



المصرف المغاربي للإستثمار و التجارة الخارجية  
Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce Extérieur

**Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce  
Extérieur**

**CONSUTATION N° 02/ 2025**

**Acquisition des Equipements Informatiques pour la BMICE**

**Adresse : Rue de la Bourse, Immeuble LILIA, les Verges du Lac 2 Tunis**

**MF : 1440086/E/N/N/000**

**Tél. : +216 70 246 140**

**Email : [procurement@bmice-maghreb.org](mailto:procurement@bmice-maghreb.org)**

**Janvier 2025**

## **A- Cahier des Clauses Administratives Particulières**

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

Représentant la société (Nom, adresse complète et n° de téléphone)

.....

Déclare avoir pris connaissance et accepté les clauses suivantes :

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la fourniture des équipements informatiques au profit de la Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce Extérieur **BMICE**, conformément aux dispositions de la présente consultation.

Les équipements à fournir sont:

- 15 IPAD APPLE

### **La présente Consultation se compose d'un seul lot.**

L'offre du soumissionnaire ne doit pas contenir plus d'une variante sous peine de rejet de l'offre.

On entend par "équipements" l'ensemble de matériels à acquérir.

Ces équipements qui doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans de la présente consultation, seront livrés dans les locaux de la Banque (Siège social à Tunis).

### **ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION**

Les pièces constitutives de la consultation sont par ordre d'importance

- La soumission qui constitue l'acte d'engagement.
- Le bordereau des prix.
- La consultation lancée par la BMICE

### **ARTICLE 3- LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que les caractéristiques techniques et tout document concernant l'offre, échangé entre le soumissionnaire et l'acquéreur seront obligatoirement rédigés en langue française.

Certaines fiches techniques pourront, toutefois, être présentées en langue anglaise.

#### **ARTICLE 4- DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS**

Toute question qui pourrait se présenter concernant l'interprétation du document de la consultation, y compris les spécifications techniques ou toute autre demande d'information complémentaire nécessaire à la clarification du contenu de ce document, devra être demandée par écrit à la Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce Extérieur **BMICE**.

Les réponses fournies par écrit prendront la forme d'additifs aux documents du marché résultant de la consultation et seront communiquées **à l'ensemble des candidats** ayant déjà retiré le cahier de charges et ce avant la date limite de clôture des soumissions. Les explications ou instructions fournies oralement n'ont aucune valeur contractuelle.

#### **ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PRESENTATION DE L'OFFRE**

Les soumissionnaires, par le fait même de soumissionner, reconnaissent être en mesure de réaliser les prestations prévus au bordereau des prix.

L'offre technique et l'offre financière sont placées dans deux enveloppes séparées et fermées. Ces deux enveloppes, les documents administratifs accompagnant les offres et les cahiers des charges seront placés dans une troisième enveloppe extérieure fermée sur laquelle est indiquée :

**« Consultation N°02/2025 Acquisition des Equipements  
Informatiques  
Pour la BMICE >>**

avec la mention « **A NE PAS OUVRIR** » ainsi que l'adresse suivante : Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce Extérieur **BMICE – Immeuble Lilia Rue de la Bourse, Les Berges du Lac 2 Tunis 1053 TUNISIE**.

Les offres, pour être valables, devront être entièrement rédigées à l'encre et particulièrement pour la soumission, le bordereau des prix et la décomposition des prix qui **devront être paraphés à toutes les pages, signés et portant le cachet du mandataire à la dernière page**.

