

Ministère des Affaires Culturelles
Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes



Cahier des Charges

OBJET

**Consultation n°2/2023 relative à l'acquisition de boîtes et
pochettes pour la conservation des supports audio et
audio-visuels**



CONSULTATION N° 02/2023



Sommaire

DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE PRESENTATION DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 3. ÉCLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER DE LA CONSULTATION :	6
ARTICLE 4. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.....	6
ARTICLE 5. DOCUMENTS DE L'OFFRE FINANCIERE	6
ARTICLE 6. DOCUMENTS DE L'OFFRE TECHNIQUE.....	6-7
ARTICLE 7. VALIDITE DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 8. LANGUE DE L'OFFRE :	7
ARTICLE 9. PRIX	7
ARTICLE 10. OUVERTURE DES PLIS :	7-8
ARTICLE 11. METHODOLOGIE DE L'EVALUATION	8
ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	8
ARTICLE 13. AVANCE	9
ARTICLE 14. CAUTIONNEMENT DEFINITIF	9
ARTICLE 15. ENTREE EN VIGUEUR DU CONTRAT	9
ARTICLE 16. DELAI DE LIVRAISON	9
ARTICLE 17. CAS DE REPTURE DE LA PRODUCTION DU MATERIEL PROPOSE	9-10
ARTICLE 22. MODALITE DE FACTURATION.....	10-11
ARTICLE 23. DELAI DE REGLEMENT	11
ARTICLE 24 VARIATION DANS LA MASSE	11
ARTICLE 25. PENALITE DE RETARD	11
ARTICLE 26. RESILIATION DU CONTRAT.....	11
ARTICLE 27. ENREGISTREMENT	11
ANNEXE N° 01- FICHE SOUMISSIONNAIRE.....	12
ANNEXE N° 02- MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION	13
ANNEXE N° 03- GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE.....	14

Consultation n°02/2023 CMAM

ANNEXE N° 04- BORDEREAU DES PRIX	15
ANNEXE N° 05- DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE.....	16
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES	17
CONDITIONS GENERALES	17
SPECIFICITES TECHNIQUES	17-18



DOSSIER DE LA CONSULTATION



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES

Article 1. Objet de la consultation

Le Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes (ci-après le CMAM) lance la consultation n°2/2023. Cette consultation a pour objet l'acquisition de boîtes et pochettes pour la conservation des supports audio et audio-visuels dont les caractéristiques sont détaillées dans le cahier des spécifications techniques.

La Consultation est lancée en un lot unique et doit comprendre obligatoirement la totalité des articles ainsi que les quantités indiquées pour chaque article.

Article 2. Conditions de présentation de l'offre

Les soumissionnaires doivent envoyer leurs offres par courrier recommandé ou par rapide-poste ou par dépôt directement au bureau d'ordre central contre décharge à l'adresse suivante :

**Centre de Musiques Arabes et Méditerranéennes
Ennejma Ezzahra - Palais du Baron d'Erlanger - 8, Rue du 2 mars 1934 - 2026
Sidi Bou Saïd – Tunisie**

Avec la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR
Consultation n°1/2023 relative à l'acquisition de boîtes et pochettes pour la conservation des
supports audio et audio-visuels au profit du Centre des Musiques Arabes et
Méditerranéennes**

L'offre est constituée de :

- l'offre technique,
- l'offre financière.

L'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans deux enveloppes séparées. Ces deux enveloppes seront placées dans une troisième enveloppe extérieure qui comporte, le cautionnement provisoire et les documents administratifs.

La date limite pour acceptation des offres sera le 13 juillet 2023 à 10h00, toute offres reçue après cette date et heure sera considérée comme annulée (Le cachet du bureau d'ordre faisant foi).

Sont éliminées les offres :

- Reçues après le délai,
- Ne comportant pas le cautionnement provisoire
- Ne comportant pas le bordereau des prix
- Ne comportant pas la soumission financière

La séance d'ouverture des plis est publique et sera tenue le 13 juillet 2023 à 10h30.



Article 3. Eclaircissements et additifs au dossier de la consultation

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander sur la signification exacte de certaines parties des documents de la consultation, ils doivent les notifier 15 jours avant la date limite de la réception des offres. Si les questions soulevées sont fondées, elles feront l'objet d'additifs au dossier de la consultation, qui en feront partie intégrante. Ils seront transmis à tous les Soumissionnaires en possession des dossiers de la consultation, et la date limite de réception des offres pourra être reportée à une date qui sera fixée par le Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes et portée à la connaissance des Soumissionnaires.

