



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT MED

Gov4GreenMed

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT

Centre International des Technologies de l'Environnement de Tunis



**Consultation pour la Conception Graphique
et l'Impression de Supports de
Communication dans le Cadre du Projet
Gov4GreenMed**

Consultation DAAF /2025

NB : Cette consultation est réalisée dans le cadre d'un projet exonéré de la TVA

DECEMBRE 2025

I. OBJET DE LA CONSULTATION :

Dans le cadre du projet intitulé : «Inclusive Governance Models 4 a Greener Transition in the Mediterranean : Gov4GreenMed», et afin d'assurer une visibilité du projet, le CITET se propose de lancer une consultation pour la conception graphique et l'impression des supports de communication du projet.

Ces supports de communication doivent répondre au moins aux critères techniques mentionnés dans l'annexe 05 de cette consultation.

II. ATTRIBUTION DE LA CONSULTATION :

La consultation sera attribuée, suite à une évaluation Financière et technique, au soumissionnaire ayant l'offre financière la moins disante et techniquement conforme. Les modalités de cette évaluation sont détaillées dans l'article « V. Méthodologie d'évaluation des offres » des présents TDRs.

III. CONDITIONS DE PARTICIPATION A CETTE CONSULTATION :

Cette consultation est ouverte à tous les fournisseurs et les sociétés spécialisées dans les domaines de communication et/ou conception graphique des supports de communication et/ou d'impression.

IV. CONTENU ET MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Cette consultation est une consultation nationale. Elle est ouverte aux sociétés spécialisées dans les domaines de communication et/ou la conception graphique de supports de communication ou/et d'impression.

Les offres devront parvenir sous pli fermé et recommandé par voie postale ou par rapide-poste ou par remise directe au bureau d'ordre central (B.O.C) du CITET, contre accusé de réception, au plus tard le à.....h....., portant uniquement la mention suivante :

"A NE PAS OUVRIR"

Consultation N°...../2025

«Consultation pour la Conception Graphique et l'Impression des Supports de Communication dans le cadre du projet GOV4GREENMED»

Au nom de Madame la Directrice Générale du CITET

BOULEVARD DU LEADER YASSER ARAFET – 1080 TUNIS

Les offres parvenues après la date et l'heure sus indiquées seront rejetées. Le cachet du bureau d'ordre central du CITET faisant foi.

L'enveloppe extérieure devra contenir :

- les pièces administratives demandées;
- une enveloppe « A » Offre Technique;
- et une enveloppe « B » Offre Financière.

a. Pièces administratives demandées

Les pièces administratives demandées sont présentées dans le tableau suivant :

PIECE		OPERATIONS A REALISER	AUTHENTIFICATIONS
N°	Désignation		
P1	La fiche d'identification du soumissionnaire dûment remplie	Selon le modèle figurant à l'annexe n°01 dûment complété	Date, signature et cachet commercial du soumissionnaire à la fin du document
P2	Déclaration sur l'honneur de non faillite	Selon le modèle figurant à l'annexe n°02 dûment complété	Date, signature et cachet commercial du soumissionnaire à la fin du document.
P3	Déclaration sur l'honneur de non influence	Selon le modèle figurant à l'annexe n°03 dûment complété	Date, signature et cachet commercial du soumissionnaire à la fin du document.
P4	Certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale		Original ou copie certifiée conforme à l'original
P5	Déclaration de non appartenance au CITET depuis cinq ans (Le soumissionnaire n'était pas un employé au sein du CITET ou ayant cessé son activité depuis au moins cinq ans)	Selon le modèle figurant à l'annexe n° 04 dûment complété	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
P6	Extrait national de registre des entreprises		Attestation originale

b. Enveloppe « A » : Offre technique

Une première enveloppe intérieure « A » fermée et scellée sur laquelle sont inscrits le nom du soumissionnaire et la mention «Offre technique».

Cette enveloppe « A » doit contenir:

- ✓ L'original du présent cahier des charges dûment rempli, paraphé sur toutes les pages avec la date, signature et cachet humide du soumissionnaire à la fin du document;
- ✓ Les références antérieures du soumissionnaire,
- ✓ Présentation d'échantillons déjà réalisés par le soumissionnaire et similaires pour chaque produit demandé (Agendas, Bloc note, stylos ...),
- ✓ Liste des matières à utiliser pour la production des supports de communication demandés (présentés par type de support)

c. Enveloppe B : Offre financière

Une deuxième enveloppe intérieure « B » fermée et scellée sur laquelle sont inscrits le nom du soumissionnaire et la mention « Offre financière ».

