



# CAHIER DES CHARGES

## APPEL D'OFFRES

**N° AO-007/2026**

SELECTION D'UNE AGENCE DE VOYAGE

**A – CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

## I. CONDITIONS DE PARTICIPATION

### ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

La Fédération Tunisienne de Football se propose de lancer un appel d'offre auprès des agences de voyages pour la sélection d'une agence qui sera chargée de la réservation et l'acquisition de billets d'avion pour la FTF.

L'agence retenue fournira un service compétitif qui permettra de réduire le coût total des services de voyages tout en garantissant la qualité du service et la réactivité aux exigences de la FTF.

### ARTICLE 2 : FINANCEMENT DU MARCHE

Le financement du présent marché est assuré par le budget de la Fédération Tunisienne de Football.

### ARTICLE 3 : RESPECT DES CONDITION DU CAHIER DES CHARGES

La soumission doit être conforme à tous égards aux exigences des documents du présent cahier des charges présent.

Tout soumissionnaire qui ne respecte pas les conditions du présent appel d'offres sera éliminé de plein droit.

### ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation à l'appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions, aux agences opérant dans le domaine du voyage.

Le soumissionnaire pourrait être constitué par un regroupement de sociétés. Dans le cas de groupement, une seule agence doit assurer le vis à vis concernant toutes les missions afférentes au présent marché.

A ce titre elle demeure le seul responsable de la bonne exécution du présent marché.

La nature du groupement doit être indiquée clairement, tout en fournissant les pièces mentionnant la nature du groupement, ainsi que l'habilitation de l'agence soumissionnaire à représenter le groupement.

**La FTF adoptera pour choisir L'offre la moins disante du Frais de dossier des Billets économiques.**

L'offre doit parvenir à l'heure indiquée dans l'avis de de l'appel d'offre au Bureau d'Ordre de la FTF à l'adresse suivante :

**Fédération Tunisienne de Football, Stade Annexe d'el Menzah, 1003 El Menzah**

Sous pli fermé avec mention :

**A NE PAS OUVRIR**

## **Appel d'Offres N° AO-007/2026**

### **SELECTION D'UNE AGENCE DE VOYAGE**

Toute offre parvenue en dehors des délais et l'heure fixée sera **rejetée**. Le cachet du Bureau d'ordre fait foi.

Après remise de son offre, un soumissionnaire ne peut la retirer ou lui apporter quelque modification que ce soit sous peine de nullité.

Toute offre dont l'enveloppe extérieur comporte une indication ou fait référence au nom du soumissionnaire sera systématiquement rejetée.

#### **ARTICLE 5 : CONSISTANCE DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent dossier d'appel d'offres comporte les pièces ci-après :

- La soumission qui constitue l'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'offre de prix
- Les annexes

## ARTICLE 6 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander ou des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents de l'appel d'offres, ils devront en référer par écrit ou par E-mail à la FTF ([directeur@ftf.org.tn](mailto:directeur@ftf.org.tn)), en vue d'obtenir des éclaircissements nécessaires avant de transmettre leur offre, **cinq jours (5) jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Si les questions sont fondées : les réponses et tout document additif (en vue de rendre plus claire la compréhension des documents ou d'apporter des modifications techniques ou autres) de réponse seront transmis à tous les soumissionnaires en possession du dossier **trois (03) jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales ou à toute interprétation, émanant d'un tiers.

## ARTICLE 7 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires, du seul fait de la présentation de leur soumission, sont liés par leurs offres pendant **une période de Quatre-vingt-dix (90) jours** à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

## ARTICLE 8 : EFFET DES SOUMISSIONS

Le soumissionnaire non retenu ne peut prétendre à aucune indemnité, les motifs de rejet peuvent être communiqués sur demandes aux soumissionnaires non retenus.

## ARTICLE 9 : SUITE RESERVEE AUX OFFRES

La **FTF** se réserve le droit de ne pas donner suite aux offres si aucune d'elles ne lui paraît acceptable soit du point de vue technique, soit en raison des prix et des délais proposés ou pour tout autre motif.

Dans ce cas, les soumissionnaires ne peuvent, pour quelque motif que ce soit, demander une indemnisation.