Article 4. Documents administratifs

- 1) Une attestation d'affiliation à un régime de sécurité social.
- 2) Un extrait du registre national des entreprises
- 3) Une attestation de situation fiscale en cours de validité à la date d'ouverture des plis.
- 4) Le cahier des clauses administratives et technique particulières signé, paraphé sur toutes les pages et portant cachet du soumissionnaire sur la dernière page.
- 5) Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire.
- 6) l'acte de groupement en cas de la participation sous forme de groupement solidaire.

Le Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes peut exiger d'autres pièces annexes ayant trait au dossier d'appel d'offres.

NB : En cas de groupement : Les pièces annexes précitées ainsi que toute autre pièce exigée par le dossier d'appel d'offres sont exigées de chaque membre de groupement.

Article 5. Documents de l'offre financière

L'offre financière comporte les documents suivants :

- 1) La soumission selon le modèle joint au cahier des charges dûment signée et portant le cachet du soumissionnaire habilité.
- 2) Le bordereau des prix établi selon le modèle joint au cahier des charges dûment signée et portant le cachet du soumissionnaire.
- 3) Une caution provisoire de cinq cent dinars (500 dinars) tunisiens au nom du Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes

Article 6. Documents de l'offre technique

L'offre technique comporte ce qui suit :



1ère Partie	Présentation générale de l'offre technique.
2ème Partie	Les réponses point par point aux exigences du cahier des prescriptions techniques doivent être fournis sur les formulaires de conformité technique (accompagné d'une copie sur CD).
3ème Partie	Pour tous les articles la certification ISO 9706 et PAT-ISO 18916 du fabricant, en cours de validité à la date d'ouverture des plis est exigée.

4ème Partie	Une documentation technique complète et un prospectus (ou catalogue) relatifs à chaque article objet du marché, comprenant notamment une description détaillée des caractéristiques techniques <u>Le cachet du soumissionnaire doit figurer sur tous les prospectus.</u>
--------------------	---

Article 7. Validité de l'offre

La validité de l'offre est de 120 jours à partir du jour suivant la date limite de réception des offres.

Article 8. Langue de l'offre

L'offre présentée par le Soumissionnaire ainsi que toutes les correspondances et tous les documents relatifs à l'offre, qui seront échangés entre le soumissionnaire et Le Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes seront rédigés en langue française étant entendu que tout document imprimé fourni pourra l'être en une autre langue, dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française des passages intéressant l'offre; dans ce cas et aux fins d'interprétation de l'offre la traduction française fera foi.

Toutefois, la documentation technique pourrait être fournie en langue anglaise.

Article 9. Prix

Les prix indiqués par le soumissionnaire sur les documents financiers (la lettre de soumission et les bordereaux de prix), seront conformes aux stipulations ci-après :

Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les prix doivent être présentés comme suit :

- Les prix unitaires hors taxes,
- Montant de la remise ou des rabais
- Les taxes appliquées,
- Le montant total de l'offre hors taxes,
- Le montant total de l'offre en toutes taxes comprises.



ARTICLE 10 : Ouverture des plis

- La commission d'ouverture des plis se réunit et ouvre les offres administratives et les offres techniques et financières des soumissionnaires.
- La séance d'ouverture est publique. Lors de cette séance, la commission d'ouverture des plis annonce à voix audible et claire les noms des participants, les montants des offres ainsi que les remises ou les rabais consentis
- Les soumissionnaires présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission. Chaque soumissionnaire doit être représenté par une seule personne qui sera munie de son CIN, d'une procuration et du cachet de la société.
- La séance d'ouverture des offres se tiendra à la date, heure et lieu fixés dans l'avis de la consultation au siège du CMAM.
- La commission d'ouverture des plis peut, éventuellement, inviter, les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour

Consultation n°02/2023 CMAM

compléter les documents de leurs offres par lettre recommandée ou par rapide-poste ou directement au bureau d'ordre du CMAM sous peine d'élimination de leurs offres.

