Dans des circonstances exceptionnelles, le service contractant peut solliciter du soumissionnaire une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites seront par écrit, télex, télégramme ou télécopie.



### Article 13: Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera les documents constituant son offre qui seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et porteront la signature de la personne autorisée à engager le soumissionnaire par écrit et joint à l'offre. L'offre ne comportera aucune modification, surcharge ou suppression, à l'exception de celle effectuées conformément aux instructions du service contractant ou de celles qui sont destinées à corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel de telles corrections seront paraphées par le signataire de l'offre.

### Article 14: Clôture du dépôt des offres :

La date et l'heure limite de dépôt des offres correspondent au dernier (06<sup>ème</sup>) jour de la durée de préparation des offres soit le ..... à 11h00. Si ce jour coïncide avec un jour férié ou jour de repos légal, la durée de préparation des offres est prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant, conformément aux articles 65 et 66 du décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

### Article 15 : Offre hors délai :

Toute offre reçue par le service contractant après expiration du délai limite de remise des

offres, comme prévu à l'article précédent, sera écartée sans avoir été ouverte, le cachet de la poste ne faisant pas foi.

Aucune offre ne peut être retirée après la date limite de remise des offres.

**CHAPITRE III: OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES****Article 16 : Ouverture des plis**

Conformément à l'article 66 du décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations du service public, La date et l'heure limite d'ouverture des plis des dossiers de candidatures, des offres technique et financière correspondent au dernier (06<sup>ème</sup>) jour de la durée de préparation des offres à 11h00, soit le.....(Si ce jour coïncide avec un jour férié ou jour de repos légal, la durée de préparation des offres est prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant). Le service contractant invite l'ensemble des candidats ou soumissionnaires à participer à la séance d'ouverture des plis, selon l'article 70 du décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015.

Conformément aux articles 71, 160 du décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et délégation de service public, l'ouverture des plis est effectuée par la commission d'ouvertures des plis et d'évaluation des offres, à ce titre la commission a pour mission de :

- Constater la régularité de l'enregistrement des offres sur un registre ;
- Dresser la liste des candidats ou soumissionnaire dans l'ordre d'arrivée des plis de leurs offres avec l'indication du contenu, des montants des propositions ;
- Dresser la liste des pièces constitutives de chaque offre ;
- Parapher les documents des plis ouverts, qui ne sont pas concernée par la demande de complément ;
- Dresser, séance tenante, le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission ;
- Inviter, le cas échéant, par écrit, par le biais de services contractant, les candidat ou soumissionnaires à compléter leurs offres techniques, dans un délai maximum de dix jours (10 jours) à compter de la date d'ouvertures des plis, sous peine de rejet de leurs offres, par les documents manquants ou incomplets exigés, En tout état de cause, sans exclus de la demande de complément tous les documents émanant des soumissionnaires qui servent à l'évaluation des offres ;

- Proposer au service contractant, le cas échéant, dans le procès-verbal, de déclarer l'infructuosité de la procédure, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret présidentiel n° 15-247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et délégations de service public ;
- Restituer, par biais du service contractant, aux opérateurs économiques concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts, dans les conditions prévues par le décret présidentiel n° 15- 247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et délégations de service public.

### **Article 17 : Examen préliminaire**

Le service contractant examinera les offres pour vérifier si elles sont complètes, si elles

Contiennent des erreurs de calcul, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si elles sont d'une façon générale en bon ordre.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :

**S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu:**

En multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire, n'accepte pas la correction des erreurs son offre sera écartée.

**S'il y a contradiction entre lettres et chiffres :**

Le montant en toutes lettres prévaudra. Avant l'évaluation détaillée, le service contractant

vérifiera si chaque offre est substantiellement conforme au document du dossier de la consultation.

Aux fins des présents articles, une offre substantiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations et conditions des documents du dossier de la consultation, sans divergences sensibles.

Le service contractant déterminera dans quelle mesure l'offre est conforme en se basant uniquement sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuves externes.

Le service contractant écartera toute offre dont on déterminera qu'elle n'est pas substantiellement conforme. Le soumissionnaire ne pourra pas rendre conforme ultérieurement en la corrigeant.

**Article 18 : Procédures d'évaluation des offres:**

Conformément aux articles 72 et 160 du décret présidentiel n° 15-247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et délégations de service public, l'évaluation technique et financière des offres sera effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres comme suit :



- Éliminer les candidatures et les offres non conformes à l'objet et le contenu du présent cahier des charges, non signées, erronées et surchargées. Dans le cas des procédures qui ne comportent pas une phase de présélection, les plis technique, financier et des prestations, le cas échéant, relatifs aux candidatures rejetées ne sont pas ouverts.
- Procéder à l'analyse des offres restantes en deux phases sur la base de critères et de la méthodologie prévus dans le cahier des charges :
  - **Première phase** : Classer les offres techniques, éliminer les offres non conformes au contenu du présent cahier des charges et qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges.
  - **Deuxième phase** : Examiner les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés techniquement.
- Proposer au service contractant, le rejet de l'offre retenue s'il est établi que certaines pratiques du soumissionnaire concerné sont constitutives d'abus de position dominante du marché ou si elle fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné. Cette disposition doit être dûment indiquée dans le cahier des charges ;
- Restituer, sans être ouverts, par le biais du service contractant, les plis financiers correspondant aux candidatures ou aux offres techniques éliminées, le cas échéant.  
**Les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés techniquement sont, en deuxième phase examinés et corrigés. Le classement se fera de moins disant au plus disant. (Exigence Meilleure qualité et service)**

