

**REPUBLIQUE TUNISIENNE**

---

**INSTANCE SUPERIEURE INDEPENDANTE POUR LES  
ELECTIONS**

---

**CAHIER DES CHARGES**

**Exécution d'un Media planning**

**Appel d'Offre  
N°01/2014**

# **Partie I**

## **Conditions d'Appel d'Offres**

### **Article 1- Objet :**

L'ISIE lance le présent Appel d'offres pour l'exécution et le suivi/reporting d'un media planning composé de:

- Affichage urbain (avec mise au format selon dimension)
- Diffusion spots TV
- Diffusion spots Radio
- Insertion Presse (avec mise au format selon dimension)
- Diffusion digitale (avec mise au format selon dimension)

Pour recevoir le média planning, il suffit d'envoyer une demande sur l'adresse suivante : [rachidajouini@gmail.com](mailto:rachidajouini@gmail.com)

### **Article 2 – Soumissionnaires admis à participer**

Le présent appel d'offres s'adresse à toutes les agences Media présentant les garanties nécessaires pour la bonne exécution de ses obligations.

Les sociétés en état de faillite ou de liquidation judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

### **Article 3- Documents d'appel d'offre**

Les pièces constitutives du présent appel d'offres sont les suivantes:

- Les conditions d'appel d'offres (CAO) et ses annexes
- Le modèle de la soumission
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires faisant détails estimatifs

### **Article 4 – Forme et signature de l'offre**

L'offre établie par le soumissionnaire, avec les documents et les données s'y rapportant devra parvenir à l'ISIE en deux exemplaires (une originale et une copie) complets dûment tamponnés, datés et signés par le soumissionnaire ou l'ayant droit.

Pour les soumissions, les correspondances, les demandes d'éclaircissements éventuels, les documents contractuels et tout autre document relatif au présent appel d'offres, seuls la signature et les paraphes de la (des) personne(s) dûment autorisée(s) par le gérant ou directeur général du soumissionnaire, comme ayant les pouvoirs de signer et de décider sont acceptés par l'ISIE

En cas de changement de l'autorisation, le soumissionnaire doit immédiatement notifier à l'ISIE, sans délai, la nouvelle personne ayant les pouvoirs de signature et de décision.

L'offre ne doit contenir aucune mention interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront tamponnées et paraphées par le ou les signataires de l'offre.

La présentation d'une version électronique de certains documents requis est acceptée, à condition qu'elles soient certifiées (signées via signature électronique du soumissionnaire). Seules, les documents techniques de liste de questionnaires d'enquêtes et de description des outils utilisés pourront être acceptés en un seul exemplaire imprimé, accompagné d'une version électronique (pour les copies du dossier de soumission).

### **Article 5 – Mode de présentation des offres**

**Un soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule offre et pour la totalité des prestations demandées et ce sous peine de rejet de son offre.**

L'offre est constituée par :

- les pièces administratives
- l'offre technique.
- l'offre financière.

Toutes ces pièces seront placées dans une enveloppe extérieure fermée et scellée portant la mention :

« A NE PAS OUVRIR  
APPEL D'OFFRES N°01/2014  
Exécution d'un Media planning»

Cette enveloppe extérieure comportera les pièces administratives et deux enveloppes intérieures contenant distinctement l'offre technique et l'offre financière.

**A. Les pièces administratives :**

Les pièces administratives placées dans l'enveloppe extérieure sont:

N°	Désignations	Opération à réaliser	Authentification
1	Déclaration sur l'honneur de non faillite et de non influence	Etablie suivant le modèle joint en <b>annexe 1</b> .	Date, signature et cachet du soumissionnaire
2	Certificat d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)	Délivré par la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale	Original ou copie conforme à l'original du certificat
3	Attestation de situation fiscale	-Attestant que le soumissionnaire est en règle avec la direction des impôts. - Dernière attestation en date du Service des Impôts, valable à la date limite de remise des offres.	- Originale ou copie conforme à l'originale de l'Attestation. Date, signature et cachet des services fiscaux.
4	Extrait du registre de commerce	Délivré par le tribunal de première instance	Originale du document
5	Le cas échéant, une copie de l'acte de groupement solidaire signé par toutes les parties.		
6	Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire.	Etablie suivant le modèle joint en <b>annexe 2</b>	Date, signature et cachet du soumissionnaire.
7	- Le Cahier des conditions d'appel d'offres. - Le Cahier des clauses administratives particulières	Original des cahiers remis par l'ISIE	-Paraphe sur chaque page -Date, signature et cachet à la fin de chaque cahier.

