

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIC ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE BEJAIA

Béjaia, le 05/03/2017

Secrétariat Général
Sous Direction des Moyens et de La Maintenance
REF : /SG/UB/2017
Tel/Fax: 034 20 51 61

À Monsieur

Objet : Consultation n° 07/2017

Intitulé : « Entretien et réparation de matériels d'impression et de reprographie »

Nous avons l'honneur de vous informer que le l'Université A. Mira de Béjaia, lance une consultation pour la:

« *Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs* »

Le cahier des charges afférent à la présente lettre de consultation doit être récupéré auprès du Secrétariat Général de l'Université de Béjaia sis à Targa-Ouzemmour Béjaia 06000.

Les offres doivent parvenir avant le **13/03/2017 à 11h30**, délai de rigueur à l'adresse suivante :

**Sous Direction des Moyens et de La Maintenance de L'Université de Béjaia-
Route Targa Ouzemmour, Béjaia. 06000 –**

La présentation de la soumission doit être conforme aux conditions fixées par l'instruction aux soumissionnaires de l'offre technique du cahier des charges.

Les offres constituées **d'un dossier de candidature, d'une offre technique** et d'une **offre financière**, doivent être obligatoirement accompagnées des pièces citées dans le cahier des charges ; **Article n° 09 page n° 09** de l'offre technique du cahier des charges.

L'offre doit être remise dans une enveloppe qui doit être anonyme sans aucune inscription ou marque permettant l'identification du soumissionnaire et doit porter seulement la mention suivante :

**A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES
« Consultation N°07/2017 ».**

« *Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs* ».

Cette enveloppe principale abritera **Trois (03) autres 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** », « **OFFRE FINANCIERE** » selon le cas

L'ouverture des plis se fera le dernier jour du dépôt des offres à 13h 30 à la **Sous Direction des Moyens et de La Maintenance de l'université de Béjaia.**

NB : Validité de l'offre : 120 Jours a/c de la date d'ouverture des plis.

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

الأمين العام
م. بوكرو



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

Contenu du dossier de candidature

- Déclaration de candidature (**renseignée et signée**).
- Déclaration de probité (**renseignée et signée**).
- Copie du registre de commerce lié à l' activité
- Copie de la carte fiscale
- Les références bancaires.
- Le statut de l' entreprise.
- Les références professionnelles similaires (attestations de bonnes exécutions).

Université A. Mira de Béjaia

LA DECLARATION DE CANDIDATURE

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :

2/Objet du marché public :

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 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/ Le candidat ou soumissionnaire, membre d'un groupement momentanée d'entreprises

Le groupement est : Conjoint Solidaire

Nombre des membres du 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 du fait 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 fraudeurs, 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 ;
- 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 ;

Oui Non

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 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 o
- 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 parle....., pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'existe pas de privilèges, 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 Joumada 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 exigée dans le cahier des charges) un chiffre d'affaires annuel moyen de (indiquer le montant du chiffre d'affaires en chiffres, en lettres 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 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom, qualité 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.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Université A. Mira de Béjaia

LA DECLARATION DE PROBITE

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :.....
.....

2/Objet du marché public :

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 de la consultation :.....

....., 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:.....
.....

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

Dans l'affirmative (préciser la nature de ces poursuites, la décision rendue et joindre une copie du jugement)

.....
.....

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner 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 passation, de l'exécution ou de contrôle d'un marché public ou d'un avenant.

Déclare avoir pris connaissance que la découverte d'indices concordants de partialité ou de corruption avant, pendant ou après la procédure de passation d'un marché public ou d'un avenant, sans préjudice des poursuites judiciaires, constituerait un motif suffisant pour prendre toute mesure coercitive, notamment de résilier ou d'annuler le marché public ou l'avenant concerné et d'inscrire l'entreprise sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics.

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.

Fait à, le.....

Signature du candidat ou soumissionnaire

(Nom, qualité du signataire et cachet du candidat ou soumissionnaire)

N.B :

-Cocher les cases correspondant à votre choix.

-Toutes les rubriques doivent obligatoirement être remplies.

-En cas de groupement, chaque membre doit présenter sa propre déclaration.

-En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit présenter sa propre déclaration.

-En cas d'allotissement, présenter une seule déclaration pour tous les lots. Le(s) numéro(s) de lot(s) doit (vent) être mentionné(s) dans la rubrique n° 2 de la présente déclaration.