**Article 19 : Evaluation des offres**

Conformément aux articles 72 et 160 du décret présidentiel n° 15-247 du 02 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et délégations de service public, l'évaluation technique et financière des offres sera effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres comme suit :

**19-01- Méthodologie d'évaluation de l'offre technique et système de notation**

**Critères d'Evaluation :**

L'Offre technique sera évaluée sur 50 points La note éliminatoire est fixée à 25 points

La commission d'évaluation des offres tiendra compte, aussi, des paramètres ci-dessous, quantifiés comme suit :

- 1- Nature de l'entreprise :.....20pts
- 2- Délais de livraison.....20pts
- 3- Mémoire technique justificatif:.....10 pts

**1- NATURE DE L'ENTREPRISE :20pts**

Désignation	possédant le code d'activité requis pour objet de la consultation dans le registre de commerce	possédant le code d'activité en dehors de l'objet la consultation dans le registre de commerce
NOTE	20 Pts	00(Offre rejetée)

**2- DELAI DE LIVRAISON :20pts**

Désignation	Note	Observations
Délai de livraison justifié par un planning	20Pts	le délai le plus court
S/TOTAL - I -	/ 20 Pts	
<b>Note = (Délai le plus court / Délai proposé) x 20</b>		

**3- MÉMOIRE TECHNIQUE JUSTIFICATIF :10 pts**

Désignation	Note	Observations
BONNE	10	
MOYENNE	05	
MAUVAISE	00	

1- L'offre technique est évaluée par une note comprise entre 0 et 50 pts. Cette note est égale à la somme de trois (03) notes attribuées pour chacun des paramètres suscités, dont la valeur est fixée par les tableaux.

2- La note minimale requise est égale à 25 points ; les offres n'ayant pas atteint cette valeur seront éliminées et leurs plis financiers ne seront pas évalués.

3- Toute offre dont les caractéristiques techniques, ne seront pas conformes au bordereau des prix unitaires du cahier des charges sera rejetée.

4- Toute offre incomplète (manque articles, marque du produit, caractéristiques ...) conformément au cahier des charges sera rejetée.

**19-02- Méthodologie d'évaluation de l'offre financière****I. Corrections des offres :**

Les erreurs arithmétiques seront corrigées en premier lieu sur la base qui suit

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.
- S'il y a contradiction entre lettres et chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.
- Si le fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

**II. Classement des offres :**

Les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés seront classées du moins disant au plus disant. En cas d'égalité des offres financières, l'entreprise ayant obtenue la meilleure note à l'évaluation technique sera choisie.

**III. Cas de rejet de l'offre financière :**

Conformément à l'article 72 alinéa 11&12 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementations des marchés publics et des délégations de service public,

I / Si l'offre financière de l'opérateur économique retenue provisoirement, paraît anormalement basse.

II / Si l'offre financière de l'opérateur économique retenue provisoirement jugée excessive.

**Article 20 : Contact avec le service contractant :**

Sauf pour l'application des dispositions de l'article 80 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec le service contractant sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où l'offre sera attribuée.

Toutefois, pour permettre de comparer les offres, le service contractant peut demander par écrit aux soumissionnaires, de clarifier et de préciser la teneur de leurs offres. La réponse du soumissionnaire ne peut, en aucune manière, modifier son offre ou affecter la concurrence.

## CHAPITRE IV : ATTRIBUTION DE SOUMMISSION



### Article 21 : Critère d'attribution de consultation

Conformément aux dispositions de l'article 72 de décret présidentiel n° 15-247 du 16

Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service

contractant, le service contractant attribuera l'offre selon les critères : moins - disant parmi les offres pré qualifiées techniquement.

### Article 22 : Cas de désistement

Lorsque l'attributaire de la consultation, se désiste avant la notification du contrat ou refuse d'accuser réception de la notification de la convention, le service contractant peut continuer l'évaluation des offres restantes, après avoir annulé l'attribution provisoire de la consultation, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence et des exigences du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et des dispositions de l'art du présent décret.

L'offre du soumissionnaire qui se désiste de la consultation maintenue dans le classement des offres(Art 74).

L'attributaire de la consultation pourra être exclu de la participation aux consultations (Art 75).

### Article 23 : Infructuosité et annulation la consultation

#### - Anfractuosité de la consultation :

La procédure da la consultation est déclarée infructueuse lorsque :

- \_ Aucune offre n'est réceptionnée
- \_ lorsque, après avoir évalué les offres, aucune offre n'est déclarée conforme à l'objet de la consultation et au contenu du cahier des charges,
- \_ Lorsque le financement des besoins ne peut être assuré.

#### - Annulation de la consultation :

Conformément à l'article 73 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant

réglementation des marchés publics et des délégations de service public Le service contractant peut, pour des motifs d'intérêt général, pendant toute la phase de passation d'une consultation, déclarer l'annulation de la procédure et/ou l'attribution provisoire de la consultation. Les soumissionnaires ne peuvent prétendre à aucune indemnité dans le cas où leurs offres n'ont pas été retenues ou si la procédure et/ou l'attribution provisoire de la consultation a été annulée.