#### **ARTICLE 6 : DOCUMENTS DE LA CONSULTATION & PIECES A FOURNIR :**

1. ENVELOPPE EXTERIEURE : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET CAHIERS DES CHARGES :

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
A.1	Attestation de situation Fiscale	Dernière attestation en date de la Direction Générale des impôts, valable à la date limite de remise des plis.	copie
A.2	Le registre de commerce	Original ou copie certifiée conforme à l'originale.	
A.3	Attestation d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale.		copie
A.4	Déclaration sur l'honneur de non-faillite	(Remplir le modèle fourni en annexe)	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.
A.5	Déclaration sur l'honneur comportant la confirmation du soumissionnaire de n'avoir pas fait par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation.	(Remplir le modèle fourni en annexe)	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.
A.6	Copie Originale de la consultation (Cahier des Charges Administratives et techniques.		Paraphe sur chaque page, Signature & cachet du soumissionnaire sur la dernière page.
A.7	Fiche d'identification du soumissionnaire.	(Remplir le modèle fourni en annexe)	Date, Signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.
A.8	Cautionnement provisoire <b>valable 120 jours</b> agréée par établissement bancaire	Date, signature et tampon du	

	tunisien agréé par l'administration.	soumissionnaire à la fin du document	
<b>A.9</b>	Attestation prouvant la qualité du signataire de l'offre.	Au cas où des procurations seraient nécessaires, elles seront établies conformément aux lois et réglementation en vigueur	Authentification légale

**Important:**

- La non fourniture du Caution entrainera l'annulation de l'offre.
- La non fourniture de A1, A2, A3, A4, A5, A6 ou A7 après relance de la BMICE restée sans effet entraînera l'annulation de l'offre correspondant.

2. L'ENVELOPPE INTERIEURE « T » OFFRE TECHNIQUE :

N°	Documents	Authentification
T.1	Les Fichiers des spécifications techniques du constructeur	Copie en couleur, avec caché du soumissionnaire

**Important :**

- La non fourniture des justificatifs de T1 après relance de la BMICE restée sans effet entraînera aussi l'annulation de l'offre correspondant.

3. L'ENVELOPPE INTERIEURE « F » OFFRE FINANCIERE :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
F1	La soumission (Remplir le modèle fourni en annexe)	Original du document remis par la BMICE dûment complété par le soumissionnaire	Datée et portant signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.
F2	Le bordereau des prix (Remplir le modèle fourni en annexe)	Original du document remis par la BMICE dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe, signature & cachet du soumissionnaire

**Important :**

- La non fourniture du document F1 entraînera l'annulation de l'offre.
- La non-fourniture de F2 après relance entraînera l'annulation de l'offre.

## **ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à un montant forfaitaire de **Trois Mille (3000 DT) DINARS**, qui devra être constituée par une banque agréée. Il devra être valable pendant CENT VINGT JOURS (120 jours) à compter du jour suivant la date limite de réception des offres.

Toute offre ne comportant pas le cautionnement provisoire est éliminée.

Le cautionnement provisoire sera restitué suivant les cas suivants :

- Après ouverture des plis techniques pour les soumissionnaires dont les offres ont été rejetées à cette phase et après avis de la commission compétente sur le rapport de dépouillement technique ;
- Après le choix du titulaire du marché pour les soumissionnaires retenus techniquement et après avis de la commission compétente sur le rapport de dépouillement financier ;
- Le cautionnement provisoire sera restitué au titulaire du marché après constitution du cautionnement définitif et ce dans un délai de 03 jours à partir de la date de notification du marché.

## **ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIVE**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à 3% du montant du marché initial augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- La fourniture de ce cautionnement se fera dans les (03) jours au plus tard de la date de la notification de l'attribution du marché ou de la commande.
- Le versement du cautionnement définitif pourra être remplacé par une caution bancaire délivrée par une banque agréée et qui s'engage à verser immédiatement au maître d'ouvrage et à la première demande le montant de cette caution.

## **ARTICLE 10 - DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les offres doivent être valables pendant une durée minimale de 90 jours à compter du jour suivant la date limite de réception des offres.

Toute offre dont la validité est inférieure à cette période sera écartée par l'acquéreur comme non conforme aux conditions de la présente consultation.

Pendant toute la période de validité de son offre, le soumissionnaire s'engage expressément et sans réserve, à renoncer au droit de retirer son offre et de ne pas y apporter ni additif ni correction, à moins que l'acquéreur ne le lui demande par écrit.