-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 Bejaia
Secrétariat Général

Sous Direction des Moyens et de Maintenance

Cahier des charges

« Consultation n°07/2017 »

Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs

OFFRE TECHNIQUE

Mars 2017

SOMMAIRE

Déclaration à souscrire

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

N° page

CHAPITRE I : INSTRUCTION AU SOUMISSIONNAIRES

Article 01 : Objet de l'offre.....	07
Article 02 : Mode de passation	07
Article 03 : Soumissionnaires admis à concourir.....	07
Article 04 : Soumissionnaires exclus de la participation a la présente consultation.....	07
Article 05 : Vérification des capacités des soumissionnaires.....	08
Article 06 : Etude du cahier des charges.....	08
Article 07 : Eclaircissements apportés au dossier de la consultation	08
Article 08 : Modification au dossier de la consultation	08

CHAPITRE II : PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES

Article 09 : Contenu du dossier de la consultation	09
Article 10 : Langue de l'offre.....	09
Article 11 : Monnaie de l'offre.....	09
Article 12 : Montant de l'offre.....	09
Article 13 : Délai de validité des offres.....	09
Article 14 : Forme et signature de l'offre.....	10
Article 15 : Présentation des offres.....	10
Article 16 : délai de préparation et dépôt des offres.....	10
Article 17 : Offre hors délai.....	11

CHAPITRE III : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 18 : Ouverture des plis par le service contractant.....	12
Article 19 : Examen préliminaire.....	12
Article 20 : Procédures d'évaluation des offres.....	12
Article 21 : Méthodologie de l'évaluation de l'offre technique et système de notation.....	13
Article 22 : Méthodologie d'évaluation de l'offre financière.....	14
Article 23: Contact avec le service contractant	14

CHAPITRE IV : ATTRIBUTION DE SOUMMISSION

Article 24 : Critère d'attribution du marché.....	14
Article 25 : Contrôle des coûts de revient.....	14
Article 26 : Infructuosité et annulation de la consultation	15
Article 27 : Signature de la convention.....	15

UNIVERSITE DE BEJAIA.

LA DECLARATION A SOUSCRIRE

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :

.....

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

.....

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

Présentation 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 ou Solidaire

Dénomination de chaque société membre du groupement:

1/.....

2/.....

3/.....

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:.....

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

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:.....

.....

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° de téléphone n° de fax, adresse électronique, n° 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 du marché public:.....

..... Engage la société, sur la base de son offre ;

Dénomination de la société:.....
.....

Adresse ,n° de téléphone n° de fax, adresse électronique, n° 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 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° de téléphone n° de fax, adresse électronique, n° 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 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
.....
.....
.....
.....

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix cités dans la lettre de soumission, 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, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	signature
.....
.....
.....
.....

6/Décision du service contractant :

La présente offre estA....., 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 CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

CHAPITRE I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Article 01 : Objet de l'offre

La présente offre a pour objet: « **Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs pour l'Université de Bejaia** ».

Article 02 : 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 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 marché 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 concordat ;
- 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 marchés, par des services contractants ;
- Qui ont été Inscrits sur la liste des opérateurs interdits de participer aux marchés publics, prévue à 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 :

- I. Un dossier de candidature ;**
- II. Une offre technique ;**
- III. Une offre financière.**

1) Un dossier de candidature : qui contient :

1. La déclaration de candidature (**renseignée et signée**).
2. La déclaration de probité (**renseignée et signée**).
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**).

2) Une offre technique : qui 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) Une offre financière : qui contient :

1. Le cahier des prescriptions spéciales (chaque page dûment **paraphée**).
2. La lettre de soumission (**renseignée et signée**).
3. Le bordereau des prix unitaires (**renseignée et signée**).
4. Le devis quantitatif et estimatif (**renseignée et signée**).

Article 10 : Langue de l'offre

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que tous documents concernant l'offre, seront rédigés avec la langue avec laquelle est rédigé le dossier de la consultation.

Article 11 : Monnaie de l'offre

Les prix seront rédigés en Dinars Algérien.

Article 12 : Montant de l'offre

Le soumissionnaire indiquera sur le bordereau des prix unitaires et sur le devis quantitatif et estimatif, joints au présent dossier, les prix unitaires et le montant total de l'offre, en hors taxes et toutes taxes comprises, des prestations qu'il se propose de fournir en exécution du présent cahier des charges.