**Article 24 : Signature du contrat**

En même temps qu'il sera notifié au soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre, le service contractant lui remettra la formule du contrat donnée dans le dossier de consultation, contenant toutes les dispositions convenues entre les deux parties.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Cachet et signature du soumissionnaire,  
Précédé de la mention manuscrite « Lu et Accepté »





**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**



# Sommaire

- Article 01: Objet du contrat
- Article 02 : Mode de passation
- Article 03 : Montant de l'offre
- Article 04 : Pièces contractuelles
- Article 05 : délai d'exécution
- Article 06 : Domiciliation bancaire
- Article 07 : Textes et références applicables
- Article 08 : Mode de paiement
- Article 09 : Actualisation des prix
- Article 10: Révision des prix
- Article 11 : Pénalités de retard
- Article 12 : Caution de bonne exécution et caution de garantie
- Article 13 :Avenant
- Article 14 : Nantissement
- Article 15 : Réception provisoire
- Article 16: Réception Définitive
- Article 17 : Règlement des litiges
- Article 18 : conditions de résiliation
- Article 19 : Force majeure
- Article 20 : Lutte contre la corruption
- Article 21: Mise en vigueur du contrat
- Article 22 : Entrée en vigueur du contrat
- Article 23: Date et lieu de signature

Contrat conclu conformément aux dispositions du Décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics.



**Le présent contrat est conclu entre :**

*D'une part :*

Monsieur **ZIADI Abdelkader**, Directeur de l'Université de Ain Témouchent

**BELHADJ Bouchaib** désigné ci-après par l'expression : « Le

**Service Contractant** ».

« Le Service Contractant »,

*Et, d'autre part :*

Le fournisseur : .....

Siège social : .....

.....

Représenté par son : .....

Monsieur/Madame : .....

Dûment habilitée a signé la présente convention, désigné ci-après, par l'expression :

« Le Partenaire Cocontractant ».

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**



**Article 01 : Objet du cahier des charges**

Le présente du contrat a pour objet :«Papeterie et Fourniture de bureau»

**Article 02 : Mode de passation**

Le présent du contrat est conclu selon la procédure de la consultation conformément des articles 13, 14, 17 et 22 du décret Présidentiel n° 15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

**Article 03 : Montant de l'offre**

Le montant du présent contrat est réparti comme suit (en dinar Algérien) :

**Montant H.T :**

En chiffres : .....

En lettres : .....

.....

**Montant T.T.C :**

En chiffres : .....

En lettres : .....

.....

**Article 04 : Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles constituant le contrat sont :

- La lettre de soumission ;
- La déclaration de candidature ;
- La déclaration à souscrire ;
- La déclaration de probité ;
- Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le devis quantitatif et estimatif.

**Article 05 : délai d'exécution**

Le délai de l'exécution de l'ensemble des fournitures est fixé à.....  
..... à compter de la date de réception de l'ordre de service.

**Article 06 : Domiciliation bancaire**

Le partenaire cocontractant se libérera des sommes dues par lui au titre du présent futur en faisant donner:

RIB N° : ..... Au nom de Mr .....

Banque : .....

Adresse : .....

**Article 07 : Textes et références applicables**

- 1- l'ordonnance n° 75-58 du 26 Septembre 1975 portant code civil, modifiée et complétée
- 2- L'ordonnance n°66-156 du 08/06/1966 modifiée et complétée, portant code pénal.
- 3- Décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.
- 4- loi 04/02 du 23/06/2004 fixant les règles applicables aux pratiques commerciales
- 5- loi n° 06-01 du 20 février 2006 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption, complétée.
- 6- Ordonnance n° 95-07 du 25 janvier 1995 relative aux assurances, modifiée et complétée.
- 7- Ordonnance n° 03-03 du 19 juillet 2003 relative à la concurrence, modifiée et complétée.
- 8- loi n° 09-03 du 25 février 2009 relative à la protection du consommateur et à la répression des fraudes.
- 9- La loi 90-11 du 21/04/1990 relative aux relations de travail modifiée et complétée
- 10- La loi 83/03 du 05/02/1983 relative à la protection de l'environnement
- 11- Décret exécutif n° 05-468 du 10 décembre 2005 fixant les conditions et les modalités



d'établissement de la facture, du bon de transfert, du bon de livraison et de la facture récapitulative.

12- Le décret exécutif n° 90-266 du 15/09/1990 relatif à la garantie des biens et services.

13- Le décret exécutif n° 13-327 du 26 septembre 2013 fixant les conditions et les modalités de mise en oeuvre de la garantie des biens et des services.

14- Le décret présidentiel n° 11-118 du 16 Mars 2011, portant approbation du règlement intérieur-type de la commission des marchés publics.

15- L'arrêté du 28/03/2011 relatif aux modalités d'application du taux de la marge de préférence aux produits d'origine algérienne et/ou aux entreprises de droit algérien.

16- L'arrêté du 28 Mars 2011 fixant les modalités d'inscription et de retrait de la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner au marchés publics.

17- La loi 04/08 du 14 aout 2004 relative aux conditions d'exercice des activités commerciales modifiée et complétée



**CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES**



**Article 08 : Mode de paiement**

Le règlement financier du contrat s'opère par paiement unique, le paiement du prix prévu dans le contrat se fait après ; exécution entière et satisfaisante de l'objet du contrat,

Suite à l'achèvement total des fournitures et de la mise en place d'un procès verbal de réception.

**Article 09 : Actualisation des prix**

Les prix du présent contrat ne sont pas actualisables.

**Article 10: Révision des prix**

Les prix du présent contrat sont fermes et non révisables.

**Article 11 : Pénalités de retard**

En cas de retard dans l'exécution du présent contrat sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire, le cocontractant est passible d'une pénalité de retard totale calculée selon la formule suivante :

$$P = \frac{MXN}{7D}$$

Où :

P = Montant total de pénalité,

M = Montant du contrat en toutes taxes compris.

D = Délai contractuel qui était prévu pour l'exécution (en jour).