**B. L'offre technique**

1	Fiches de présentation de l'équipe d'exécution et de suivi des prestations	A établir par le soumissionnaire	Date, signature et cachet du soumissionnaire.
2	Le Cahier des clauses Techniques particulières	Original des cahiers remis par l'ISIE	-Paraphe sur chaque page -Date, signature et cachet à la fin du cahier.

### **C. L'offre financière**

<b>N°</b>	<b>Désignations</b>	<b>Opération à réaliser</b>	<b>Authentification</b>
<b>1</b>	La soumission	A remplir par le soumissionnaire	Dûment complétée, datée et signée
<b>2</b>	Le bordereau des prix et le détail estimatif	A établir par le soumissionnaire suivant les bordereaux des prix et détails estimatifs	dûment remplis, datés et signés

### **D. Envoi des offres :**

Les soumissionnaires feront parvenir leurs offres par voie postale, sous pli recommandé, par rapide poste ou les déposer directement au bureau d'ordre central de l'ISIE contre décharge au lieu et au plus tard à la date indiqués dans l'avis de l'appel d'offres.

**Le cachet du bureau d'ordre central de l'ISIE faisant foi.**

### **Article 6 – Délais de validité des offres**

Du seul fait de la présentation de son offre, le soumissionnaire est considéré engagé par son offre vis-à-vis de l'ISIE pour une période de 30 jours à partir du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

Il ne peut, pour aucun motif, revenir pendant cette période sur les prix et les conditions de l'offre.

### **Article 7 : Modifications aux documents d'appel d'offres :**

L'ISIE peut, à tout moment avant la date limite de réception des offres, soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, apporter des modifications au dossier d'appel d'offres par additif qui sera notifié par écrit à tous les candidats ayant retiré le dossier d'appel d'offres.

### **Article 8 : Ouverture des plis :**

La séance publique d'ouverture des plis sera tenue à la date **du 05 juin 2014** au siège de l'ISIE à l'adresse suivante : « 19 - Rue Ibn El Jazzar - Lafayette Tunis – Tunisie »

### **Article 9: Engagement du soumissionnaire**

Du seul fait de la présentation de sa soumission, le candidat est sensé avoir pris pleine et entière connaissance des conditions administratives, financières, et techniques d'exécution du marché et il ne peut en aucun cas revenir sur les obligations qu'il a contractées et les prix qu'il a proposés dans son offre, sous peine de l'élimination de son offre.

Après remise de son offre, un soumissionnaire ne peut lui apporter quelque modification que ce soit, sous peine de l'élimination de son offre

Le soumissionnaire déclare, également, avoir pris connaissance de tous les documents d'appel d'offres et avoir incluse dans son prix tous les coûts résultant de son appréciation de la nature et des difficultés des prestations à accomplir, de tous les frais et aléas qui sont à sa charge.

### **Article 10 : Conformité des offres**

L'ISIE examinera si les offres répondent aux conditions exigées dans les documents d'appels d'offres. Les soumissionnaires sont tenus de s'aligner strictement aux dispositions de tous les documents d'appel d'offres. Aucune réserve, ni restriction ne sont acceptées, sous peine de nullité de l'offre.

### **Article 11 : Evaluation des offres**

Le dépouillement se fera en deux phases et selon la méthodologie suivante :

### **11.1 Première phase : Dépouillement technique:**

Il s'agit de vérifier la conformité des offres aux conditions et exigences énoncées dans les documents « Conditions d'Appel d'Offres » (CAO) et « Cahier des Clauses Techniques Particulières » (CCTP).

### **11.2 Deuxième phase : Evaluation financière :**

**Seules** les offres techniquement conformes et acceptées, seront retenues pour le dépouillement financier.

Le classement financier est effectué sur la base des prix proposés en tenant compte de toutes les taxes.

**Le soumissionnaire le moins disant, dont les prix sont jugés acceptables, sera retenu.**

### **Article 12 : Langue de l'offre**

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toutes les correspondances, les plans et dessins, les caractéristiques techniques et tout document concernant l'offre, échangé entre le soumissionnaire et l'ISIE seront obligatoirement rédigés en langue française ou arabe. Certaines fiches techniques pourront, toutefois, être présentées en langue anglaise.

