

**République Algérienne Démocratique et Populaire**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur**  
**Et de la Recherche Scientifique**

Université de Béjaia  
Secrétariat Général

Sous Direction des Moyens et de Maintenance

**Cahier des charges**

**« Consultation n°29/2017 »**

**« Acquisition Papeterie et Fournitures de Bureau »**

**OFFRE FINANCIERE**

Juillet 2017

# **SOMMAIRE**

La lettre de soumission

## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

N° page

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 01 : Identification des parties.....	07
Article 02 : Objet de l'offre.....	08
Article 03 : Mode de passation.....	08
Article 04 : Montant de l'offre.....	08
Article 05 : Délai de livraison.....	08
Article 06 : Pièces contractuelles de la consultation.....	08
Article 07 : Domiciliation bancaire.....	08
Article 08 : Textes et références applicables au marché.....	09

### **CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Article 09 : Mode de paiement .....	10
Article 10 : Intérêts moratoires.....	10
Article 11 : Avance forfaitaire.....	10
Article 12 : Actualisation des prix.....	10
Article 13 : Révision des prix.....	10
Article 14 : Pénalité de retard.....	10

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Article 15 : Nantissement.....	11
Article 16 : Sous traitance.....	11
Article 17 : Règlement des litiges.....	11
Article 18 : Résiliation unilatérale.....	12
Article 29 : Résiliation contractuelle.....	12
Article 20 : Force majeure.....	12
Article 21 : Lutte contre la corruption .....	13
Article 22 : Responsabilité en cours d'installation et mise en service du matériel .....	13
Article 23 : Entrée en vigueur du contrat.....	13

## **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## **DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

Université de Béjaia

## LETTRE DE SOUMISSION

### 1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :

.....  
.....

Nom, prénom, qualité du signataire de la consultation: .....

.....

### 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 de la consultation:.....

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet de la consultation:.....

.....

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

Non  Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:.....

.....

.....

**4/Engagement du soumissionnaire :**

Le signataire

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

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:.....

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

Engage la société, sur la base de son offre  ;

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:.....

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

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) :

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:.....

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

Après avoir pris connaissance des pièces du projet de la consultation 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, établis conformément aux cadres figurant au dossier de la consultation.

-me soumetts 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 de la consultation en dinars et, le cas échéant, en devises étrangères, en chiffres et en lettres, et en hors taxes et en toutes taxes).....

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

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 de la consultation 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 modifier et complété portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom et qualité 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. 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.

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 01 : Identification des parties

*Le présent marché est conclu entre :*

*L'université A. MIRA de BEJAIA*

*Représenté par Monsieur le Recteur SAIDANI Boualem*

*Route Targa Ouzemour 06000 - Béjaia*

Ci- après désigné par l'expression:

**LE SERVICE CONTRACTANT**

**D'une part.**

Et :

L'Entreprise: .....

.....

Représentée par : *M.* .....

Ci après désigné par l'expression :

**LE CO-CONTRACTANT.**

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**Article 02 : Objet de l'offre**

La présente offre a pour objet : « **Acquisition Papeterie et Fournitures de Bureau**»

**Article 03 : Mode de passation**

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

**Article 04 : Montant de l'offre**

Le montant des fournitures, objet de la présente offre, est arrêté à la somme de (T.T.C)

..... soit en lettres.....

**Article 05 : délai de livraison**

Le délai de livraison de l'ensemble des fournitures est fixé à ..... à compter de la date de réception du bon de commande.

Le transport des fournitures sur site à Béjaia sera assuré par le fournisseur.

**Article 06 : Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles constituant la consultation 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 07 : Domiciliation bancaire**

L'administration se libérera des sommes dues par elle en faisant donner Crédit au compte bancaire du cocontractant ouvert auprès de : .....

.....

n°.....



## **Article 08 : 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 œuvre 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 09 : 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 la livraison des fournitures sur le site de l'université et de sa mise en place et établissement d'un procès verbal de réception.