Cette enveloppe « B » doit contenir :

- ✓ L'offre financière détaillée et globale en HT (selon le modèle du bordereau des prix figurant à l'annexe n° 07).
- ✓ La soumission (selon le modèle figurant à l'annexe n°05) dûment remplie et signée par le soumissionnaire.

V. VALIDITE DES OFFRES :

Tout soumissionnaire sera lié par son offre pendant soixante (60) jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la réception des plis. Pendant cette période, aucun soumissionnaire ne peut apporter des modifications à son offre.

VI. VERIFICATION DES OFFRES

A la demande du CITET, le soumissionnaire devra fournir par écrit et sous peine de nullité dans un délai qui lui sera prescrit, tous documents et informations complémentaires exigés, y compris les pièces administratives. Dans le même but, le CITET se réserve le droit de convoquer individuellement le soumissionnaire, aux frais de celui-ci.

L'offre qui a été acceptée après vérification de ses pièces administratives, et ayant présenté une documentation complète, conformément aux présents TDR's, sera vérifiée pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles.

Les erreurs seront corrigées de la façon suivante:

- ✓ Lorsqu'il existe une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettre fera foi;
- ✓ Lorsqu'il existe une différence entre un taux unitaire et le montant total obtenu en effectuant le produit du taux unitaire par la quantité, le taux unitaire cité fera foi, à moins que l'administration n'estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans

le taux unitaire, auquel cas le montant total cité fera foi et le taux unitaire sera corrigé.

Si au moment de la passation de la consultation le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée son offre sera rejetée, la mission sera attribuée au soumissionnaire suivant ayant l'offre financière la moins distante et techniquement conforme (le même processus d'évaluation appliqué auparavant sera suivi conformément à l'article VII : Méthodologie d'évaluation des offres).

VII. METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES

Le soumissionnaire sera sélectionné selon la méthodologie d'évaluation suivante:

- Evaluation et classement croissant des offres financières ;
- Vérification de la conformité de l'offre technique relative au soumissionnaire, dont l'offre financière est classée la moins disante. En cas de conformité de son offre technique aux exigences techniques demandées, la consultation lui sera attribuée automatiquement.

Dans le cas où l'offre technique en question n'est pas retenue (non conforme), le même processus d'évaluation sera adopté avec les autres offres techniques concurrentes, selon leur classement financier croissant.

VIII. LIVRABLES :

Les livrables de cette consultation sont essentiellement les maquettes et les modèles pour chaque produit demandé selon le tableau ci-joint.

Désignation	Quantité (en pièce)
Bloc-notes (cahier) personnalisés avec logo du projet et logo du CITET+ stylos personnalisés	1000
Poster	2 : français 2 : arabe 2 : anglais
Roll up	2 : français 2 : arabe 2 : anglais
Agenda journalier personnalisé	400
Tote bag Traditionnel personnalisé	500

Les spécifications techniques de ces produits sont détaillées dans l'annexe 06.

Le soumissionnaire est tenu d'assurer la livraison des supports de communication dans les délais prédéfinis dans l'article IX : Délais de Livraison.

IX. DELAIS DE LIVRAISON :

Le fournisseur doit livrer les fournitures demandées dans un délai ne dépassant pas les trente jours (30) calendaires à partir de la date de réception du bon de commande. Tous les frais de livraison, de transport et de déplacement sont à la charge du fournisseur qui s'y oblige :

- ✓ Toutes les propositions de maquettes seront soumises au CITET pour validation et ce dans un délai ne dépassant pas (10) jours ouvrables à compter de la date de la remise du bon de commande par le CITET.
- ✓ Une fois le CITET a validé les maquettes et le bon à tirer, le fournisseur aura à remettre au CITET la quantité demandée dans le tableau ci-dessous des supports de communication objet de la consultation en leurs versions finales imprimées et ce dans un délai ne dépassant pas (20) jours calendaires à compter de la date de validation des maquettes et du bon à tirer par le CITET.

Il est bien entendu à noter que les délais de validation du CITET ne sont pas comptabilisés dans les délais de livraison susmentionnés.