### **Article 13 : Notification de l'attribution du marché – Entrée en vigueur.**

L'ISIE notifie, par écrit, au soumissionnaire retenu, l'acceptation de son offre et le marché n'entre en vigueur qu'après signature du contrat par les deux parties.

Lu et approuvé

**Signature et cachet du prestataire**

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

...

# **ANNEXES**

**ANNEXE 1**

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné.....

Agissant en tant que :.....

De la Société (ou entreprise) : .....

Enregistrée au registre de commerce Sous le n°.....

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

.....

Ci-après dénommé « le soumissionnaire »

1. Déclare sur l'honneur n'avoir pas fait et m'engage de ne pas faire par moi même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du dit marché et des étapes de sa réalisation.
2. Déclare sur l'honneur de ne pas me trouver en état de faillite ou de liquidation judiciaire.

Fait à ....., le.....  
(Cachet et signature du soumissionnaire)

**ANNEXE 2**

**Fiche d'informations sur le soumissionnaire**

Nom ou raison sociale .....

Adresse (Complète) .....

.....

Téléphone .....

Fax .....

Email : .....

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

Identifiant fiscal N° .....

Fait à ....., le.....  
(Cachet et signature du soumissionnaire)



**ANNEXE 3**

**SOUSSION**

Je soussigné..... (Nom, prénom tels que figurant sur la CIN)

Domicilié au .....  
.....(Adresse personnelle du soumissionnaire)

Titulaire de la Carte d'Identité Nationale N° ..... délivrée le .....

Exerçant la profession de .....

Dénomination commerciale de l'entreprise .....

Adresse du siège social .....

Inscription de l'entreprise au registre N° ..... en date du .....

Faisant élection de domicile pour l'exécution du marché à .....

Agissant en qualité de .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou indiquées au dossier de l'appel d'offres n° 01/2014 pour l'exécution d'un media planning au profit de L'ISIE.

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité, la nature du marché.

Je m'engage à exécuter les prestations conformément aux caractéristiques exigées dans le cahier des charges et moyennant les prix établis dans mon offre.

Les prix que j'offre sont fermes et non révisables.

Le montant total hors taxes (**H.T**) de cette soumission s'élève à la somme de.....

.....(Montant exprimé en Dinars Tunisiens, en toutes lettres **H.T**)

- le montant de **la T.V.A** est de.....

.....(Montant exprimé en Dinars Tunisiens, en toutes lettres **H.T**)

Le montant total de cette soumission toutes taxes comprises (**TTC**) s'élève à la somme de.....

..... (Montant exprimé en Dinars Tunisiens, en lettres et en chiffres **TTC**)

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant **30** jours fermes à compter du jour suivant la date limite de réception des offres.

Je joins à la présente soumission toutes les pièces qu'il m'est demandé de fournir.

Je déclare sous peine de résolution de plein droit du marché ou de mise en régie à mes torts (ou aux torts exclusifs de la société que je représente) que je ne tombe pas sous le coup des interdictions légales édictées par la législation tunisienne.

Fait à ....., le.....  
*(Cachet et signature du soumissionnaire)*

**ANNEXE 4**

**Bordereaux des prix**

Unité : Le Dinar Tunisien

<b>Désignation</b>	<b>P.T. H.T</b> (En chiffres)	<b>P.T. HT</b> (En toutes lettres)	<b>P.T. TTC</b> (En chiffres)
Affichage urbain			
Diffusion spots TV			
Diffusion spots Radio			
Insertion Presse			
Diffusion digitale			
Frais de suivi			
<b>TOTAL</b>			

Prix total TTC en toutes lettres : .....

Tunis, le .....

Signature et Cachet

## **Partie II**

### **Cahier des Clauses Administratives Particulières**

#### **Article 1 : Réglementation**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent cahier des charges, demeure régi par le code des obligations et des contrats.

#### **Article 2 : Documents contractuels**

- La soumission
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le bordereau des prix
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

En cas de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

#### **Article 3 : Variation des quantités :**

L'ISIE se réserve le droit de modifier les quantités des équipements objet du présent appel d'offres dans la limite de vingt pour cent (20%) en moins par lot. Le titulaire du marché ne puisse élever de contestation ou demander une majoration de prix ou une indemnisation quelconque.

#### **Article 4 : Nature des prix**

Les prix seront détaillés hors taxes et toutes taxes comprises par unité. Ils sont libellés en Dinars Tunisiens et s'entendent fermes et non révisables.