N = Nombre de jours de retard,

Le montant cumulé des pénalités ne peut toutefois dépasser les 10 % du montant total du contrat augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Le contractant se réserve le droit de mettre en jeu la caution de bonne exécution du contrat

et de résilier le contrat aux torts du cocontractant lorsque les pénalités dépassent les 10%.

**Article 12 : Caution de bonne exécution et caution de garantie**

Aucune caution bancaire de bonne exécution ni de garantie n'est exigée

**ARTICLE 13 : Avenant**

Le service contractant peut recourir à la conclusion d'avenants au contrat dans le cadre des dispositions des articles 135, 136, 137, 138 et 139 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES



#### Article 14 : Nantissement

Le présent contrat sera admis au bénéfice du nantissement institué par les dispositions de l'article 114 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

#### Article 15 : Réception provisoire

La réception provisoire se fera lorsque le service contractant sera entièrement satisfait des fournitures et aura l'assurance que toutes les installations, tous les ajustements, etc.... auront été corrigés selon les clauses du contrat.

#### Article 16: Réception Définitive

La réception définitive sera prononcée par l'administration le service contractant après la période de garantie administrative de (12) mois, à partir de la date de réception provisoire dans la mesure où toutes les obligations contractuelles du fournisseur ont été remplies.

Celui-ci doit au préalable, remédier à tous les défauts, vices et insuffisances constatés lors de la réception provisoire ou pendant la période de garantie.

Un procès verbal de réception définitive sera dressé et signé conjointement par les deux parties signataires du présent contrat.

#### Article 17 : Règlement des litiges

Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du présent contrat doivent être réglés dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 153 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le Service contractant doit, néanmoins, rechercher une solution à l'amiable aux litiges nés de l'exécution du contrat chaque fois que cette solution permet :

- de retrouver un équilibre des charges incombant à chacune des parties ;
- d'aboutir à une réalisation plus rapide de l'objet du contrat ;
- d'obtenir un règlement définitif plus rapide et moins onéreux.

En cas d'accord des deux parties, celui-ci fera l'objet d'une décision du service contractant.

Conformément à l'article 183 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, Le cocontractant peut aussi introduire un recours auprès de la commission nationale des marchés ou la Commission Sectorielle Ministérielle compétente, qui donne lieu, dans les trente (30) jours à compter de son introduction, à une décision.

Cette décision s'impose au service contractant, nonobstant l'absence de visa de l'organe de contrôle externe a priori.

A défaut d'entente, le tribunal administratif de Ain Témouchent territorialement compétent (Lieu de domiciliation du service contractant) est seul compétent.

### **Article 18 : Conditions de résiliation**

En cas de faute grave d'inexécution par le fournisseur de ses obligations contractuelles et après mise en demeure, notifiée par le maître de l'ouvrage et restée infructueuse pendant la durée prévue par la mise en demeure, le service contractant se réserve le droit de prononcer la résiliation unilatérale du contrat aux torts exclusifs de le fournisseur. (Articles 149 et 153 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Constituent également des cas de résiliation :

- Décès de fournisseur (article 9 du C.C.A.G) ;
- Sous-traitance sans autorisation préalable (article 11 du C.C.A.G) ;
- Faillite ou règlement judiciaire de l'entrepreneur (article 37 du C.C.A.G) ;
- Non-respect des clauses contractuelles ;
- Le refus de fournisseur de collaborer pour la bonne fourniture du projet ;
- Le retard intolérable ;
- Malfaçons importantes.

### **Article 19 : Force majeure**

Aucune des deux parties ne sera réputée avoir failli à ses obligations contractuelles dans la mesure où l'exécution de ses obligations est retardée ou empêchée par un cas de force majeure.

Le terme de force majeure désigne tout acte, décision, situation, phénomène et /ou événement imprévisible échappant au contrôle des parties contractantes et représentant une situation imprévisible, irrésistible, insurmontable, et/ou indépendant de la volonté de ces parties, à charge pour la partie qui s'en prévaut d'apporter la preuve du caractère de force majeur.

Cette partie qui invoque le cas de force majeure, devra aussitôt après la survenance de situation, adresser une notification express à l'autre partie. Cette notification doit être accompagnée de toutes les informations circonstanciées et utiles. Dans ces cas, la partie concernée devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de force majeure.

**Article 20 : Lutte contre la corruption**

En application des dispositions de l'article 88, 89, 90, 91, 92, 93 et 94 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, sans préjudice de poursuites pénales, quiconque s'adonne à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'un marché, contrat ou avenant, constituerait un motif suffisant pour annuler le marché, le contrat ou l'avenant en cause. Il constituerait également un motif suffisant pour prendre toute autre mesure coercitive, pouvant aller jusqu'à l'inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner au marché publics (selon les modalités fixées par l'arrêté ministériel du 28 Mars 2011 fixant les modalités d'inscription et de retrait de la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner au marchés publics) et la résiliation du marché. Le partenaire cocontractant est tenu de souscrire la déclaration de probité, jointe à l'offre.

**Article 21: Mise en vigueur du contrat**

Le future contrat sera mis en vigueur après son approbation par l'autorité compétente conformément à l'article 4 du décret présidentiel n° 15-247 du 06 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 20 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

**Article 22 : Entrée en vigueur du contrat**

Le contrat n'est valable et définitif qu'après approbation par l'autorité compétente et sa notification par ordre de service au Co contractant.

**ARTICLE 23 : Date et lieu de signature**

Le présent contrat est signé à : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du candidat ou soumissionnaire  
(Nom, Qualité du signataire, Cachet et Signature)  
«Lu et accepté»

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université de Aïn Témouchent - BELHADJ Bouchaïb



## Bordereau des prix unitaires

Papeterie et Fourniture de bureau

N°	DESIGNATION	U	Prix Unitaire
01	Album tarif 60 vue 100 page.	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
02	Boite d'agrafe	Boite	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
03	Boite d'archive	Boite	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
04	Boite trombone	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
05	Bloc note PM	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
06	Bloc note GM	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
07	Badge avec chainette	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....