### Article 10 : Intérêts moratoires

A défaut de mandatement dans les trente (30) jours qui suivent la réception des factures fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du cocontractant des intérêts moratoires calculés au taux d'intérêt bancaire des crédits à court terme, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai.

Les intérêts moratoires calculés conformément aux dispositions de l'article 122 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public et par application de la formule suivante :

$$I.M = \frac{\text{Montant de la facture déposée} \times (T.I.B.A + 1) \times N}{12 \times 30}$$

**I.M** : Intérêts Moratoires

**T.I.B.A** : Taux d'Intérêt Directeur de la Banque d'Algérie

**N** : Nombre de jours de retard dans le paiement de la situation

### Article 11 : Avance forfaitaire

Il n'est pas prévu d'avance forfaitaire dans de présent contrat.

### Article 12 : Actualisation des prix

Les prix du présent contrat ne sont pas actualisables.

### Article 13 : Révision des prix

Les prix du présent contrat sont fermes et non révisables.

### Article 14 : 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 :

$$P = \frac{M}{(10 \times D)} \times R$$

Où :

P = Pénalité totale en DA

M = Montant du marché.

D = Délai exprimé en jour calendaire.

R = Retard exprimé en jours calendriers.

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 **tords du cocontractant lorsque les pénalités dépassent les 10%.**

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 15 : Nantissement**

La présente convention sera admise 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 16 : Sous traitance**

Le soumissionnaire retenu devra après signature d'un contrat communiquer par écrit à l'université de Bejaïa, la liste des coordonnées précises de ses sous traitants éventuels. La communication de cette liste ne dégage en rien la responsabilité du fournisseur qui demeura seul responsable de l'exécution du contrat vis-à-vis de l'université. La sous-traitance porte sur une partie de l'objet du marché dans le cadre des engagements liant directement le sous-traitant et le partenaire cocontractant du service contractant tel stipulé aux articles 140 et 141 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public. Le choix du sous-traitant est obligatoirement et préalablement approuvé par le service contractant.

### **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 de désaccord, et avant toute action en justice, le litige est soumis à l'examen du comité de règlement des litiges compétent, institué en vertu des dispositions de l'article 154, conformément aux modalités prévues à l'article 155 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

### **Article 18 : Résiliation unilatérale**

En cas de faute grave d'inexécution par le partenaire cocontractant de ses obligations contractuelles et après mise en demeure, notifiée par le service contractant 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 du partenaire cocontractant. (Articles **149** et **150** 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 du partenaire cocontractant (article 9 du C.C.A.G) ;
- Sous-traitance sans autorisation préalable (article 11 du C.C.A.G) ;
- Faillite ou règlement judiciaire du partenaire cocontractant (article 37 du C.C.A.G) ;
- Non-respect des clauses contractuelles ;
- Le refus du partenaire cocontractant de collaborer pour la bonne réalisation de l'objet du contrat ;
- Le retard intolérable ;

### **Article 19: Résiliation contractuelle**

En vertu de l'article 151 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le service contractant et le cocontractant peuvent mettre fin à l'amiable à leur relation contractuelle dans les cas cités ci-dessous :

- En cas de force majeure
- En cas de décès du Co contractant, sauf pour les sociétés.

**Article 20 : 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 majeure. 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 21 : 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 du 19 décembre 2015 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 22- Responsabilité en cours de la livraison :**

Pendant la durée de livraison, le fournisseur est seul responsable de tout accident ou dommage que l'exécution de la livraison ou les dégâts que ses agents peuvent causer tant aux tiers qu'à l'administration et à ses représentants.

Le fournisseur supportera notamment, la charge de tout accident, dommage, ainsi que les destructions ou détériorations quelconques occasionnées aux matériels ou aux fournitures de l'administration à partir de leur prise en charge par le fournisseur en particulier pour vol, malveillance ou incendie.

**Article 23 : Entrée en vigueur du contrat**

Le contrat n'est valable et définitive qu'après approbation par le contrôleur financier sa notification par ordre de service au partenaire cocontractant.

Fait à ..... le :.....