## ARTICLE 10 : USAGE DE LA LANGUE FRANCAISE – MONNAIE TUNISIENNE

Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, en application du présent appel d'offre ; seront établies exclusivement :

- En langue française ou anglaise
- En se référant à la monnaie tunisienne (Dinars Tunisien)

## ARTICLE 11 : PRESENTATION DES OFFRES

Les soumissionnaires peuvent retirer le cahier des charges de l'appel d'offre du Bureau d'Ordre de la Fédération Tunisienne de Football, situé au **Stade Annexe d'el Menzah, 1003 El Menzah.**

L'offre proposée doit contenir :

- Les documents administratifs
- L'offre Technique
- L'offre Financière

L'offre doit obligatoirement contenir et sous peine de nullité toutes les pièces suivantes dument organisées, remplies, datées, signées et cachetées : une enveloppe extérieure, une enveloppe 1 (offre technique) et une enveloppe 2 (offre financière).

### A - Les Documents Administratifs :

N°	DESIGNATION DES DOCUMENTS	MODE D'ETABLISSEMENT	OBSERVATIONS
01	Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire	Fiche établie selon modèle en <b>annexe</b>	Date signature et cachet du soumissionnaire
02	Fiche contact avec le soumissionnaire	Fiche établie selon modèle en <b>annexe</b>	Date signature et cachet du soumissionnaire
03	Un certificat de non faillite, de redressement judiciaire ou tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine.	Fiche établie selon modèle en <b>annexe</b>	Date signature et cachet du soumissionnaire
04	Un extrait RNE pour les soumissionnaires résidents ou tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine, pour les soumissionnaires non-résidents en Tunisie,	Extrait réglementaire	RNE ayant une date d'émission ne dépassant pas (03) mois

05	Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires spécifiant leur engagement de n'avoir pas fait et de ne pas faire par eux-mêmes ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de son exécution,	Fiche établie selon modèle en <b>annexe</b>	Date signature et cachet du soumissionnaire
06	Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire attestant qu'il n'était pas un employé au sein de la FTF ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans,	Fiche établie selon modèle en <b>annexe</b>	Date signature et cachet du soumissionnaire
07	Cahier des clauses administratives particulières C.C.A.P	Lecture attentive et respect total	Document paraphé, daté et signé avec cachet de l'établissement à fournir et transmettre dans le dossier administratif

## B - L'offre technique

L'offre technique doit contenir les pièces suivantes :

- 1/ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) paraphé, daté, signé avec cachet après lecture attentive et respect total.
- 2/ Présentation de l'agence : un document daté, signé et cacheté.
- 3/ Présenter une attestation d'agrément **IATA**.
- 4/ Présenter un agrément officiel de la **Catégorie A** de l'agence de voyage.
- 5/ Description des services et avantages : un document daté, signé et cacheté.
- 6/ Expérience dans le domaine : une liste des références de l'agence de voyage.

Tout autre document jugé nécessaire à la bonne compréhension et à la qualité de son offre.

## **C - L'offre financière**

- L'offre de prix.

Les soumissionnaires doivent remplir en chiffres et en lettres les prix figurant dans l'offre de prix.

Après transmission de son offre financière, le soumissionnaire ne peut la retirer, la modifier ou la corriger pour quelque motif que ce soit sous peine de nullité.

Les soumissionnaires, dont l'offre financière n'est pas retenue, ne peuvent en aucun cas contester pour quelque motif que ce soit, le choix d'un concurrent, ni être indemnisés de ce fait.

Toute offre ne respectant pas les présentes conditions sera rejetée.

### **ARTICLE 13 : PRIX DE L'OFFRE**

Les prix sont fermes et non révisables.

Les prix doivent être libellés en dinars tunisiens et présentés dans la lettre de soumission comme suit :

- Les prix hors TVA
- Les TVA appliquées et les autres taxes éventuelles

### **ARTICLE 14 : SIGNATURE DES OFFRES**

La soumission et les bordereaux des prix, Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) doivent être paraphés à chaque page, signés, en apposant le cachet humide, par le soumissionnaire lui-même ou par son représentant dûment habilité.

### **ARTICLE 15 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

Les offres techniques et financières, ainsi que tout autre document constitutif de la soumission, doivent parvenir au Bureau d'Ordre de la FTF, au plus tard à la date limite de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel d'offres publié.

Le cachet du Bureau d'Ordre de la FTF faisant foi, toute offre reçue après le délai imparti sera rejetée.

Toute offre qui ne respecte pas les présentes conditions de l'appel d'offres sera déclarée nulle ou non avenue.

Seuls les plis qui ont été reçus au plus tard à la date limite et heure fixées pour la réception des offres seront ouverts.