**Papeterie et Fourniture de bureau**

08	Boite encre a tampon(encrier)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
09	Encre à tampon rouge	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
10	Encre à tampon bleu	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
11	Post-it collant 7,6*12,7	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
12	Ciseaux	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
13	Classeur chrono	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
14	Effaceur	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
15	Enveloppe F16 ( boîte de 500)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
16	Enveloppe F26 ( boîte de 250)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
17	Marqueur permanent noir	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
18	Parapheur	paquet	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....



19	Papier diplôme	Boite	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
20	Porte diplôme simple	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
21	Porte diplôme luxe	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
22	Boite de classement en plastique GM	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
23	Corbeille a papier pour bureau (poubelle)	Ram	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
24	Papier cadeau (paquet)	Ram	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
25	Registre 2 mains	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
26	Registre 3 mains	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
27	Registre 4 mains	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
28	Rame de papier A3 d'une marque reconnue (Rames)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
29	Rame de papier A4 d'une marque reconnue (Rames)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....



30	Rame acetat (Rames)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
31	Rame bristol (Rames)	Boite	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
32	Règles	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
33	Rame chemise dossier (Rames)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
34	Rame sous chemise (Rames)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
35	Stylo bleu	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
36	Stylo rouge	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
37	Stylo noir	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
38	Scotch PM	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
39	Scotch GM	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
40	Scotch emballage	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....



**Papeterie et Fourniture de bureau**

41	Listing 11/38 4EXP (Rames)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
42	Listing 11/24 4EXP (Rames)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
43	Plumier de bureau	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
44	Registre arrivé	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
45	Registre départ	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
46	Dateur arabe automatique	Ram	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
47	Dateur français automatique	Ram	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
48	Parrure de bureau simple	Ram	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
49	Boite spiral N°6 (boite)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
50	Boite spiral N°12(boite)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
51	Boite spiral N°15(boite)	Ram	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....



**Papeterie et Fourniture de bureau**

52	Boite spiral N°26(boite)	Ram	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
53	Boite Stylo bleu effaceur(boite de 50 pièces)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
54	Boite Stylo rouge effaceur(boite de 50 pièces)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
55	Boite Stylo noir effaceur(boite de 50 pièces)	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
56	Taille cryon	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
57	Souligneur	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
58	Papier auto collant	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
59	Corbeille a courrier 03 etage	paque †	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
60	Rangement de bureau	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
61	Cartable admnistratif bonne qualite	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
62	Cartable de luxe selon le choix	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....



**Papeterie et Fourniture de bureau**



63	Porte Folio Lux 411 BK selon le choix	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....
64	Parure de bureau Lux	U	EN CHIFFRES : ..... EN LETTRES : ..... ..... .....

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

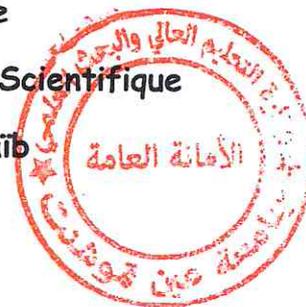
**Signature du candidat ou soumissionnaire**

(Nom, Qualité du signataire, Cachet et Signature)



**Devis  
Quantitatif  
et  
Estimatif**

République Algérienne Démocratique et Populaire  
 Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
 Université de Aïn Témouchent - BELHADJ Bouchaïb



**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

Papeterie et Fourniture de bureau

N°	DESIGNATION	Unité	Qté	PU (HT)	MONTANT(DA )
1	Album tarif 60 vue 100 page.	U	500		
2	Boite d'agrafe	Boite	500		
3	Boite d'archive	Boite	500		
4	Boite trombone	U	500		
5	Bloc note PM	U	100		
6	Bloc note GM	U	100		
7	Badge avec chaînette	U	200		
8	Boite encre a tampon(encrier)	U	30		
9	Encre à tampon rouge	U	60		
10	Encre à tampon bleu	U	40		
11	Post-it collant 7,6*12,7	U	60		
12	Ciseaux	U	50		
13	Classeur chrono	U	200		
14	Effaceur	U	200		
15	Enveloppe F16 ( boite de 500)	U	5		
16	Enveloppe F26 ( boite de 250)	U	10		
17	Marqueur permanant noir	U	30		

Papeterie et Fourniture de bureau

18	Parapheur	U	60		
19	Papier diplôme	U	1000		
20	Porte diplôme simple	U	1000		
21	Porte diplôme luxe	U	1000		
22	Boite de classement en plastique GM	U	300		
23	Corbeille a papier pour bureau (poubelle)	U	50		
24	Papier cadeau (paquet)	U	10		
25	Registre 2 mains	U	70		
26	Registre 3 mains	U	70		
27	Registre 4 mains	U	50		
28	Rame de papier A3 d'une marque reconnue (Rames)	U	1000		
29	Rame de papier A4 d'une marque reconnue (Rames)	U	2500		
30	Rame acetat (Rames)	U	50		
31	Rame bristol (Rames)	U	100		
32	Règles	U	30		
33	Rame chemise dossier (Rames)	U	200		
34	Rame sous chemise (Rames)	U	200		
35	Stylo bleu	U	1000		
36	Stylo rouge	U	500		
37	Stylo noir	U	500		
38	Scotch PM	U	100		
39	Scotch GM	U	100		
40	Scotch emballage	U	50		
41	Listing 11/38 4EXP (Rames)	U	60		
42	Listing 11/24 4EXP (Rames)	U	60		
43	Plumier de bureau	U	20		
44	Registre arrivé	U	50		