Cas de rejet automatique

La commission procède au rejet automatique dans les cas suivants :

- Les offres parvenues ou reçues après la date et l'heure limites fixées pour leur réception.
- Seront écartées immédiatement les offres qui ne contiennent pas la caution bancaire provisoire au nom du CMAM.
- Ne comportant pas Les bordereaux détaillés des prix
- Ne comportant pas le formulaire de réponse

Article 11. Méthodologie de l'évaluation

L'évaluation des offres sera réalisée par une commission d'évaluation. Le dépouillement se fait selon la méthode décrite ci-après :

Etape 1 : Etude préliminaire des offres

Conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières, les offres seront vérifiées une à une afin de s'assurer que les soumissionnaires ont présenté tous les documents, pièces, formulaires, certificats et déclarations exigés, ainsi que l'ensemble des éléments permettant d'évaluer les offres.

Seront écartées après demande de la commission les offres qui présentent les lacunes ou manquement suivants :

- Modification ou ajout d'ordre technique ou financière apporté à l'offre après la date limite de réception des offres.
- La non couverture de l'ensemble des items demandés,
- La non-fourniture de pièces administratives ou toute autre pièce exigée par le cahier des charges ou tout document demandé par l'Acheteur public en complément d'information pour justifier l'offre,
- Non levée des réserves aux clauses du cahier des charges par le soumissionnaire dans le délai fixé par l'Acheteur public éventuellement,
- La non présentation d'une offre de service complète.

Etape 2 : Etude de la conformité technique des offres

L'étude de la conformité des offres sera réalisée sur la base des critères minimums exigés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières sur la base des formulaires de conformité technique et des éléments justificatifs et la documentation prouvant la conformité des offres.

Les offres qui ne respectent pas les caractéristiques minimales demandées totalement ou partiellement seront éliminées systématiquement.

Article 12. Attribution du marché

Notification de l'attribution du marché:

Après l'application de l'article 11, le soumissionnaire retenu sera celui qui présente l'offre la mieux et moins distante, le CMAM notifiera, par écrit, au soumissionnaire choisi, que son offre a été acceptée. Cette notification aura lieu dans un délai maximal de vingt (20) jours.





Article 13. Avance

Une avance sera payée au fournisseur, s'il la demande. Cette avance portera sur 20% du montant du marché. L'avance sera payée contre la présentation d'une garantie bancaire de valeur égale, auprès d'une banque Tunisienne. L'avance sera déduite du montant global du contrat au moment du règlement après fourniture complète de tous les articles et signature d'un PV de réception.

Article 14. Cautionnement définitif

Le titulaire du contrat sera tenu de déposer, dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du marché, un cautionnement définitif fixé à 3% du montant du marché.

Ce cautionnement ou son reliquat est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition que le titulaire du contrat se soit acquitté de toutes ses obligations lors de la réception définitive.

Article 15. Entrée en vigueur du contrat

Le présent contrat entre en vigueur à compter de la date de notification du fournisseur.

La notification consiste à l'envoi du marché signé par le CMAM au titulaire du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception contre décharge par lui-même ou son représentant.

Article 16. Délai de livraison et d'exécution du contrat

Le délai global maximal de livraison de la fourniture ne doit pas dépasser 4 mois à partir de la date de réception du bon de commande.

Article 17. Cas de rupture de la production des articles proposés

En cas d'arrêt de la chaîne de fabrication concernant les articles proposés par le soumissionnaire, celui-ci doit adresser à cet effet un dossier à la Direction du CMAM comprenant:

Correspondance indiquant les références des articles proposés qui ne sont plus produites par l'usine et les articles de remplacement proposés.

- Une lettre du fabricant confirmant l'arrêt de fabrication de la série précitée, à signer, tamponner et dater, et cette lettre doit obligatoirement mentionner la date de cessation de fabrication.
- Un tableau comparatif des spécifications techniques entre le dispositif participant et le dispositif alternatif proposé.
- Un engagement du fournisseur à maintenir le même prix proposé dans son offre financière.

Le CMAM étudie le dossier déposé et informe le prestataire de sa décision de l'accepter ou de le refuser.