La réception des fournitures se fait en une seule phase suite à la réception quantitative et qualitative des produits: Un procès-verbal de réception sera établi suite à la livraison des fournitures sur site.

X. Modalités de paiement

Le paiement s'effectuera sur facture en quatre (4) exemplaires remises au bureau d'ordre central du CITET (le cachet du bureau d'ordre faisant foi) avec les bons de livraison plus le PV de réception quantitative et qualitative

XI. Eclaircissement des offres

En cas de besoin, le CITET pourrait demander aux soumissionnaires, et conformément à la réglementation en vigueur, des précisions, justifications et/ou éclaircissements sur le contenu de leurs offres.

Les réponses aux éclaircissements demandées par le CITET seront communiquées dans un délai ne dépassant pas les cinq (05) jours ouvrables à partir de la réception de la demande d'éclaircissement.

XII. Pénalité de retard

Les pénalités de retard de livraison sont appliquées sans mise en demeure préalable, dès l'expiration du délai contractuel (article IX). Le soumissionnaire subira une pénalité de 1/1000 du montant initial de la consultation en HT par jour de retard à partir de la date d'envoi du bon de commande, sans toutefois, que le montant des pénalités encourues puisse excéder cinq pour cent (5%) du montant total de la consultation. Dépassant les 5%, le CITET a le droit de résilier la consultation sans mise en demeure préalable.

ANNEXE N° 1:

Fiche d'identification du soumissionnaire
--

Nom ou raison sociale.....

Adresse

Téléphone

Téléfax

Enregistrement au bureau d'Enregistrement des Sociétés de

.....
.....

Sous le N°

Date d'enregistrement:.....

Capital enregistré.....

Capital versé.....

Nombre approximatif du personnel technique permanent (1).....

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

.....

(Nom, prénom, fonction)

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 2 :

DECLARATION DE NON FAILLITE FAITE PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

.....

Représentant de la société (Nom et adresse).....

.....

Enregistrée au

Sous le N°

Faisant élection de domicile à (Adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation "**DAAF/2025**
«Consultation pour la Conception Graphique et l'Impression des Supports de
Communication dans le cadre du projet Gov4GreenMed», déclare formellement ne pas me
trouver en état de faillite ou de liquidation judiciaire.

Le CITET est en droit, en cas de constatation du non-respect de cette déclaration, de
résilier le contrat de prestation.

Fait à, le

(Signature et cachet du Soumissionnaire)

ANNEXE 3 :

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE FAITE PAR LE SOUMISSIONNAIRE
--

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

.....

Représentant de la société (Nom et adresse).....

.....

Enregistrée au

Sous le N°

Faisant élection de domicile à (Adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation **"DAAF/2025**

«Consultation pour la Conception Graphique et l'Impression des Supports de Communication dans le cadre du projet Gov4GreenMed», déclare formellement ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les procédures de passation de la consultation ou des étapes de sa réalisation.

Le CITET est en droit, en cas de constatation du non-respect de cette déclaration de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 4 :

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON APPARTENANCE
--

Je soussigné(Nom, prénom et fonction)
Représentant de la société(Nom et
adresse) Enregistré au..... Sous le
n°..... Faisant élection de domicile
à
.....(Adresse complète)

Ci-après dénommé le soumissionnaire pour la consultation DAAF/2025
**«Consultation pour la Conception Graphique et l'Impression des Supports de
Communication dans le cadre du projet Gov4GreenMed»** déclare sur l'honneur la non
appartenance au CITET durant les cinq dernières années.

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 5 :

SOUMISSION

Je soussigné : (Nom et Prénom et Adresse).....
.....

Agissant en qualité de:.....

Au nom et pour le compte de:.....

Inscrit au registre de commerce du :.....