**Papeterie et Fourniture de bureau**

45	Registre départ	U	50		
46	Dateur arabe automatique	U	50		
47	Dateur français automatique	U	50		
48	Parrure de bureau simple	U	30		
49	Boite spiral N°6 (boite)	U	5		
50	Boite spiral N°12(boite)	U	5		
51	Boite spiral N°15(boite)	U	2		
52	Boite spiral N°26(boite)	U	2		
53	Boite Stylo bleu effaceur(boite de 50 pièces)	U	5		
54	Boite Stylo rouge effaceur(boite de 50 pièces)	U	2		
55	Boite Stylo noir effaceur(boite de 50 pièces)	U	2		
56	Taille cryon	U	50		
57	Souligneur	U	50		
58	Papier auto collant	U	60		
59	Corbeille a courrier 03 etage	U	30		
60	Rangement de bureau	U	30		
61	Cartable admnistratif bonne qualite	U	100		
62	Cartable de luxe selon le choix	U	30		
63	Porte Folio Lux 411 BK selon le choix	U	100		
64	Parure de bureau Lux	U	20		
				<b>Montant total en HT</b>	
				<b>TVA 19%</b>	
				<b>Montant en TTC</b>	



Le présent contrat est arrêté à la somme T.T.C (en lettres) :.....  
 ..... Dinars.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du candidat ou soumissionnaire  
 (Nom, Qualité du signataire, Cachet et Signature)



# Planning Prévisionnel

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Aïn Témouchent - BELHADJ BOUCHAÏB



### Planning Prévisionnel

Délai global d'exécution (en lettres) : .....

Désignation	1 <sup>er</sup> jour	2 <sup>ème</sup> jour	3 <sup>ème</sup> jour	4 <sup>ème</sup> jour	5 <sup>ème</sup> jour	N <sup>ième</sup> jour
Papeterie et Fourniture de bureau						

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du candidat ou soumissionnaire  
(Nom, Qualité du signataire, Cachet et Signature)

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Ain Témouchent Belhadj Bouchaïb



## LETTRE DE SOUMISSION

### 1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant : Université de Aïn Témouchent -BELHADJ Bouchaïb.

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public : ZIADI ABDELKADER, le recteur de l'Université de Aïn Témouchent -BELHADJ Bouchaïb.

### 2/Présentation du soumissionnaire:

Désignation du soumissionnaire (reprendre la dénomination de la société telle que figurant dans la déclaration de candidature):

Soumissionnaire seul.

Dénomination de la société: .....

Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises : Conjoint  Solidaire

Dénomination de chaque société :

1/ ..... / .....

2/ ..... / .....

3/ ..... / .....

4/ ..... / .....

Dénomination du groupement .....

.....

### 3/Objet de la lettre de soumission :

Objet du marché public : Papeterie et fourniture de bureau



Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du marché public: **Ain**

**Témouchent**

La présente lettre de soumission est présentée dans le cadre d'un marché public

alloti :

Non ou Oui

Dans l'affirmative :

**Papeterie et fourniture de bureau:**

Montant en chiffres HT = .....

Montant en lettres : .....

Montant en chiffres TTC = .....

Montant en lettres : .....

**4/Engagement du soumissionnaire :**

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

Dénomination de la société:.....

Adresse du siège social : .....

Forme juridique de la société : Privé

Montant du capital social : ...../.....

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile)

:.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager

la société à l'occasion du marché public:.....

.....

Engage la société, sur la base de son offre ;

Dénomination de la société:.....

Adresse du siège social.....

Forme juridique de la société.....



Montant du capital social.....  
Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat  
et des métiers ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile)  
:.....

.....  
Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité  
pour engager

la société à l'occasion du marché public:.....  
.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du  
groupement  :

Présentation des membres du groupement (chaque membre du groupement doit  
renseigner cette rubrique. Les autres membres du groupement doivent remplir  
cette rubrique dans une feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à  
chaque membre):

1/Dénomination de la société:.....

Adresse du siège social .....

Forme juridique de la société : .....

Montant du capital social : .....

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat  
et des métiers ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :  
.....  
.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité  
pour engager la société à l'occasion du marché public:.....  
.....



Après avoir pris connaissance des pièces du projet de contrat et après avoir apprécié, à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations à exécuter :

-remets, revêtus de ma signature, un bordereau des prix et un détail estimatif, établissons formement aux cadres figurant au dossier du projet du contrat.

-je sou mets et m'engage envers .....(Indiquer le nom du service contractant) à exécuter les prestations conformément aux conditions du cahier des prescriptions spéciales et moyennant la somme de :.....

.....  
(Indiquer le montant du contrat en dinars et, le cas échéant, en devises étrangères, en chiffres et en lettres, et en hors taxes et en toutes taxes).

Imputation budgétaire :.....

Le service contractant se libère des sommes dues, par lui, en faisant donner crédit au compte bancaire n° ..... auprès : .....

Adresse : .....

**5/Signature de l'offre par le soumissionnaire :**

Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

NOM, PRENOM, QUALITE DU SIGNATAIRE	LIEU ET DATE DE SIGNATURE	SIGNATURE
		

La présente offre est : A....., le .....

Signature du représentant du service contractant :

**N.B :**

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une seule déclaration. Dans le cas d'un groupement conjoint préciser éventuellement le numéro de compte bancaire de chaque membre du groupement.
- En cas d'allotissement présenter une déclaration par lot.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option présenter une seule déclaration.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle.