Le dossier est rejeté dans les cas suivants :

- Si le fournisseur ne remet pas l'un des documents susmentionnés dans le délai précisé au dernier alinéa du présent article.
- S'il s'avère que l'article de remplacement proposé n'est pas de la même marque (Marque) ou que ses spécifications ne sont pas au moins égales aux spécifications techniques du premier article initialement proposé.
- S'il s'avère que la date d'arrêt de la production de la série ou de la référence proposée a été mentionnée avant la date de la dernière annonce de l'appel d'offres dans les journaux.
- S'il s'avère que le dossier soumis par le prestataire a été reçu après le délai suivant :

Consultation n°02/2023 CMAM

60 jours à compter de la date d'enregistrement du marché (à compter de la date de réception du dossier, selon le cachet du bureau central du CMAM).

Article 18. Modalités de facturation

La facturation sera établie après la livraison de la commande.

Les factures conformes aux livraisons et régulièrement émises sont payables à 45 jours.

Le point de départ des délais est la date de réception de la facture et des documents de facturation par le bureau d'ordre du CMAM après livraison de la fourniture et de l'émission du procès-verbal (PV) de réception provisoire.



Article 19. Délai de règlement

Factures émises par le fournisseur

Toutes les factures régulièrement émises en vertu du présent Marché sont payables par virement bancaire à quarante-cinq (45) jours de leur réception par le CMAM (le cachet du bureau d'ordre central fait foi).

Le fournisseur doit adresser au CMAM un accusé de réception de paiement de ses factures chaque fois que l'une d'elle se trouve honorée.

Les intérêts moratoires ne sont applicables que dans le cas où le délai de règlement excéderait les 60 jours, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Les factures doivent être accompagnées des pièces justificatives correspondantes.

Toutes les factures ainsi émises par le CMAM au fournisseur sont payables par virement bancaire dans les quarante-cinq (45) jours de leur réception par le fournisseur

Les paiements au titre du Marché ne peuvent faire l'objet ni de nantissement, ni de cession de créance à quelque titre que ce soit au profit des tiers, seul le fournisseur est habilité à recevoir tous les paiements objet de ses factures en son nom propre et pour son propre compte au titre de la réalisation du Marché.

Article 20. Variation dans la masse

L'acheteur public se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de la commande d'au plus 20 % de la quantité requise sans aucune modification des prix unitaires ou autre condition de l'offre et du cahier des charges.

Article 21. Pénalités de retard

En cas de dépassement des délais de livraison de la fourniture objet de cette consultation et cité dans ce cahier des charges, une notification sera émise par le maître d'ouvrage avertissant le fournisseur du retard. Par ailleurs, des pénalités de retard de 1‰ (un pour mille), calculées sur le montant définitif par jour calendaire à partir de la date de la notification. Le montant de ces pénalités sera recouvré à ce stade par tout moyen, y compris la mise en paiement de la caution bancaire sans qu'il soit nécessaire d'effectuer une mise en demeure préalable. Ces pénalités de retard sont plafonnées à 10% du montant total du contrat.

En cas de dépassement de ce plafond, le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le contrat, sans que le fournisseur ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Article 22. Résiliation du contrat

Le CMAM peut prononcer la résiliation de tout ou partie du contrat en cas de manquement du soumissionnaire à ses obligations contractuelles et ce après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant 10 jours.

Constituant notamment un manquement de fournisseur à ses obligations contractuelles :

- ☐ Le fait que le fournisseur ne remplit pas en temps voulu ses obligations relatives aux garanties
- ☐ Le fait que le fournisseur ne se conforme pas à ses obligations contractuelles en matière de spécifications et conditions techniques,
- ☐ Le fait que le fournisseur ne respecte pas ses obligations en matière de délai contractuel
- ☐ Le fait que le fournisseur contrevenait à la législation et à la réglementation du travail en vigueur.
- ☐ Le fait que le fournisseur se livre à l'occasion de l'exécution du contrat à des actes frauduleux portant sur la nature et la qualité des prestations ou sur les modes et procédés imposés dans le contrat.

Le contrat est résilié de plein droit et sans délai de préavis en cas de :

- Faillite de fournisseur
- Non-respect par le fournisseur de son engagement objet de sa déclaration de ne pas faire par elle-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du contrat et des étapes de sa réalisation.
- Règlement judiciaire de fournisseur

Dès réception ou notification d'une telle décision :

- ☐ Le titulaire du contrat prendra toutes les dispositions et mesures pour mettre fin aux prestations déjà commencées et réduire, au minimum, les dépenses.