## **ARTICLE 11- DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES**

La date limite de réception des offres est fixée au **03 Février 2025** (Le cachet du bureau d'ordre de La Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce Extérieur **BMICE** faisant foi).

La Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce Extérieur BMICE se réserve le droit de prolonger le délai de réception des offres. Dans ce cas, toutes les obligations des soumissionnaires seront maintenues au nouveau délai.

**Toute offre parvenue après expiration du délai de réception des offres fixé par l'acquéreur, sera automatiquement rejetée.**

## **ARTICLE 12- OUVERTURE DES PLIS**

La commission d'ouverture des plis se réunit pour ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières en une séance unique.

La séance d'ouverture des plis est non publique.

La commission d'ouverture vérifie la présence des documents administratifs et élimine les offres parvenues hors délais.

## **ARTICLE 13- NATURE DES PRIX**

Les prix indiqués sont fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché et incluent tous les frais y nécessaires.

**Les Prix de l'offre seront en Hors Taxes, Hors Douane et exprimé en Dinars Tunisien TND.**

## **ARTICLE 14- GARANTIE**

Le soumissionnaire garantit que tous les équipements proposés seront fournis à l'état neuf, n'ayant pour cela jamais fonctionné depuis leur fabrication dans les usines du constructeur.

**La période de garantie est fixée à 12 mois au minimum.**

Le délai de garantie commence à courir à partir de la date de la réception provisoire.

Durant cette période de garantie, le titulaire du marché s'engage à réparer tout dysfonctionnement des équipements proposés dans un délai maximum de 48 heures à partir de la date de réception de la réclamation de l'acquéreur.

Ces interventions s'effectueront sur les lieux où seront livrés les équipements **(frais de déplacement à la charge du soumissionnaire)**.

## **ARTICLE 15– LIVRAISON ET INSTALLATION**

Le délai de livraison des équipements et des logiciels ne doit pas dépasser **trois (03) Jours** à partir du jour suivant la date de notification du marché.

**Le Titulaire** s'engage à fournir tous les moyens nécessaires pour la configuration et les tests de mise en marche des équipements livrés en présence d'une équipe technique désignée par l'acheteur.

Les équipements non conformes seront refusés et le fournisseur doit les remplacer dans les **cinq (05) jours** qui suivent son information par lettre recommandée.

## **ARTICLE 16 : PENALITE DE RETARD :**

En cas de retard dument constaté dans le délai global, le soumissionnaire est passible, sans qu'il soit nécessaire d'effectuer une mise en demeure préalable, d'une Pénalité P du montant total du marché hors taxes par jour de retard (dimanche et jours de fête non compris) ; les pénalités sont plafonnées à 5% (cinq pour cent) du montant du marché hors taxes et calculées selon la formule suivante :

$P = V/1000 \times R$  Où :

- P = Montant des pénalités
- V = Montant total du marché hors taxes.
- R = Nombre de jours de retard.

Dans le cas où les pénalités dépasseraient le plafond de cinq pour cent (5%) du montant total du présent marché hors taxes, la BMICE pourra prendre toutes les dispositions nécessaires et réglementaires pour terminer l'étude objet du présent marché par tout moyen qu'il jugera nécessaire aux frais et risques du titulaire du marché défaillant.

## **ARTICLE 17- DOCUMENTATION**

Le titulaire doit fournir au minimum un jeu de documentation technique exhaustif pour chaque type de matériel qui sera livré.

## **ARTICLE 18- RECEPTION**

Les réceptions des équipements seront effectuées de la manière suivante :

### **18.1- Réception provisoire:**

Une réception provisoire sera prononcée après:

- 1/ La livraison des équipements sur le site de l'acquéreur tel qu'indiqué ci-dessus.
- 2/ la configuration et les tests de mise en marche des équipements
- 3/ L'installation de tous les équipements tel qu'indiqué ci-dessus.



## **18.2- Réception définitive :**

Une réception définitive sera prononcée après :

- La réception provisoire du matériel.
- L'expiration de la période de garantie.