Le : Sous le numéro :, Matricule fiscal n°
..... faisant élection de domicile au
.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurantes ou mentionnées au dossier de la Consultation "**DAAF/2025 « Conception Graphique et l'Impression des Supports de Communication dans le cadre du projet Gov4GreenMed»**

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature d'activité du CITET, remets, revêtu de ma signature une offre établie conformément aux présents termes de références :

- ✓ me soumetts et m'engage envers Le Centre International des Technologies de l'Environnement de Tunis (CITET), à réaliser les missions de livraison, de fourniture des supports de communication objet de la consultation susmentionnée conformément à la réglementation en vigueur, moyennant des honoraires déterminées suivant mon offre financière et dont j'ai arrêté le montant (en toutes lettres et en chiffre HT) comme suit :
 - Montant HT en chiffres :
 - Montant HT en lettres :
- ✓ m'engage à me conformer strictement aux clauses et conditions des termes de références de cette consultation dont me déclare avoir pris connaissance.
- ✓ m'engage en outre à payer les droits de timbres et d'enregistrement auxquels la présente soumission donne lieu si elle est acceptée.

- ✓ accepte de rester lié par ma soumission pendant un délai de soixante (60) jours calendaires à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.
- ✓ Le CITET se libèrera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert à la banque.....

Sous le numéro :.....

- ✓ Affirme sous peine de résiliation de plein droit du contrat ou de sa mise en régie à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens) que je ne tombe pas (ou que ladite société ne tombe pas) sous la coupe d'interdiction légale édictée en Tunisie.

Fait à, le

Signature et cachet du soumissionnaire¹

¹ (Mention "LU ET APPROUVE" de la main du Soumissionnaire)

ANNEXE N 06 :

Caractéristiques techniques minimales exigées des supports de communication demandés

Article :	Caractéristiques techniques	Quantité /pièce
Bloc-notes (cahier) personnalisés avec logo du projet et logo du CITET	- page de garde : une page de garde positionnée derrière la couverture permet de personnaliser son cahier et de noter les informations importantes (coordonnées,.....). - bloc-notes personnalisé A5 (21*15cm) en carton recyclé avec spirales latérales, couverture rigide en carton recyclé, grammage 250 g/m2. 80 feuilles lignées en papier recycle ou certifié ivoire/blanc grammage 80g/m2 - Stylo en carton recyclé, clip et pointe en plastique en rappel avec les couleurs utilisés dans le projet muni d'un bouton-poussoir et d'un pointeur de couleur bleu, Élastique porte-styler pour maintenir le stylo au bloc. - Impression quadri des logos du projet sur le stylo et le bloc notes,	1000
Poster	- Format A3 dimensions 29,7 x 42 cm, une seule face, , impression quadri - Adhésif vinyle mat blanc pré-encollé - Papier couché mat 135 g/m² , Impression quadri HD - Type de papier Couché premium, Grammage: 200–250 g/m² - Plastification: mate pour protection	2 : français 2 : arabe 2 : anglais
Roll up	- Roll-up simple face – dim : 85 × 200 cm - Impression sur bâche mat 440 g/m², classée M1 (anti-feu) - Structure en aluminium anodisé avec embouts chromés, sans pieds - Enrouleur compact, léger et facile à transporter - Visuel protégé automatiquement dans la structure - Livré avec un sac de transport à poignées	2 : français 2 : arabe 2 : anglais
Agenda journalier personnalisé	- Type : Agenda journalier personnalisé, - Langues : français - Format: A5 (21 x 15 cm) - Papier : recyclé ou certifié Blanc/ivoire - Grammage:80 g/m2 - Répertoire : OUI - Page de garde : une page de garde positionnée juste derrière la couverture permet de personnaliser son agenda et de noter les	400

Article :	Caractéristiques techniques	Quantité /pièce
	informations importantes (coordonnées). - Une page portant un calendrier annuel des 2 années (2026-2027): - Agenda personnalisé, avec des pages vierges, dans chaque page est inscrit mot date (à compléter manuellement par l'utilisateur) - Tranche horaire : 8 h - 22 h - Type reliure : Reliure collée - Format de la grille : 1 page par jour - Couverture : Couverture écologique rigide, Matériau : Tissu coton naturel ou lin recyclé collé sur carton rigide, grammage carton rigide sous tissu 1200-1500g/m2, grammage tissu 150-200g/m2, épaisseur totale couverture +/-2mm - Couverture coté face : impression quadri Logo du projet et logo du CITET - Couverture recto, impression Quadri portant le logo du projet Gov4GreenMed et la liste de ses partenaires. coordonnées , etc.... - Muni d'un marque-pages	
Tote bag Traditionnel personnalisé	- Sac Publicitaire malti 100% coton naturel beige ou lin recyclé d'une capacité 8-10 litres, Matière : 100% coton, Dim : 32 cm de largeur par 40 cm de hauteur.cm à anses longues longueur d'environ 60 cm Longueur totale avec poignée: 65 cm épaisseur des anses 6 cm 180-250 grammes, impression Quadri, Logos A4 DTF en couleur sur 1 face du sac,	500

ANNEXE N°7 :

Bordereaux des prix

Conception graphique et impression de supports de communication dans le cadre du projet Gov4GreenMed

Raison sociale:.....

