

REPUBLIQUE TUNISIENNE  
Ministère des Affaires Locales et de l'Environnement  
Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral



## **Cahier de consultation**

**Consultation pour la réalisation de supports de  
communication et de visibilité**

**Mars 2021**

**Introduction :**

Dans l'objectif de se doter d'outils de communication nécessaires au développement de sa visibilité et à l'augmentation de sa notoriété, l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL) se propose de lancer une consultation pour la réalisation d'un ensemble de supports de communication et de visibilité.

**Article 1: Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la réalisation d'un ensemble de supports de communication et de visibilité.

La consultation est composée de trois (03) lots.

Les soumissionnaires peuvent participer à un ou trois lots. Chaque lot est indivisible.

**Article 2 : Consistance de la prestation**

Les prestations demandées se présentent comme suit :

**LOT N° 1 :**

- Conception d'un logo pour un projet
- Conception et impression d'une brochure institutionnelle en 1000 exemplaires
- Conception et impression de 5 brochures en 1000 exemplaires chacune
- Conception et impression de 2 fiches en 1000 exemplaires chacune

**LOT N° 2 :**

- Conception et impression de 12 roll up
- Conception et impression de 10 banderoles
- Acquisition et personnalisation de 1000 stylos
- Acquisition et personnalisation de 500 clés USB
- Acquisition et personnalisation de 100 trophées
- Acquisition et personnalisation de 1000 casquettes
- Acquisition et personnalisation de 1000 tee-shirts

**LOT N° 3 :**

- Impression et finition de porte-documents à rabat en 1000 exemplaires
- Impression et finition de bloc-notes en 1000 exemplaires
- Impression et finition de sacs cartonnés en 1000 exemplaires
- Impression et finition de 5 brochures en 1000 exemplaires chacune

Les spécifications techniques des articles demandés sont détaillées en Annexe 5.

**Article 3 : Conditions de participation**

Cette consultation est destinée aux sociétés spécialisées dans le domaine de la conception graphique et l'impression des documents ayant les garanties techniques et financières pour la bonne exécution des prestations citées à l'article 2.

**Article 4 : Documents constitutifs de l'offre**

L'offre doit être composée de :

1. L'offre financière: le bordereau de prix et l'acte d'engagement devront être dûment remplis, signés, paraphés, tamponnés et datés (Annexe N°2) & (Annexe N°4).

## 2. L'offre technique :

- La fiche technique (Annexe N°5) dûment complétée, signée, tamponnée et datée.

## 3. Les documents administratifs :

- Une copie de la carte d'identité fiscale (Patente) ;
- Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires domiciliés en Tunisie qu'ils ne sont pas en état de faillite ou redressement judiciaire conformément à la réglementation en vigueur ; (Annexe N°3)
- Une attestation de solde de CNSS valable à la date de remise des offres ;
- La fiche de renseignements généraux (Annexe N°1) dûment complétée ;
- Le présent cahier de consultation tamponné, paraphé, signé et daté sur toutes ses pages.
- Une copie de l'extrait de registre de commerce

### **Article 5 : Présentation des offres**

Les offres doivent parvenir comme suit :

- Enveloppe «A» : « Offre Technique » ; sera fermée et scellée ;
- Enveloppe «B» : « Offre Financière » sera fermée et scellée ;
- Enveloppe « C » : Offre Technique et Offre Financière et documents administratifs seront placés dans l'enveloppe C, portant le libellé indiqué ci-après. Cette dernière enveloppe devra être envoyée sous pli recommandé par la poste ou par rapide poste ou directement par porteur à l'APAL à l'adresse suivante :

**Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral  
02, Rue Mohamed Rachid Ridha 1002 Belvédère Tunis**

L'enveloppe extérieure doit porter le libellé suivant :

<p><b>A NE PAS OUVRIR</b></p> <p><b>" Consultation pour la réalisation de supports de communication et de visibilité "</b></p> <p><b>Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral</b></p>
---