Les prix offerts par le soumissionnaire seront ni révisables, ni actualisables pendant toute la durée d'exécution de la convention et ne pourront varier sur aucun point. Une offre présentée avec une clause de révision des prix sera considérée comme une offre ne satisfaisant pas aux conditions de la consultation et sera écartée.

Article 13 : Délai de validité des offres

- ✓ Les offres seront valables pendant cent vingt (**120**) jours plus la durée de préparation des offres fixée par le service contractant à huit (**08**) jours, soit Cent Vingt (**128**) 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 14 : Forme et signature de l'offre

L'original et toutes les copies de l'offre composés des instructions aux soumissionnaires et des cahiers de prescriptions spéciales, seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne dûment autorisée à obliger celui-ci. Cette autorisation fera l'objet d'une procuration écrite accompagnant l'offre. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés et non modifiés, seront paraphés par le signataire.

L'offre ne contiendra aucune mention interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront portées sur le procès verbal de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Article 15 : Présentation des offres

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 seront déposées auprès de l'Université de Béjaïa à l'adresse ci-après : **Sous Direction des Moyens et de Maintenance, route de Targa Ouzemmour, Béjaïa.**

Les soumissionnaires soumettront leurs offres sous une enveloppe principale **cachetée et anonyme** ne comportant aucune inscription extérieure autre que la mention suivante :

**« A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION D'OUVERTURE ET D'EVALUATION
DES OFFRES »
CONSULTATION N°07/2017
« Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs ».**

Cette enveloppe principale abritera **Trois (03)** autres 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 », « OFFRE FINANCIERE » selon le cas.

Nb

*Si l'enveloppe extérieure n'est pas marquée comme indiqué, le service contractant ne sera en aucun cas responsable de l'égarement ou de l'ouverture prématurée de l'offre.

Article 16 : Délai de préparation et de dépôt des offres

- Le délai de préparation des offres est fixé à Huit jours **(08)** jours à compter de la date de lancement de la consultation.

- La date et l'heure limite de dépôt des offres coïncide avec le dernier jour de préparation des offres Soit :

Le : 13/03/2017 avant 11h30

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée ci-dessus.

Le service contractant à toute latitude pour prolonger le délai limite de remise des offres en modifiant le dossier de la consultation sous réserve des dispositions de l'article 08.

Dans ce cas, tous les droits et toutes les obligations du service contractant et des soumissionnaires auparavant liés au délai initial seront liés au nouveau délai.

Article 17 : 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 18 : Ouverture des plis par le service contractant

L'ouverture des plis techniques et financiers est assurée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres constituée par le service contractant dans le cadre des règles de contrôle interne conformément aux articles : **70,71, 72,160** du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

L'ouverture des plis se fera en séance publique, et se déroulera en une seule phase à laquelle seront conviés à assister les soumissionnaires concernés, **le dernier jour de dépôt des offres, soit le 13/03/2017 à 11H30**, au siège de la : « **Sous Direction des Moyens et de la Maintenance de l'Université de Béjaia, Route de Targa Ouzemmour, Bejaia 06000** ».

Article 19 : 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 20 : Procédures d'évaluation des offres

L'évaluation des offres sera établie en deux phases :

- La première phase consiste en l'évaluation de l'offre technique.
- La deuxième phase qui consiste en l'analyse de l'offre financière.

Il est établi dans une première phase, le classement technique des offres et élimination des offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges. Le service contractant peut faire appel, sous sa responsabilité, à une commission interne d'utilisateurs qui sera chargée de l'élaboration de rapport d'analyse des offres, pour les besoins de la commission d'évaluation des offres.

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.

Article 21 : Méthodologie d'évaluation de l'offre technique et système de notation

L'évaluation de l'offre technique tiendra compte des paramètres qui sont au nombre de trois (03)

(1, 2 et 3), tous quantifiés par une note :

- 1) Délai d'intervention.....20 pts
- 2) Délai de Garantie15 pts
- 3) Conformité.....15 pts

Paramètres		Définition	Notation	Calcul de la notation
N°	Intitulé			
01	Délai d'intervention	Délai proposé par le soumissionnaire afin d'achever les réparations objet de la consultation	20	L'offre présentant un délai de : -01 à 05 jours: 20 points -06 à 10 jours: 10 points -11 jours et plus: aura la note minimale (05 points)
02	Délai de Garantie	Délai de garantie du matériel réparé	15	La garantie des pièces réparées portées sur l'offre présentant le délai le plus long aura la note maximale égale au chiffre cité ci contre, les autres offres auront la note proportionnelles à la note maximale en fonction de leur rapport à la note de la meilleure offre.
03	Conformité	Conformité au cahier des charges	15	L'offre conforme au cahier des charges aura la note maximale
Note maximale technique			50	/
Note technique minimale requise			25	/

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

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 ...) conformément au cahier des charges sera **rejetée**.