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de AïnTémouchent -BELHADJ Bouchaïb



## DECLARATION DE CANDIDATURE

### 1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant : Université de AïnTémouchent -BELHADJ Bouchaïb.

2/Objet du contrat : Papeterie et fourniture de bureau

3/Objet de la candidature :

La présente déclaration de candidature est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

Non  Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots concernés ainsi que leurs intitulés :

.....  
.....

### 4/Présentation du candidat ou soumissionnaire :

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public :

.....

....., agissant :

En son nom et pour son compte.

Au nom et pour le compte de la société qu'il représente.

4-1/ Candidat ou soumissionnaire seul :

Dénomination de la société : .....



.....  
Adresse, n° de téléphone, n° de fax, adresse électronique, numéro  
d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le  
numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères :

.....  
.....  
Forme juridique de la société : .....

Montant du capital social : .....

**4-2/Candidat ou soumissionnaire membre d'un groupement momentané  
d'entreprise  :**

Le groupement est : Conjoint  Solidaire

Nombre de membres dans le groupement (en chiffres et en lettres):

.....

Nom du groupement : .....

Présentation de chaque membre du groupement :

Dénomination de la société : .....

Adresse, n° de téléphone, n° de fax, adresse électronique, numéro  
d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le  
numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères :

.....

.....

.....

Forme juridique de la société : .....

.....

Montant du capital social : .....

La société est-elle mandataire du groupement ? : Non  Oui

Le membre du groupement (Tous les membres du groupement doivent opter pour  
le même choix) :

- Signe individuellement la déclaration à souscrire, la lettre de soumission, l'offre du groupement ainsi que toutes modifications du marché public qui pourraient intervenir ultérieurement  ou ;
- Donne mandat à un membre du groupement, conformément à la convention de groupement, pour signer, en son nom et pour son compte, la déclaration à souscrire, la lettre de soumission, l'offre du groupement ainsi que toutes modifications du marché public qui pourraient intervenir ultérieurement  ;

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement en indiquant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant : .....

.....  
.....  
.....

**5/Déclaration du candidat ou soumissionnaire :**

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'est pas exclu ou interdit de participer aux marchés publics :

- Pour avoir refusé de compléter son offre ou du fait qu'il s'est désisté de l'exécution d'un marché public ;
- Du fait qu'il soit en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activité ou qu'il fait l'objet d'une procédure relative à l'une de ces situations ;
- Pour avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée constatant un délit affectant sa probité professionnelle ;
- Pour avoir fait une fausse déclaration ;
- Du fait qu'il soit inscrit sur la liste des entreprises défailtantes ;
- Du fait qu'il soit inscrit sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics ;
- Du fait qu'il soit inscrit au fichier national des fraudes, auteurs d'infractions graves aux législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales ;
- Pour avoir fait l'objet d'une condamnation définitive par la justice pour infraction grave à la législation du travail et de la sécurité sociale ;



- Du fait qu'il soit une société étrangère qui n'a pas honoré son engagement d'investir ;
- Du fait qu'il ne soit pas en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, le cas échéant, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;
- Pour n'avoir pas effectué le dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit algérien ;



Non  Oui

Dans la négative (à préciser) : .....

.....

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en règlement judiciaire et que son casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois porte la mention « néant ». Dans le cas contraire, il doit joindre le jugement et le casier judiciaire. Dans le cas où l'entreprise fait l'objet d'un règlement judiciaire ou de concordat le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il est autorisé à poursuivre son activité.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il :

- Est inscrit au registre de commerce  ou ;
- Est inscrit au registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art  ou ;
- Détient la carte professionnelle d'artisan  ou ;
- Est dans une autre situation  (à préciser) : .....

Dénomination exacte et adresse de l'organisme, numéro et date d'inscription : .....



.....  
Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il détient le numéro d'identification fiscale suivant : ....., délivré par ..... le ....., pour les entreprises de droit algérien et les entreprises ayant déjà exercé en Algérie.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'existe pas de privilège, nantissements, gages et/ou d'hypothèques inscrits à l'encontre de l'entreprise.

Non  Oui

Dans l'affirmative : (préciser leur nature et joindre copie de leurs états, délivrés par une autorité compétente)

.....

Le candidat ou soumissionnaire déclare que la société n'a pas été condamnée en application de l'ordonnance n°03-03 du 19 Jomada 1424 correspondant au 19 juillet 2003 relative à la concurrence ou en application de tout autre dispositif équivalent :

Non  Oui

Dans l'affirmative : (préciser la cause de la condamnation, la sanction et la date de la décision et joindre copie de cette décision)

.....

.....

Le candidat ou soumissionnaire seul ou en groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public et produit à cet effet, les documents demandés par le service contractant dans le cahier des charges (lister ci-après les documents joints) :

- ..... ;

- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;



Le candidat ou soumissionnaire déclare que :

- La société est qualifiée et/ou agréée par une administration publique ou un organisme spécialisé à cet effet, lorsque cela est prévu par un texte réglementaire :

Non  Oui

Dans l'affirmative : (indiquer l'administration publique ou l'organisme spécialisé qui a délivré le document, son numéro, sa date de délivrance et sa date d'expiration).....

- La société a réalisé pendant .....(indiquer la période considérée exigé dans le cahier des charges) un chiffre d'affaires annuel moyen de (indiquer le montant du chiffre d'affaires en lettres, en chiffres et en hors taxes) : .....

.....,

dont : .....% sont en relation avec l'objet du marché public du lot ou des lots (barrer la mention inutile).