### **Article 6 : Ouverture des plis**

**6.1** Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date limite fixée pour la réception des offres.

**6.2** L'APAL éliminera les offres non conformes à l'objet de la consultation

**6.3** Les offres seront jugées, conformément à la méthodologie de dépouillement de l'article 7, par une commission désignée conformément aux dispositions du décret 1039 du 13/03/2014

### **Article 7 : Méthodologie de dépouillement**

L'évaluation des offres sera faite comme suit :

- En première phase, et après vérification des offres financières et rectification des erreurs de calcul s'il y a lieu, Il sera procédé au classement des offres financières des soumissionnaires par ordre croissant.
- En deuxième phase, la commission procède à l'évaluation technique de l'offre la moins disante selon les critères indiqués en Annexe 5. L'offre sera éliminée si elle ne répond pas aux critères de conformités et la commission passera à l'évaluation technique de l'offre suivante.

**Article 8 : Délais d'exécution pour chaque lot :**

- Le délai fixé pour le (Lot 1) est de 50 jours à compter du lendemain de la réception de l'acte de notification (mail, lettre ou fax)
  - Le délai fixé pour le (Lot 2) est de 20 jours à compter du lendemain de la réception de l'acte de notification (mail, lettre ou fax)
  - Le délai fixé pour le (Lot 1) est de 20 jours à compter du lendemain de la réception de l'acte de notification (mail, lettre ou fax)
- Les délais ne sont pas cumulables

**Article 9 : Obligations des deux parties**

- Obligations de l'APAL :

L'APAL remettra au soumissionnaire la matière nécessaire à la réalisation des prestations demandées dans les lots 1 et 2 ainsi que les fichiers imprimables pour l'impression des supports du lot N° 3.

- Obligations du soumissionnaire :

Le prestataire s'engage à effectuer toutes les prestations selon les spécifications techniques et à respecter toutes les directives demandées dans les courriers de notification et ce, dans les délais impartis.

Le prestataire s'engage à remettre à l'APAL les fichiers imprimables des supports réalisés.

**Article 10 : Modalités de paiement**

Le paiement s'effectuera après la livraison totale pour chaque lot et sur présentation de la facture en quatre (04) exemplaires et du Bon de Commande original.

**Article 11 : Pénalités de retard pour chaque lot**

- En cas de retard dûment constaté dans les délais contractuels, le soumissionnaire sera passible, sans qu'il soit nécessaire d'effectuer une mise en demeure préalable, d'une pénalité de retard de un millième (1/1000) du montant global de la consultation par jour de retard, dimanche et jours fériés compris.
- En cas de non livraison d'un ou de plusieurs articles, le soumissionnaire sera passible d'une pénalité de 50% du prix global des articles non livrés.
- Le montant des pénalités est plafonné à cinq pour cent (5%) du montant global en TTC.

**Article 12: Règlements des litiges**

Tout recours judiciaire doit être effectué devant les tribunaux compétents de Tunis.

**ANNEXE N°1**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX  
SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Dénomination sociale.....

Forme juridique.....

Adresse du siège.....

N° Téléphone.....N° Télécopie.....

Capital .....

Inscrit au registre de commerce sous le N°.....

N° du matricule fiscal .....

Effectif du personnel technique d'encadrement.....

Personne bénéficiant de la procuration et signant les documents relatifs à  
l'offre.....

.....

(Nom, prénom et fonction)

Fait à..... Le.....

Signature et cachet  
du Soumissionnaire

**ANNEXE N°2**

**ACTE D'ENGAGEMENT**

**LOT N°.....**

Je soussigné.....  
Représentant de l'Entreprise..... Inscrit au registre  
de commerce de.....sous le  
n°.....le.....à..... faisant élection de domicile à  
.....

..... ci-après dénommé "Soumissionnaire", pour assurer la  
réalisation des supports de communication et de visibilité. Je m'engage d'accepter toutes  
les conditions du cahier de consultation d'un montant total de :

En chiffres : (en DT TTC) :.....

En lettres : (en DT TTC) : .....

.....

Fait à..... le.....

Signature et Cachet

du Soumissionnaire

**ANNEXE N°3**

**DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON FAILLITE**

Je soussigné.....

(Nom, prénom et fonction)

Représentant de la Société.....