#### **Article 5 : Délais contractuels d'exécution:**

L'exécution des prestations objet du marché doit se dérouler conformément au Media Planning défini dans le cahier des charges technique.

#### **Article 6 : Pénalité de retard :**

- L'ISIE appliquera sans qu'il y ait besoin de mise en demeure préalable une pénalité de :
- Deux cent dinars (200 DT) pour chaque jour de retard concernant l'affichage urbain
  - Deux cent dinars (200 DT) pour chaque jour de retard concernant la diffusion des spots TV
  - Deux cent dinars (200 DT) pour chaque jour de retard concernant la diffusion des spots Radio
  - Deux cent dinars (200 DT) pour chaque jour de retard concernant l'Insertion Presse
  - Deux cent dinars (200 DT) pour chaque jour de retard concernant la diffusion digitale (sites Web et réseaux sociaux)

Le montant cumulé des pénalités de retard est plafonné à cinq pour cent (5%) du montant du marché.

#### **Article 7 : Modalités de paiement**

Le paiement de la totalité des prestations s'effectuera dans un délai maximum de 15 jours après la réception définitive du rapport final de suivi de la campagne constatée dans PV.

A défaut, l'Agence bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires calculés sur la base du Taux du marché monétaire (TMM) par jour de retard.

#### **Article 8 : Résiliation du contrat**

Le contrat pourrait être résilié en cas de faillite de l'Agence. Toutefois, l'ISIE peut accepter, le cas échéant, des offres qui peuvent être faites par les héritiers, les créanciers ou le liquidateur pour la continuation du contrat.

Au cas où le titulaire d'un marché n'a pas rempli ses obligations. L'acheteur public le met en demeure, par lettre recommandée, d'y satisfaire dans un délai de 3 jours à compter de la date de mise en demeure.

Passé ce délai, l'acheteur public pourra résilier purement et simplement le marché ou faire exécuter les prestations, objet de ce marché, suivant le procédé qu'il jugerait utile aux frais du titulaire du marché.

**Article 9 : Force majeure**

En cas d'événement lié à la force majeure, conformément aux articles 282 et 283 du code des obligations et des contrats, l'Agence notifiera à l'ISIE l'existence de la force majeure et ses motifs et s'efforcera de trouver tout autre moyen d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

**Article 10 : Règlement des différends**

En cas de différend découlant du contrat ou lié à celui-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement amiable des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.

Faute de solutions amiables les litiges en relation avec ce contrat seront soumis aux tribunaux de Tunis.

**Article 11 : Enregistrement du marché**

Les droits d'enregistrement du marché qui découlerait du présent appel d'offres seront à la charge du titulaire du marché qui s'y oblige et doit remettre à RFR deux (2) copies enregistrées dans un délai de dix (10) jours à partir de la date de sa notification au titulaire du marché.

Au cas où ce dernier ne remplirait pas cette obligation, RFR serait en mesure de résilier le marché aux torts du titulaire du marché.

*Lu et approuvé*

**Le soumissionnaire**

## **Partie III**

### **Cahier des Clauses Techniques**

#### **Article1 - Objet :**

Exécution et suivi d'un Media planning

#### **Article 2 – Contexte :**

Dans le cadre de la reprise du processus électoral et de la promulgation de la constitution, l'Instance Supérieure Indépendante pour les Elections a pour prérogative d'organiser des élections en 2014.

Pour ce faire, l'ISIE est en charge d'organiser une campagne de sensibilisation des électeurs pour les inciter à s'inscrire dans les listes électorales. Dans ce cadre, un des axes de la stratégie de communication consiste à diffuser via les mass média les visuels, les spots audiovisuels.... Cette campagne vise les supports habituels suivants : TV/radio/presse écrite/web/affichage.

#### **Article 3 – Suivi des prestations**

Votre Mission consiste à :

- La prise en compte des conditions générales de vente des supports
- La négociation avec chaque support/régie publicitaire (financière et qualitative)
- Les options, devis, réservations
- L'optimisation de l'achat en cours de campagne
- Le contrôle de diffusion et négociation éventuelle de compensations
- Les justificatifs de diffusion
- Les suivis administratif et financier.

Au terme de la campagne un bilan sera établi par l'agence media, à savoir:

- Un bilan quantitatif de l'achat media (performances media vs objectifs)
- Un bilan qualitatif (contexte et emplacements)
- Une synthèse financière (valorisation des avantages obtenus).