✓ **Paramètres de notation** : voir tableau ci dessus

01) Délai d'intervention: 20 (Voir tableau ci dessus)

L'offre présentant un délai de :

-01 à 05 jours: 20 points

-06 à 10 jours: 10 points

-11 jours et plus: aura la note minimale (05 points)

02) Délai de Garantie : 20 (Voir tableau ci dessus)

03) conformité au cahier de charge : 15 (Voir tableau ci dessus)

Article 22 : Méthodologie d'évaluation de l'offre financière

1. 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.

2. 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.

3. 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 réglementation 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 23 : 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 LA CONSULTATION

Article 24 : Critère d'attribution de la 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 25 : Cas de désistement

Lorsque l'attributaire de la consultation, se désiste avant la notification du contrat ou refuse d'accuser réception de la notification du contrat, 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 26 : Infructuosité et annulation la consultation

- Infructuosité de la consultation :

La procédure de 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 27 : 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 àle :.....

LE SOUMISSIONNAIRE
(Nom et Prénom, Qualité et caché)

Lu et accepté

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°07/2017 »

« Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs »

OFFRE FINANCIERE

Mars 2017

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 d'intervention.....	08
Article 06 : Délai de garantie.....	08
Article 07 : Pièces contractuelles du marché	08
Article 08 : Domiciliation bancaire.....	08
Article 09 : Textes et références applicables au marché.....	09

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 10 : Mode de paiement	10
Article 11 : Intérêts moratoires.....	10
Article 12 : Avance forfaitaire.....	10
Article 13 : Actualisation des prix.....	10
Article 14 : Révision des prix.....	10
Article 15 : Pénalité de retard.....	10

CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 16 : Nantissement.....	11
Article 17 : Sous traitance.....	11
Article 18 : Règlement des litiges.....	11
Article 19 : Résiliation unilatérale.....	12
Article 20 : Résiliation contractuelle.....	12
Article 21 : Force majeure.....	12
Article 22 : Lutte contre la corruption	13
Article 23 : Responsabilité en cours d'installation et mise en service du matériel	13
Article 24 : Entrée en vigueur du contrat.....	13

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

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 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 :

Monsieur le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

Représenté par : M. le Recteur de l'université de Béjaia

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 : « **Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs** »

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 prestations, objet de la présente offre, est arrêté à la somme de (T.T.C)

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

Article 05 : délai d'intervention

Le délai d'intervention de l'ensemble des travaux est fixé à à compter de la date de réception du bon de commande.

Article 06 : délai de garantie

Le délai de garantie pour les travaux de maintenance réalisés est fixé à à compter de la date de la mise en marche du matériel.

Article 07 : 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 08 : 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 09 : 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- La loi 04/02 du 23/06/2004 fixant les règles applicables aux **pratiques commerciales**
- 5- La loi n° 06-01 du 20 février 2006 relative à **la prévention et à la lutte contre la corruption**, complétée.
- 6- L'ordonnance n° 95-07 du 25 janvier 1995 relative aux **assurances**, modifiée et complétée.
- 7- L'ordonnance n° 03-03 du 19 juillet 2003 relative à **la concurrence**, modifiée et complétée.
- 8- La 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 août 2004 relative aux conditions d'exercice des activités commerciales modifiée et complétée

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 10 : Mode de paiement

Le règlement financier de la convention s'opère sur présentation des situations, le paiement à titre définitif s'opère après exécution entière et satisfaisante de l'objet de la convention.

Article 11 : 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 12 : Avance forfaitaire

Il n'est pas prévu d'avance forfaitaire dans de la présente convention.

Article 13 : Actualisation des prix

Les prix de la présente convention ne sont pas actualisables.

Article 14 : Révision des prix

Les prix de la présente convention sont fermes et non révisables.