(Nom et adresse)

enregistrée au registre de commerce..... sous le

n°.....faisant élection de domicile

à.....(adresse complète)

.....ci-après dénommé " le

soumissionnaire", déclare sur l'honneur de ne pas me trouver en état de faillite ou de liquidation judiciaire.

Fait à..... le.....

Signature et cachet

du Soumissionnaire

**ANNEXE N°4**

**Réalisation de supports de communication et de visibilité**

**BORDEREAU DES PRIX**

**LOT N° 1**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire en HTVA</b>	<b>Prix Total en HTVA</b>
Conception d'un logo pour un projet	01		
Conception et impression d'une brochure institutionnelle	1000		
Conception et impression de 5 brochures	5000		
Conception et impression de 2 fiches	2000		
		Total en HTVA	
		TVA 19%	
		Total en TTC	

Montant TTC en toutes lettres :.....  
.....

Fait à..... le.....

Signature et cachet

du Soumissionnaire

**ANNEXE N°4**

**Réalisation de supports de communication et de visibilité**

**BORDEREAU DES PRIX**

**LOT N° 2**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire en HTVA</b>	<b>Prix Total en HTVA</b>
Conception et impression de 12 roll up	12		
Conception et impression de banderoles	10		
Acquisition et personnalisation de stylos	1000		
Acquisition et personnalisation de clés USB	500		
Acquisition et personnalisation de trophées	100		
Acquisition et personnalisation de casquettes	1000		
Acquisition et personnalisation de tee-shirts	1000		
		<b>Total en HTVA</b>	
		<b>TVA 19%</b>	
		<b>Total en TTC</b>	

Montant TTC en toutes lettres : .....

Fait à..... le.....

Signature et cachet

du Soumissionnaire

**ANNEXE N°4**

**Réalisation de supports de communication et de visibilité**

**BORDEREAU DES PRIX**

**LOT N° 3**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire en HTVA</b>	<b>Prix Total en HTVA</b>
Impression et finition de porte-documents à rabat	1000		
Impression et finition de bloc-notes	1000		
Impression et finition de sacs cartonnés	1000		
Impression et finition de 5 brochures	5000		
		Total en HTVA	
		TVA 19%	
		Total en TTC	

Montant TTC en toutes lettres : .....

Fait à..... le.....

Signature et cachet

du Soumissionnaire

**ANNEXE N°5****Spécifications techniques des supports de communication****LOT N° 1**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>A remplir par le prestataire</b>
<b>Conception d'un logo pour un projet</b>	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rédaction d'un cahier des charges selon un brief oral sur le projet</li><li>- Soumettre à approbation au moins trois propositions différentes de logotype avec leurs planches graphiques. Une seule proposition sera validée.</li> <li>- Fournir le logotype dans ses différentes versions accompagné des éléments de base à savoir :<ul style="list-style-type: none"><li>a) Versions langues</li><li>b) Version courte / version longue</li><li>c) Références couleurs (pantone, CMJN, RVB/HTML, niveaux de gris, noir, en réserve)</li><li>d) Polices de caractère</li><li>e) Zone de protection</li><li>f) Taille minimale</li><li>g) Interdits</li></ul></li> <li>- Fournir des fichiers de chaque version du logo sur CD ou clef USB pour Mac et PC sous formats numériques (eps, pdf, jpeg en 72 et 300 DPI,...)</li></ul>	
<b>Conception et impression d'une brochure institutionnelle</b>	1000	<p>Format fini : 21 x 27 cm Intérieur : Impression : quadri recto verso Support : couché mat 200 gr Volume : 24 pages Couverture : Impression : quadri recto verso Support : couché mat 350 gr</p> <p>Finition : Pelliculage mat recto seul Vernis sélectif Dorure à chaud Façonnage : Dos carré cousu collé</p>	

<p><b>Conception et impression de 5 brochures différentes</b></p>	<p>1000 de chaque</p>	<p>Format fini : 23 x 16 cm</p> <p>Intérieur :          Impression : quadri recto verso          Support : couché brillant 170 gr          Volume : 16 pages</p> <p>Couverture :          Impression : quadri recto verso          Support : couché brillant 250 gr          Finition : pelliculage brillant recto seul          Façonnage : piqué à cheval</p>	
<p><b>Conception et impression de 2 fiches différentes</b></p>	<p>1000 de chaque</p>	<p>Format fini : 21 x 29.7 cm</p> <p>Impression : quadri recto verso          Support : couché brillant 250 gr          Volume : 1 feuillet</p> <p>Finition :          Pelliculage brillant recto verso</p>	

Fait à..... le.....