Le candidat ou soumissionnaire présente un sous-traitant :

Non  Oui

Dans l'affirmative remplir la déclaration de sous-traitant.

6/Signature du candidat ou soumissionnaire seul ou de chaque membre du groupement :



J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

NOM, PRENOM, QUALITE DU SIGNATAIRE	LIEU ET DATE DE SIGNATURE	SIGNATURE
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**N.B :**

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une déclaration par membre.
- En cas d'allotissement présenter une déclaration pour tous les lots.
- Lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Ain Témouchent BELHADJ Bouchaïb



**DECLARATION A SOUSCRIRE**

**1/Identification du service contractant :**

Désignation du service contractant : Université de Aïn Témouchent -BELHADJ Bouchaïb.

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public : ZIADI ABDELKADER,  
Directeur de l'Université de Aïn Témouchent -BELHADJ Bouchaïb

**2/Présentation du soumissionnaire et désignation du mandataire, dans le cas d'un groupement:**

Désignation du soumissionnaire (reprendre la dénomination de la société telle que figurant dans la déclaration de candidature):

Soumissionnaire seul.

Dénomination de la société:.....

Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises : Conjoint  Solidaire

Dénomination de chaque société :

1/ .....

2/ .....

3/ .....

4/ .....

Dénomination du groupement : .....

.....

-Désignation du mandataire :

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant

.....

**3/Objet de la déclaration à souscrire :**

Objet du marché public: **Papeterie et fourniture de bureau**

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du marché public :

AinTémouchent

La présente déclaration à souscrire est présentée dans le cadre d'un marché public :

Non ou Oui

Dans l'affirmative :

**Papeterie et fourniture de bureau**

Offre de base variante(s) suivante(s) (décrire les variantes sans mentionner leurs montants)

..... prix en option(s) suivant(s) (décrire les prestations, objet des prix en options, sans mentionner leurs montants) : .....

**4/Engagement du soumissionnaire :**

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public prévues dans le cahier des charges, et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

Dénomination de la société: .....

Adresse du siège social .....

Forme juridique de la société : .....

Montant du capital social :



Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile)



.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public:.....

.....

Engage la société, sur la base de son offre  ;

Dénomination de la société:.....

Adresse du siège social .....

Forme juridique de la société.....

Montant du capital social : .....

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :

.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public :

.....

.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement Présentation des membres du groupement (chaque membre du groupement doit renseigner cette rubrique. Les autres membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à chaque membre):

1/Dénomination de la société:.....

Adresse du siège social : .....

Forme juridique de la société : .....

Montant du capital social : .....

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat  
et des métier sou autre (à préciser) (barrer la mention inutile)

: .....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité  
pour engager la société à l'occasion du marché public :

.....

.....

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par  
chaque membre du groupement, en précisant le numéro du lot ou des lots  
concerné(s), le cas échéant:

Désignation des membres Nature des prestations Montant HT des  
prestations.....

...../.....

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux  
prix cités à la lettre de soumission prévue à l'annexe IV du présent arrêté, et  
dans un délai de (en chiffres et en lettres)....., à compter  
de la date d'entrée en vigueur du marché public, dans les conditions fixées  
dans le cahier des charges.

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres.

**5/Signature de l'offre par le soumissionnaire :**

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise  
en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas



sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.



NOM, PRENOM, QUALITE DU SIGNATAIRE	LIEU ET DATE DE SIGNATURE	SIGNATURE

6/décision du service contractant :

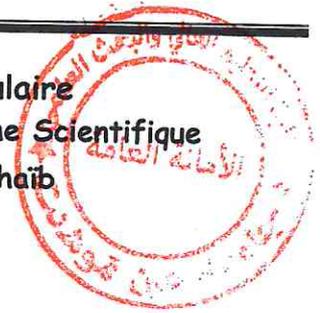
La présente offre est : A.....le,.....

Signature du représentant du service contractant :

N.B :

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une seule déclaration.
- En cas d'allotissement chaque lot doit faire l'objet d'une déclaration.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option remplir une déclaration à part.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, aux entreprises individuelles.

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de AïnTémouchent -BELHADJ Bouchaïb



## DECLARATION DE PROBITE

### 1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant : Université de AïnTémouchent -BELHADJ Bouchaïb.

2/Objet du contrat : Papeterie et fourniture de bureau

### 3/Présentation du candidat ou soumissionnaire :

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public :

....., agissant :

En son nom et pour son compte.

Au nom et pour le compte de la société qu'il représente.

Dénomination de la société : .....

Adresse, n° de téléphone, n° de fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères Adresse de la société :

Forme juridique de la société : .....

### 4/Déclaration du candidat ou soumissionnaire :

Je déclare que ni moi, ni l'un de mes employés ou représentants, n'avons fait l'objet de poursuites judiciaires pour corruption ou tentative de corruption d'agents publics.

Non  Oui

République Algérienne Démocratique et Populaire  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Ain Témouchent BELHADJ Bouchaïb



**MEMOIRE TECHNIQUE JUSTIFICATIF**

1. Intitulé de l'opération : .....
2. Raison sociale : .....
3. Nature juridique de Le fournisseur : .....
4. Adresse de l'opération : .....
5. Adresse de local de commerce : .....
6. Numéro De Registre De Commerce : ..... délivré le : .....
7. Nom Et Prénom De Gérant De Le fournisseur : .....
8. lieu de naissance : ..... nationalité : .....
9. N° de compte bancaire: .....
10. Nom de banque: .....
11. Date de retrait du cahier des charges : .....
12. Moyens humains

N°	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	Diplôme	Date d'entrée	Son rôle dans l'agence