Après envoi de son offre, le soumissionnaire ne peut la retirer, la modifier ou la corriger pour quelque raison que ce soit.

#### ARTICLE 16 : OUVERTURE DES OFFRES

La commission d'ouverture des plis se réunit pour ouvrir les enveloppes externes et les enveloppes contenant les offres techniques et financières.

La commission d'ouverture des offres peut, éventuellement, inviter par écrit les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter les documents de leurs offres dans un délai **de cinq (05) jours** à partir du jour suivant de l'ouverture des plis directement au bureau d'ordre de la FTF.

#### ARTICLE 17 : ELIMINATION DES OFFRES

Sont éliminées les offres :

- Parvenues ou reçues après la date et l'heure limites de réception des offres.
- Toute offre qui ne respecte pas les présentes conditions de l'appel d'offres sera déclarée nulle ou non avenue.
- Les offres des soumissionnaires non conformes à l'objet de l'appel d'offres seront éliminées.
- La non présentation de l'offre technique et/ou financière.
- Une offre de prix non claire.

#### ARTICLE 18 : EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation des offres est assurée par une commission d'évaluation des offres désignée par Fédération Tunisienne de Football.

1. La commission d'évaluation procède dans une première étape à la vérification, outre des documents administratifs et du cautionnement provisoire, de la validité des documents constitutifs de l'offre financière, à la correction des erreurs de calcul ou matérielles le cas échéant et au classement de toutes les offres financières par ordre croissant
2. La commission d'évaluation procède dans une deuxième étape à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la **moins disante** et propose de lui attribuer le marché en cas de sa **conformité aux cahiers des charges**.

Si ladite offre technique s'avère non conforme aux cahiers des charges, il sera procédé selon la même méthodologie, pour les offres techniques concurrentes selon leur classement financier croissant.

## II. CONDITIONS D'EXECUTION

### ARTICLE 1 : NATURE DU CONTRAT

Le présent marché est conclu pour une durée d'une (1) année à compter de la date de notification du marché.

Il est renouvelable **1 an** suite à **un accord commun** entre les deux parties.

### ARTICLE 2 : CAS DE RESILIATION

La résiliation de plein droit intervient :

- En cas de décès du titulaire, sauf si l'autorité contractante accepte la continuation du marché par les ayants droit.
- En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire du marché.
- En cas de faillite du titulaire sauf si l'autorité contractante accepte les offres éventuellement faites par les créanciers dudit titulaire.

Lorsque la résiliation est prononcée dans les cas indiqués au présent article, aucune indemnité n'est due au titulaire ou à ses ayants droit.

La FTF peut résilier le marché au cas où le titulaire d'un marché n'a pas rempli ses obligations.

Dans ce cas, la FTF le met en demeure, par lettre recommandée, d'y satisfaire dans un délai **de dix (10) jours** à compter de la date de notification de la mise en demeure.

Passé ce délai, la FTF pourra résilier purement et simplement le marché.

La décision de résiliation du marché doit être notifiée par lettre recommandée au titulaire du marché.

### ARTICLE 3 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

Le contenu du présent cahier des charges est fourni à titre confidentiel. Tout soumissionnaire qui reçoit ou détient le présent document s'engage à n'en utiliser le contenu que pour les besoins de l'élaboration éventuelle des soumissions. Il s'engage en outre à ne pas en divulguer le contenu, en tout ou en partie, sous aucun prétexte.

Le soumissionnaire s'engage à ne pas rendre public ou divulguer à qui que ce soit sous forme écrite, orale, ou électronique les résultats de la mission ou toute information à laquelle il a eu accès dans l'exécution de sa mission.

La FTF interdit aux soumissionnaires et au titulaire de délivrer via n'importe quel moyen de communication, toute information confidentielle relative à la mission.

Et d'une façon générale, le soumissionnaire est tenu au secret professionnel dont il aura eu connaissance au cours de l'exécution du présent marché ou pour la soumission de son offre ; il s'interdit notamment toute communication écrite, électronique ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers.

**Lu et accepté**

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom et Prénom, Signature et Cachet**

**B – CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIERES**

**CCTP**

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Ce cahier des charges a pour objectif la sélection d'une agence de voyage pour la FTF. Il décrit les services requis, les exigences en matière d'expérience et de qualifications, ainsi que les critères de sélection pour s'assurer que l'agence sélectionnée répondra aux besoins de la FTF.