Signature et cachet

du Soumissionnaire

**ANNEXE N°5****Spécifications techniques des supports de communication****LOT N° 2**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>A remplir par le prestataire</b>
<b>Conception et impression de roll up</b>	12	Le visuel : Dimensions : 85 x 200 cm Impression : quadri à haute résolution recto seul Support : pop up Traitement de surface : laminage mat  La structure : 100% aluminium Pieds pliables Enroulement automatique Housse de transport	
<b>Conception et impression de banderoles</b>	10	Format : 1 x 4 m Support : bâche 900 gr Impression : quadri  Finition : œillets argentés	
<b>Acquisition et personnalisation de stylos</b>	1000	Stylo à bille métallique Couleur : bleu  Personnalisation : gravure d'un logo	
<b>Acquisition et personnalisation de clés USB</b>	500	Capacité : 32 GB Matière : matière écologique (bois, plastique recyclé, papier recyclé ou autres éco-matériaux...) Conditions : fournir au moins deux modèles Personnalisation : gravure ou sérigraphie Livré dans un coffret	
<b>Acquisition et personnalisation de trophées</b>	100	Trophée en verre avec socle en verre Conditions : fournir au moins deux modèles Personnalisation : gravure Livré dans un coffret	

<b>Acquisition et personnalisation de casquettes</b>	1000	Casquette 100% coton 6 panneaux Ajustable Couleur : blanc  Personnalisation : sérigraphie du logo en trois couleurs devant	
<b>Acquisition et personnalisation de tee-shirts</b>	1000	Tee-shirt unisexe 100% coton  Couleur : blanc Tailles : M - L - XL Personnalisation : sérigraphie du logo en trois couleurs devant (côté cœur) + sérigraphie texte une seule couleur sur le dos	

Fait à..... le.....

Signature et cachet

du Soumissionnaire

**ANNEXE N°5****Spécifications techniques des supports de communication****LOT N° 3**

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>A remplir par le prestataire</b>
<b>Impression et finition de porte-documents à rabat</b>	1000	Format Fini : 23 x 32 x 0.5 cm Format ouvert : 54 x 39.5 cm Support : couché mat 350g Impression : quadri recto verso  Finition : pelliculage mat recto verso + vernis zoné  Façonnage : Forme de découpe Double rainage (0.5 cm)	
<b>Impression et finition de bloc-notes</b>	1000	Pages Intérieures :  Format fini: 15cm x 21 cm Support : offset80g Volume : 100 feuillets Impression : 1 couleur recto seul  Couverture : Format fini: 15cm x 21cm Papier : couché mat 350 g Impression : Quadri recto/verso Traitement de surface : pelliculage mat recto seul  Finition : reliure WIRE-O à gauche	
<b>Impression et finition de sac cartonné</b>	1000	Format fini : 25 x 33 x 10 cm Impression : quadri recto seul Support : couché mat 250 gr / m <sup>2</sup> Traitement de surface : pelliculage mat recto seul  Finition : forme de découpe + cordon	

<p><b>Impression et  finition de 5  brochures  différentes</b></p>	<p>1000 de  chaque</p>	<p>Format fini : 23 x 16 cm ( à l'italienne)</p> <p>Intérieur :</p> <p>Impression : quadri recto verso Support : couché brillant 170 gr Volume :16 pages</p> <p>Couverture :</p> <p>Impression : quadri recto verso Support : couché brillant 250 gr Finition : pelliculage brillant recto seul Façonnage : piqué à cheval</p>	
--	----------------------------	--	--

Fait à..... le.....

Signature et cachet

du Soumissionnaire