En cas de résiliation du contrat par application du présent article le fournisseur restituera au CMAM les sommes qui lui auraient déjà versées pour des prestations non-exécutées ou des articles non-livrés le CMAM à la date de résiliation. De même, le CMAM s'engage à régler à la demande de fournisseur les prestations exécutées et la fourniture livrée au CMAM, restés non-payés à la date de la résiliation.

La CMAM peut alors achever l'Ouvrage aux risques de fournisseur par un nouveau contrat conclu avec un tiers, dans ce cas le fournisseur prendra à sa charge les excédents de dépenses dûment justifiées entre le prix correspondant du contrat initial pour la partie non-achevée et le prix du nouveau marché conclu avec les mêmes spécifications techniques, prenant en compte les modifications et/ou remplacement raisonnablement nécessaires sur les parties d'ouvrages déjà réalisées. A cet effet, le fournisseur fournira au CMAM, en complément de ce qu'elle possède, tous les documents et informations dont il dispose et nécessaire à l'achèvement de ses obligations contractuelles et ou à l'utilisation des articles objet du contrat.

Article 23. Enregistrement

Les frais d'enregistrement sont à la charge exclusive du titulaire du contrat.



Lu et Approuvé
Le soumissionnaire

Annexe N° 1- Fiche soumissionnaire

Consultation N°02-2023

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- Nom et prénom ou Raison Sociale :
- Structure légale :
- Adresse :
- N°Téléphone :N°Fax :
- Date de création :
- Matricule Fiscal :
- N° Registre de commerce :
- Domaines d'activité:

Fait à le

SIGNATURE ET CACHET DU SOUMISSIONNAIRE



Annexe N°2- Modèle de lettre de soumission

Consultation N°02-2023

LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné.....en qualité deinscrit au registre de commerce lesous le numéroaffilié à la C.N.S.S sous le numéro faisant élection de domicile au

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de la consultation **N°02-2023** relative à l'**acquisition de boîtes et pochettes spécifiques pour la conservation des supports audio et audio-visuels** pour le compte du Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes et notamment les pièces citées ci-dessous :

- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des spécifications techniques
- Les annexes

Me soumetts et m'engage à fournir la commande et à exécuter les prestations conformément aux dispositions définies dans les documents précités moyennant les prix établis par moi-même en tenant compte de toutes les incidences directes et indirectes des taxes, sachant que les droits d'enregistrement sont à la charge du fournisseur.

Le montant de mon offre résultant de l'application des fournitures et prestations du cahier des charges s'élève à :

Montant total **TTC** des fournitures:
en chiffres : _____
et en toutes lettres: _____

Déclare que mon offre reste valable pour une durée de 120 jours (*délai de validité de l'offre*) à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Me soumetts et m'engage aussi à exécuter toutes les prestations à partir de l'entrée en vigueur du marché conformément au planning de réalisation dûment approuvé par le Centre de Musiques Arabes et Méditerranéennes qui se libérera des sommes qu'il doit en créditant le compte n° _____ ouvert auprès de _____

Affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de la mise en régie à mon tort exclusif que je ne tombe pas sous le coup d'une interdiction légale édictée en Tunisie.



Fait à le

**SIGNATURE ET CACHET DU SOUMISSIONNAIRE
AVEC LA MENTION BON POUR SOUMISSION**

Annexe N°3- Garantie de restitution d'avance

Consultation N°02-2023

Garantie bancaire de restitution d'avance (arrêté du MF)

Date : _____

Au Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes.

Messieurs,

Nous avons été informés que _____ (Ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous la consultation N° _____ en date du _____ pour l'exécution de _____
(Ci-après dénommée « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de [montant en chiffres et lettres]

_____ est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Fournisseur, nous, _____, nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, tout somme que vous pourriez réclamer dans la limite de [montant en chiffres et lettres]

_____ Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Fournisseur ne s'est pas conformé pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.

Toute demande en paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Fournisseur de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____

Le montant de la présente garantie sera automatiquement réduit du montant de toute partie du Système qui aura été achevée par le Fournisseur tel que mentionnée dans la copie des documents de livraison ou d'exécution qui nous sera transmise.

La présente garantie expire lorsque nous recevons une copie des documents indiquant que le montant total de l'avance a été remboursé par le Fournisseur.