Matricule fiscale :.....

N°	Article :	Caractéristiques techniques	Quantité /pièce	Prix unitaire HT (DT)	Prix total HT(DT)
01	Bloc-notes (cahier) personnalisés avec logo du projet et logo du CITET	- page de garde : une page de garde positionnée derrière la couverture permet de personnaliser son cahier et de noter les informations importantes (coordonnées,.....). - bloc-notes personnalisé A5 (21*15cm) en carton recyclé avec spirales latérales, couverture rigide en carton recyclé, grammage 250 g/m2. 80 feuilles lignées en papier recycle ou certifié ivoire/blanc grammage 80g/m2 - Stylo en carton recyclé, clip et pointe en plastique en rappel avec les couleurs utilisés dans le projet muni d'un bouton-poussoir et d'un pointeur de couleur bleu, Élastique porte-stylet pour maintenir le stylo au bloc. - Impression quadri des logos du projet sur le stylo et le bloc notes,	1000		

N°	Article :	Caractéristiques techniques	Quantité /pièce	Prix unitaire HT (DT)	Prix total HT(DT)
02	Poster	- Format A3 dimensions 29,7 x 42 cm, une seule face, , impression quadri - Adhésif vinyle mat blanc pré-encollé - Papier couché mat 135 g/m² , Impression quadri HD - Type de papier Couché premium, Grammage: 200–250 g/m² - Plastification: mate pour protection	2 : français 2 : arabe 2 : anglais		
03	Roll up	- Roll-up simple face – dim : 85 × 200 cm - Impression sur bâche mat 440 g/m², classée M1 (anti-feu) - Structure en aluminium anodisé avec embouts chromés, sans pieds - Enrouleur compact, léger et facile à transporter - Visuel protégé automatiquement dans la structure - Livré avec un sac de transport à poignées	2 : français 2 : arabe 2 : anglais		
04	Agenda journalier personnalisé	- Type : Agenda journalier personnalisé, - Langues : français - Format: A5 (21 x 15 cm) - Papier : recyclé ou certifié Blanc/ivoire - Grammage:80 g/m2 - Répertoire : OUI - Page de garde : une page de garde positionnée juste derrière la couverture permet de personnaliser son agenda et de noter les informations importantes (coordonnées). - Une page portant un calendrier annuel des 2 années (2026-2027): - Agenda personnalisé, avec des pages vierges, dans chaque page est inscrit mot date (à compléter manuellement par l'utilisateur)	400		

N°	Article :	Caractéristiques techniques	Quantité /pièce	Prix unitaire HT (DT)	Prix total HT(DT)
		- Tranche horaire : 8 h - 22 h - Type reliure : Reliure collée - Format de la grille : 1 page par jour - Couverture : Couverture écologique rigide, Matériau : Tissu coton naturel ou lin recyclé collé sur carton rigide, grammage carton rigide sous tissu 1200-1500g/m2, grammage tissu 150-200g/m2, épaisseur totale couverture +/-2mm - Couverture coté face : impression quadri Logo du projet et logo du CITET - Couverture recto , impression Quadri portant le logo du projet Gov4GreenMed et la liste de ses partenaires., coordonnées , etc.... - Muni d'un marque-pages			
05	Tote bag Traditionnel personnalisé	- Sac Publicitaire malti 100% coton naturel beige ou lin recyclé d'une capacité 8-10 litres, Matière : 100% coton, Dim : 32 cm de largeur par 40 cm de hauteur.cm à anses longues longueur d'environ 60 cm Longueur totale avec poignée: 65 cm épaisseur des anses 6 cm 180-250 grammes, impression Quadri, Logos A4 DTF en couleur sur 1 face du sac,	500		
Total HT (DT)					

....., le.....

Le soumissionnaire

(Cachet, Nom et prénom, qualité et signature du soumissionnaire)