Article 15 : Pénalités de retard

En cas de retard dans l'exécution de la présente convention 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 16 : 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 17 : 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 demeurera 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 18 : 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 19 : 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 20: 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 21 : 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 22 : 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 23- Responsabilité en cours d'installation et mise en service du matériel :

Pendant la durée d'entretien et des réparations du matériels et sa de mise en service, le prestataire est seul responsable de tout accident ou dommage que l'exécution de ces installations ou les dégâts que ses agents peuvent causer tant aux tiers qu'à l'administration et à ses représentants.

Le prestataire 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 prestataire en particulier pour vol, malveillance ou incendie.

Article 24 : 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

Maintenance et réparation des photocopieurs et des dupli copieurs

N°	DESIGNATION
	Maintenance de photocopieur PANASONIC DP-8060
01	F/P d'un tambour et nettoyage du photocopieur
02	F/P d'une raclette et nettoyage du photocopieur
03	F/P d'un rouleau four et nettoyage du photocopieur
04	F/P d'un rouleau de pression et nettoyage du photocopieur
05	F/P d'un web et nettoyage du photocopieur
06	F/P d'une griffe Tambour et nettoyage du photocopieur
07	F/P d'un Kit développeur
	Maintenance de photocopieur KONICA
08	F/P d'un kit de maintenance 250.000 copies (PM Kit) Konica 7165 et nettoyage du photocopieur
09	F/P d'un rouleau four Konica 7165 et nettoyage du photocopieur
10	F/P d'un rouleau de pression Konica 7165 et nettoyage du photocopieur
11	F/P d'un kit de maintenance 250.000 copies (PM Kit) Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur
12	F/P d'un Bac à encre Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur
13	F/P d'un Rouleau four Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur
14	F/P d'un Rouleau de pression Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur
15	F/P d'un Kit de maintenance 250.000 copies (PM Kit) Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur
16	F/P d'un Bac à encre Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur
17	F/P d'un Rouleau four Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur
18	F/P d'un Rouleau de pression Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur
19	F/P d'un Bac à encre pour Photocopieur Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur
20	F/P d'un Kit développeur KONICA
	Maintenance de photocopieur XEROX 5765
21	F/P d'un Kit four complet pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur
22	F/P d'un Rouleau de pression pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur
23	F/P d'un tambour pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur
24	F/P d'un Web pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur
	Maintenance de photocopieur XEROX 5855
25	F/P d'un Kit four complet pour XEROX 5855 et nettoyage du photocopieur
26	F/P d'un Kit tambour pour XEROX 5855 et nettoyage du photocopieur
	Maintenance de Photocopieur OLLIVETTI
27	F/P d'un Rouleau huileux pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur
28	F/P d'un Rouleau chauffant (téflons) Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur
29	F/P d'un Tambour Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur
30	F/P d'une Raclette de nettoyage Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur
31	F/P d'une Baguettes corona de transfère Pour OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur
32	F/P d'une Griffe Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur
	Maintenance de photocopieur CANON
33	F/P d'un Tambour IR 2016 et nettoyage du photocopieur
34	F/P t d'une Raclette IR 2016 et nettoyage du photocopieur
35	F/P d'un Film four IR 2016 et nettoyage du photocopieur