**La réception provisoire et la réception définitive doivent être sanctionnées par un procès-verbal, dûment signé par les deux parties contractantes.**

## **ARTICLE 19- MODALITES DE PAIEMENT**

- 90% Suite à la signature du PV de la réception provisoire
- 10% Suite à la signature du PV de la réception définitive libérables contre une caution bancaire établie par une institution bancaire et ce dès la signature de la réception provisoire.

La caution de garantie dans ce cas sera libérée à la suite de la signature de la réception définitive.

## **ARTICLE 20 : CRITÈRES D'ÉLIMINATION**

- Toute offre technique ou financière non-conforme aux conditions des cahiers des charges ou comporte des réserves demeurées non levées est éliminée.
- Toute offre qui se présente dans l'un des cas suivants sera éliminés :
  - La non-fourniture des pièces constituant l'offre technique
  - La non-fourniture des pièces administratives après demande de l'administration.
  - La non-fourniture des documents constituant l'offre financière.
  - Toute information qui s'avère erronée constitue un motif de rejet de l'offre.
- Toutes réponses aux conditions de la consultation doivent être accompagnées des pièces justificatives qui constituent en leur absence un motif de rejet de l'offre, et ce après demande de l'administration.
- Toute offre technique non conforme à une ou à la totalité des spécifications techniques du cahier des clauses techniques particulières CCTP sera éliminée.

## **ARTICLE 21 : PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ**

**21.1** – Le soumissionnaire provisoirement retenu en recevra notification à son adresse officielle mentionnée à l'annexe. Il devra dans les **03 jours** qui suivent, remplir toutes les formalités relatives à la passation du marché.

**21.2** – Dans le cas où le soumissionnaire n'aurait pas rempli ces obligations, le choix de celui-ci pour exécuter les travaux pourra être annulé sans aucun recours et le cautionnement provisoire sera encaissé par l'administration.

**21.3** – Une fois que le marché approuvé, l'adjudicataire provisoire en reçoit notification. Il doit verser son cautionnement définitif trois pour cent (3%) du montant de l'offre retenue dans les trois (03) jours suivants. Il doit aussi s'acquitter les frais auxquels peuvent donner lieu les droits d'enregistrement du marché dans un délai n'excédant pas trois (03) jours à partir de la date de notification.

**21.4** – Le soumissionnaire retenu devra, après signature du marché et conformément aux conditions de celui-ci, prendre toutes dispositions nécessaires pour pouvoir assurer le démarrage rapide des travaux dès réception de l'ordre de service du Maître d'ouvrage prescrivant de commencer les travaux.

Toutes les offres qui ne répondent pas aux conditions énumérées ci-dessus seront rejetées.

#### **ARTICLE 22 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Les cas de force majeure doivent être signalés par écrit, par l'entreprise au plus tard dans les deux (02) jours qui suivent l'évènement. Passé ce délai, l'entreprise n'est plus admise à réclamer.

#### **ARTICLE 23- RESILIATION**

En plus des dispositions de ce cahier des charges le marché peut être résilié par décision du L'acquéreur dans les cas suivants :

Décès ou faillite du titulaire.

Incapacité nette et permanente du titulaire du marché.

Faillite du titulaire du marché.

Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements sans qu'il puisse invoquer un cas de force majeure, entre autres en modifiant la constitution des équipes proposées dans son offre, sans autorisation préalable du l'acquéreur.

#### **ARTICLE 24- REGLEMENT DES LITIGES**

Les litiges qui pourraient découler de l'interprétation ou de l'exécution des clauses du présent cahier des charges, seront, à défaut de solution amiable entre les deux parties, soumis au tribunal de Tunis compétent en la matière.

Fait à ..... le .....