**Le soumissionnaire**

(Nom, qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)

Lu et accepté

# CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**Papeterie et fournitures de bureau**

N°	Désignations	Quantité	Prix Unitaire - H.T
1	Rames Papier extra blanc A4 80 grs 1 <sup>er</sup> choix 21x29.	01	
2	Rame de papier Bristol Blanc	01	
3	Rame de papier Bristol couleur (rouge, jaune, bleu, vert et orange)	01	
4	Boîtes d'archives FABS ref : 3810200	01	
5	Boîtes agrafes 24/6 kangourou	01	
6	Boîtes de trombones 50 mm	01	
7	Chemises cartonnées	01	
8	Sous chemise	01	
9	Stylo a bille Bleu	01	
10	Stylo a bille noir	01	
11	Stylo a bille rouge	01	
12	Marqueur indélébiles bleu	01	
13	Marqueur indélébiles noir	01	
14	Marqueur indélébiles rouge	01	
15	Boîte Carbonne Bleu	01	
16	Classeur (chronos)	01	
17	Corbeille a papier	01	
18	Crayon HB	01	
19	Enveloppe FT 10(pochette)	01	
20	Enveloppe FT 16(pochette)	01	
21	Enveloppe FT 26 (pochette)	01	
22	Flacon correcteur blanc	01	
23	Flacon encre Rodât	01	
24	Gomme	01	
25	Ote agrafe	01	
26	Paire de ciseaux	01	
27	Parapheur	01	
28	Porte stylo	01	
29	Règle 30 cm	01	
30	Règle 50 cm	01	
31	Registre 2 Mains	01	
32	Registre 5Mains	01	
33	Sous-main	01	
34	Traceur florissant	01	
35	Tube de colle à papier 50gr	01	
36	Taille crayon	01	
37	Réglette Ø 10 mm (boite de 100)	01	

Fait à .....le : .....

(Nom, qualité du signataire et cachet)

## DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



## DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

### Papeterie et fournitures de bureau

N°	Désignations	Qté	Prix U/H.T	Prix total / H.T
1	Rames Papier extra blanc A4 80 grs 1 <sup>er</sup> choix 21x29.	2 800		
2	Rame de papier Bristol Blanc	50		
3	Rame de papier Bristol couleur (rouge, jaune, bleu, vert et orange)	100		
4	Boites d'archives FABS ref : 3810200	2 800		
5	Boites agrafes 24/6 kangourou	500		
6	Boites de trombones 50 mm	500		
7	Chemises cartonnées	20 000		
8	Sous chemise	30 000		
9	Stylo a bille Bleu	800		
10	Stylo a bille noir	300		
11	Stylo a bille rouge	300		
12	Marqueur indélébiles bleu	300		
13	Marqueur indélébiles noir	300		
14	Marqueur indélébiles rouge	200		
15	Boîte Carbonne Bleu	50		
16	Classeur (chronos)	250		
17	Corbeille a papier	200		
18	Crayon HB	500		
19	Enveloppe FT 10(pochette)	2 000		
20	Enveloppe FT 16(pochette)	2 000		
21	Enveloppe FT 26 (pochette)	10 000		
22	Flacon correcteur blanc	200		
23	Flacon encre Rodât	50		
24	Gomme	200		
25	Ote agrafe	50		
26	Paire de ciseaux	80		
27	Parapheur	50		
28	Porte stylo	30		
29	Règle 30 cm	50		
30	Règle 50 cm	50		
31	Registre 2 Mains	30		
32	Registre 5Mains	50		
33	Sous-main	25		
34	Traceur florissant	50		
35	Tube de colle à papier 50gr	200		
36	Taille crayon	50		
37	Réglette Ø 10 mm (boite de 100)	03		
		<b>TOTAL H.T</b>		.....
		<b>T.V.A 19 %</b>		.....
		<b>TOTAL T.T.C</b>		

Délai de livraison : .....

Arrêté le montant du présent devis à la sommes TTC de : .....

**NB : (sur présentation des échantillons)**

Fait à .....le : .....  
(Nom, qualité du signataire et cachet)