36	F/P d'un Tambour IR 2800 et nettoyage du photocopieur
37	F/P d'une Raclette IR 2800 et nettoyage du photocopieur
38	F/P d'un Film four IR 2800 et nettoyage du photocopieur
39	F/P d'un Tambour IR 2018 et nettoyage du photocopieur
40	F/P d'une Raclette IR 2018 et nettoyage du photocopieur
41	F/P d'un Rouleau de pression IR 2018 et nettoyage du photocopieur
42	F/P d'une Roulette prise de papier IR 2018 et nettoyage du photocopieur
43	F/P d'un Tambour IR 4570 et nettoyage du photocopieur
44	F/P d'une Raclette IR 4570 et nettoyage du photocopieur
45	F/P d'un Rouleau four IR 4570 et nettoyage du photocopieur
46	F/P d'un Film four IR 4570 et nettoyage du photocopieur
47	F/P d'une Roulette de prise de papier du magasin IR 4570 et nettoyage du photocopieur
48	F/P d'un Tambour et raclette CANON NP 7161 et nettoyage du photocopieur
49	F/P d'un Rouleau chauffant (téflons) CANON IR4570 et nettoyage du photocopieur
50	F/P d'une Griffes CANON IR4570 et nettoyage du photocopieur
51	F/P d'un Tambour IR 2520 et nettoyage du photocopieur
52	F/P d'une Raclette IR 2520 et nettoyage du photocopieur
53	F/P d'un Rouleau de pression IR 2520 et nettoyage du photocopieur
54	F/P d'un Film four IR 2520 et nettoyage du photocopieur
55	F/P d'une Roulette de prise de papier du magasin IR 2520 et nettoyage du photocopieur
	Maintenance de Photocopieur SELEX GR 1160
56	F/P d'un Rouleau four GR 1160 et nettoyage du photocopieur
57	F/P d'une Raclette et nettoyage du photocopieur
	Maintenance de Photocopieur KYOCERA FS 6525MFP
58	F/P d'un kit maintenance 300.000 copies complet et nettoyage du photocopieur
	Maintenance de dupli copieur
59	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh JP1215 et nettoyage du dupli copieur
60	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh JP3440 et nettoyage du dupli copieur
61	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh Rizo EZ200 et nettoyage du dupli copieur
62	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh Rizo EZ370 E et nettoyage du dupli copieur
63	F/P d'un tambour pour dupli copieur Ricoh JP12 et nettoyage du dupli copieur
64	F/P d'un tambour pour dupli copieur Ricoh JP3440 et nettoyage du dupli copieur
65	F/P d'un tambour pour dupli copieur Rizo EZ200 et nettoyage du dupli copieur
66	F/P d'un tambour pour dupli copieur Rizo EZ370 E et nettoyage du dupli copieur
67	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Ricoh JP12 et nettoyage du dupli copieur
68	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Ricoh JP3440 et nettoyage du dupli copieur
69	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Rizo EZ200 et nettoyage du dupli copieur
70	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Rizo EZ370 E et nettoyage du dupli copieur

Lu et approuvé par le fournisseur

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Maintenance et réparation des photocopieurs et dupli copieurs

N°	DESIGNATION	Qté	Prix Unitaire H.T
Maintenance de photocopieur PANASONIC DP-8060			
01	F/P d'un tambour et nettoyage du photocopieur	1	
02	F/P d'une raclette et nettoyage du photocopieur	1	
03	F/P d'un rouleau four et nettoyage du photocopieur	1	
04	F/P d'un rouleau de pression et nettoyage du photocopieur	1	
05	F/P d'un web et nettoyage du photocopieur	1	
06	F/P d'une griffe Tambour et nettoyage du photocopieur	1	
07	F/P d'un Kit développeur	1	
Maintenance de photocopieur KONICA			
08	F/P d'un kit de maintenance 250.000 copies (PM Kit) Konica 7165 et nettoyage du photocopieur	1	
09	F/P d'un rouleau four Konica 7165 et nettoyage du photocopieur	1	
10	F/P d'un rouleau de pression Konica 7165 et nettoyage du photocopieur	1	
11	F/P d'un kit de maintenance 250.000 copies (PM Kit) Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur	1	
12	F/P d'un Bac à encre Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur	1	
13	F/P d'un Rouleau four Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur	1	
14	F/P d'un Rouleau de pression Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur	1	
15	F/P d'un Kit de maintenance 250.000 copies (PM Kit) Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur	1	
16	F/P d'un Bac à encre Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur	1	
17	F/P d'un Rouleau four Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur	1	
18	F/P d'un Rouleau de pression Konica BIZ Hub 601 et nettoyage du photocopieur	1	
19	F/P d'un Bac à encre pour Photocopieur Konica BIZ Hub 600 et nettoyage du photocopieur	1	
20	F/P d'un Kit développeur KONICA		
Maintenance de photocopieur XEROX 5765			
21	F/P d'un Kit four complet pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur	1	
22	F/P d'un Rouleau de pression pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur	1	
23	F/P d'un tambour pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur	1	
24	F/P d'un Web pour XEROX 5765 et nettoyage du photocopieur	1	
Maintenance de photocopieur XEROX 5855			
25	F/P d'un Kit four complet pour XEROX 5855 et nettoyage du photocopieur	1	
26	F/P d'un Kit tambour pour XEROX 5855 et nettoyage du photocopieur	1	
Maintenance de Photocopieur OLLIVETTI			
27	F/P d'un Rouleau huileux pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur	1	
28	F/P d'un Rouleau chauffant (téflons) Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur	1	
29	F/P d'un Tambour Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur	1	
30	F/P d'une Raclette de nettoyage Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur	1	
31	F/P d'une Baguettes corona de transfère Pour OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur	1	
32	F/P d'une Griffe Pour photocopieur OLLIVETTI 9017 et nettoyage du photocopieur	1	
Maintenance de photocopieur CANON			
33	F/P d'un Tambour IR 2016 et nettoyage du photocopieur	1	
34	F/P t d'une Raclette IR 2016 et nettoyage du photocopieur	1	
35	F/P d'un Film four IR 2016 et nettoyage du photocopieur	1	
36	F/P d'un Tambour IR 2800 et nettoyage du photocopieur	1	
37	F/P d'une Raclette IR 2800 et nettoyage du photocopieur	1	
38	F/P d'un Film four IR 2800 et nettoyage du photocopieur	1	
39	F/P d'un Tambour IR 2018 et nettoyage du photocopieur	1	
40	F/P d'une Raclette IR 2018 et nettoyage du photocopieur	1	
41	F/P d'un Rouleau pression IR 2018 et nettoyage du photocopieur	1	
42	F/P d'une Roulette prise de papier IR 2018 et nettoyage du photocopieur	1	
S/total à reporté			