Pour et au nom de la Banque

Signature

Date:

En tant que :

Cachet de la Banque



Annexe N° 4-Bordereau des prix

Consultation N°02-2023

DESIGNATION ARTICLES	Quantité	Prix Unitaires H.T.	Taux TVA	Prix Total TTC
<i>Article 01 : Boite d'archives pour le stockage des cassettes audio.</i>	50			
<i>Article 02 : Boites d'archives pour le stockage des CD et DVD.</i>	160			
<i>Article 03 : Boites d'archives pour le stockage des disques 78T.</i>	50			
<i>Article 04 : Boites d'archives pour le stockage des disques 33T.</i>	50			
<i>Article 05 : Pochettes pour disques 33T.</i>	100			
<i>Article 06 : Pochettes pour disques 78T.</i>	50			
Total HT				
Remise/Rabais				
TVA.19%				
Total TTC				

Arrêté la présente consultation à la somme de (en toute lettres).....

.....

...

Fait à Le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



Annexe N° 5-Déclaration sur l'honneur de non influence

Consultation N°02-2023

Je soussigné (Nom, prénom et fonction)

Représentant de la société (Nom, et adresse)

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

Sous le
N°.....

Faisant élection de domicile à
.....

Déclare sur l'honneur de n'avoir pas fait et je m'engage de ne pas faire par moi même ou par personne interposée des promesses ou des dons en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et des étapes de sa réalisation,



Fait à Le

Signature et cachet du soumissionnaire

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES

1. Conditions Générales :

- 1.1 Pour tous les articles, la certification ISO 9706 et Norme PAT-ISO 18916 du fabricant, en cours de validité à la date d'ouverture des plis est exigée.
- 1.2 Une documentation technique complète et un prospectus (ou catalogue) relatifs à chaque article objet du marché, comprenant notamment une description détaillée des caractéristiques techniques. Le cachet du soumissionnaire doit figurer sur tous les prospectus.

2. Spécificités Techniques :

2.1 Les caractéristiques techniques par article à acquérir sont explicitées dans le tableau suivant :

Spécificités	Paquetage	Format en cm	Quantités
Article 01 : Boîte d'archives pour le stockage des cassettes audio.			
• Boîtes réalisées en carton neutre non abrasif sans réserve alcaline sans lignine. • Gris extérieur / Blanc intérieur • Couvercle séparé - profondeur 38mm. • Sangle de préhension en coton • Porte étiquette • Renforts métalliques latéraux extérieurs pour limiter les risques d'écrasement ou de déformation de la boîte.	30 cassettes	L.31.8 x l.22.9 x H.7.6	50
Article 02 : Boîtes d'archives pour le stockage des CD et DVD			
• Boîtes réalisées en carton neutre non abrasif sans réserve alcaline sans lignine. • Gris extérieur / Blanc intérieur • Couvercle séparé - profondeur 50mm. • Sangle de préhension en coton • Porte étiquette • Renforts métalliques latéraux extérieurs pour limiter les risques d'écrasement ou de déformation de la boîte.	30 cd sous pochette	L. 30,5 x l. 14,9 x H. 14	160
Articles 03 et 04 : Pochettes pour disques 78tours et 33tours.			
• Pochettes réalisées en papier permanent 135 g/m² g sans acide, sans lignine, avec réserve alcaline de 3 % (norme ISO9706). • Montage 1 pli + 2 pattes collées. • Surface lisse pour éviter toute altération par abrasion. • Trou central des deux côtés de diamètre 90 mm.	25 pochettes	L.26.7 x l. 26.7	50
		L. 30.5 x l. 30.5	100

Consultation n°02/2023 CMAM

<i>Articles 05 et 06 : Boîtes d'archives pour le stockage des disques 78tours, 33tours.</i>			
• Boîtes réalisées en carton neutre non abrasif sans réserve alcaline sans lignine. • Gris extérieur / Blanc intérieur • Couvercle attenant. • Sangle de préhension en coton • Porte étiquette • Renforts métalliques latéraux extérieurs pour limiter les risques d'écrasement ou de déformation de la boîte.	30 disques sous pochettes.	l. 27,3 x H. 27,3 x P. 15,2	50
		l. 33 x H. 33 x P. 15,2	50

Le.....à.....

Signature du soumissionnaire