**Signature et cachet du soumissionnaire**

## Tableaux des Spécifications Techniques :

### Article 1 : IPAD APPLE

Désignations	Caractéristiques techniques exigées	Réponse du soumissionnaire
Marque	Apple	
Modèle	13 inch iPad Air Wi Fi 128GB Space Grey With EU Charger	
Référence	MV273QA/A	
Quantité	15	
Capacité	128 GB	
Mémoire	8 GB	
Processeur	8-core CPU	
Taille	13 pouces	
Ecran	LED 2732 x 2048 IPS Liquid Retina Display	
Connectivité	Wifi 6E	
Connecteur	USB-C	
Caméra avant	12MP	
Caméra arrière	12 MP	
Déverrouillage	TouchID	

# Annexe

**ANNEXE 1**  
**IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

<b>soumissionnaire</b>	<b>valeur</b>
<b>Raison sociale</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Site web</b>	
<b>Directeur Général</b>	
<b>Nom de la personne à contacter</b>	
<b>Date de création</b>	
<b>Capital social</b>	
<b>Effectif 2025</b>	

*Fait à ..... le .....*  
**Signature & cachet du soumissionnaire**

**ANNEXE 2**  
**MODELE DE SOUMISSION**

Je soussigné .....Président Directeur Général agissant au nom et pour le compte de la société .....Inscrite au registre de commerce de Tunis sous le N° ..... Faisant élection de domicile à .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurantes ou mentionnées au dossier de la consultation N° ..... lancé par la BMICE pour ....., je me sou mets et m'engage à exécuter le marché dans un délai de ....., conformément aux conditions du dossier de la consultation et moyennant le coût que j'ai établi comme suit :

**Montant total HT de l'offre (en chiffres et en lettres) .....**

**Rabais (en chiffres et en lettres) .....**

**Montant total HT de l'offre après rabais (en chiffres et en lettres) : .....**

Le règlement se fera par versement au compte ouvert au nom de ..... à la banque..... sous le N° .....

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

Je m'engage, à maintenir valables les conditions de mon offre pendant un délai de cent vingt (120) jours à partir de la date limite fixée par la BMICE pour la remise des offres.

J'affirme sous peine de réalisation de plein droit du marché à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens) que je ne tombe pas (ou que la société ne tombe pas) sous le coup d'interdictions légales édictées, en Tunisie.

*Fait à Tunis, le .....*

**A compléter par la mention manuscrite**  
**« Lu et Approuvé par le soumissionnaire»**  
**Signature(s) manuscrite(s) du soumissionnaire.**

**ANNEXE 3**

**Modèle de bordereau des prix**

<b>Item</b>	<b>Désignation</b>	<b>Unité</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix U. HT</b>	<b>Total HT</b>
1	iPad Air Wi Fi 128GB Space Grey With EU Charger	Unité	15		
<b>Total HT.....</b>					

**Montant total HT de l'offre (en chiffres et en lettres) .....**

*Fait à ..... le .....*

**Signature & cachet du soumissionnaire**

## **ANNEXE 4**

### **MODELE DECLARATION DE NON FAILLITE**

Je soussigné, (Nom, prénom et fonction) :..... Représentant de  
la Société, (Nom et adresse de la société) ..... Enregistrée au registre de  
commerce ..... Sous le n°..... en date du ..... Faisant  
élection de domicile à, (adresse complète) ..... déclare sur  
l'honneur de ne pas me trouver en état de faillite ou de liquidation judiciaire.

***Fait à ..... le .....***

**Signature & cachet du soumissionnaire**



## **ANNEXE 5**

### **MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE**

Je soussigné – nous soussignés [nom(s) et prénoms(s) du ou des signataires]  
..... agissant  
en qualité de ..... Représentant du bureau (nom et adresse)  
..... Enregistrée au ..... sous le N°.....  
Faisant élection de domicile à (adresse complète) ..... ci-après  
dénommé « le soumissionnaire » pour le marché portant sur l'acquisition d'équipements  
informatiques à La BMICE, déclare sur l'honneur de n'avoir pas fait et m'engage de ne  
pas faire par moi- même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des  
présents en vue d'influencer sur les différentes procédures de conclusion du marché et  
des étapes de sa réalisation.

***Fait à ..... le .....***

**Signature & cachet du soumissionnaire**