		report	
43	F/P d'un Tambour IR 4570 et nettoyage du photocopieur	1	
44	F/P d'une Raclette IR 4570 et nettoyage du photocopieur	1	
45	F/P d'un Rouleau four IR 4570 et nettoyage du photocopieur	1	
46	F/P d'un Film four IR 4570 et nettoyage du photocopieur	1	
47	F/P d'une Roulette de prise de papier de magasin IR 4570 et nettoyage du photocopieur	1	
48	F/P d'un Tambour et raclette CANON NP 7161 et nettoyage du photocopieur	1	
49	F/P d'un Rouleau chauffant (téflons) CANON IR4570 et nettoyage du photocopieur	1	
50	F/P d'une Griffe CANON IR4570 et nettoyage du photocopieur	1	
51	F/P d'un Tambour IR 2520 et nettoyage du photocopieur	1	
52	F/P d'une Raclette IR 2520 et nettoyage du photocopieur	1	
53	F/P d'un Rouleau de pression IR 2520 et nettoyage du photocopieur	1	
54	F/P d'un Film four IR 2520 et nettoyage du photocopieur	1	
55	F/P d'une Roulette de prise de papier du magasin IR 2520 et nettoyage du photocopieur	1	
Maintenance de Photocopieur SELEX GR 1160			
56	F/P d'un Rouleau four GR 1160 et nettoyage du photocopieur	1	
57	F/P d'une Raclette et nettoyage du photocopieur	1	
Maintenance de Photocopieur KYOCERA FS 6525MFP			
58	F/P d'un kit maintenance 300.000 copies complet et nettoyage du photocopieur	1	
Maintenance de dupli copieur			
59	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh JP1215 et nettoyage du dupli copieur	1	
60	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh JP3440 et nettoyage du dupli copieur	1	
61	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh Rizo EZ200 et nettoyage du dupli copieur	1	
62	F/P des roulettes de prise de papiers pour dupli copieur Ricoh Rizo EZ370 E et nettoyage du dupli copieur	1	
63	F/P d'un tambour pour dupli copieur Ricoh JP12 et nettoyage du photocopieur	1	
64	F/P d'un tambour pour dupli copieur Ricoh JP3440 et nettoyage du photocopieur	1	
65	F/P d'un tambour pour dupli copieur Rizo EZ200 et nettoyage du photocopieur	1	
66	F/P d'un tambour pour dupli copieur Rizo EZ370 E et nettoyage du photocopieur	1	
67	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Ricoh JP12 et nettoyage du photocopieur	1	
68	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Ricoh JP3440 et nettoyage du photocopieur	1	
69	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Rizo EZ200 et nettoyage du photocopieur	1	
70	F/P d'un tamis et d'une soie pour dupli copieur Rizo EZ370 E et nettoyage du photocopieur	1	
		Total HT
		TVA 19%
		Total TTC	

Délai de garantie :.....

Délai d'intervention :.....

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

.....

Fait àle :
(Nom, qualité du signataire et cachet)