## ARTICLE 2: POLITIQUE DE VOYAGE

La politique en matière de transport aérien exige que l'Agence de voyages réserve dans tous les cas les tarifs les plus bas disponibles et qu'elle recherche des itinéraires de rechange, au moins trois options, sont à soumettre à la FF afin de choisir les tarifs les plus bas appropriés:

- Lorsque c'est disponible, proposer de préférence le tarif applicable le plus bas.
- Des tarifs économiques complets peuvent être utilisés si aucun tarif réduit approprié n'est disponible.
- Les voyages en classe affaires ou l'équivalent peuvent être proposés seulement dans des situations limitées et après approbation du personnel habilité au sein de la FTF.

## ARTICLE 3: SERVICES FOURNIS PAR L'AGENCE DE VOYAGE

L'Agence de voyages devra être disponible pour fournir des services de voyage **24 heures sur 24**, ainsi que des services pendant **les week-ends et les jours fériés où un service de voyage d'urgence** pourrait être requis.

L'Agence de voyages ou une personne qui le remplace doit être joignable à tout moment par téléphone.

Une grande partie de la fourniture de service par l'Agence de voyages devra être prise en charge et organisée dans des délais très courts avec l'efficacité et la rapidité de communication dans la gestion de toutes les questions liées aux voyages.

### Réservation et billetterie

- Pour chaque dossier de voyage dûment approuvée, l'Agence de voyages doit immédiatement effectuer les réservations aériennes qui exploitent l'itinéraire et préparer les itinéraires appropriés et les devis formels basés sur le tarif le plus bas et le routage le plus direct et pratique ;
- L'Agence de voyages émettra rapidement des billets indiquant le statut exact, ainsi que toutes les autres modifications et nouvelles conditions affectant le voyage et apportera les ajustements nécessaires pour tout changement de vol avant ou pendant le voyage officiel du voyageur ;
- L'Agence de voyages doit émettre des billets avec l'autorisation de la FTF.
- L'Agence de voyages doit pouvoir, sur demande, fournir une livraison de billets d'urgence.

- L'Agence de voyages doit fournir un service d'information pour aviser la FTF tels que fermeture d'aéroports, vols annulés ou retardés, situations de grève ainsi que sur les conditions politiques ou de sécurité locales pouvant affecter le voyage vers une destination particulière.
- Disponibilité de changement et de ticketing à tout moment.

### **Autres services**

- L'Agence de voyages doit fournir aux voyageurs les informations nécessaires concernant les visas et la santé, y compris les types d'inoculation et de vaccination requis ou recommandés pour voyager dans certains pays ou zones.
- L'Agence de voyages doit Informer la FTF des promotions périodiques appliquées par les différentes compagnies aériennes sur les vols fréquemment utilisés.
- L'Agence de voyages doit offrir l'assistance en cas de problème et résoudre les éventuels obstacles qui pourraient surgir au cours du voyage.

### **Paiement**

- Le paiement des factures par la FTF est à partir de 90 jours.

<b>ARTICLE 4: PROFIL REQUIS DU SOUMISSIONNAIRE</b>
--

Les agences qui souhaitent participer à cet appel doivent :

- Avoir une période d'activité effective et continue de 5 ans ou plus dans le domaine.
- Êtres classées **Agence de voyages catégorie A**.
- Êtres accréditées **auprès de l'IATA** (International Air Transport Association).

Cette accréditation devra demeurer en vigueur pendant la durée de validité du contrat.

- Justifier de bons résultats au service d'organisations internationales, d'ambassades et de compagnies multinationales (listes/attestations à fournir) est souhaitable.
- Disposer d'un personnel en nombre suffisant et bien formé et d'équipements lui permettant de fournir les services requis.

Lu et accepté

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom et Prénom, Signature et Cachet**

## **D – OFFRE DE PRIX**

# OFFRE DE PRIX

	<b>Frais de Dossier HT Par rapport à la facture IATA</b>	<b>TVA</b>	<b>Frais de Dossier TTC Par rapport à la facture IATA (Système IATA)</b>
Billet en classe économique			
Billet en Business Classe			
Billet Tunisair Express			
Revalidation			

  

	<b>Frais de Commission HT Pour une réservation</b>	<b>TVA</b>	<b>Frais de Commission TTC Pour une réservation</b>
Réservations des chambres Hotels à l'étranger			

Lu et accepté

**LE SOUMISSIONNAIRE**

Nom et Prénom, Signature et Cachet

## **E – ANNEXES**

*(A remplir et à insérer obligatoirement dans les documents administratifs)*

**Appel d'Offres N°AO-007/2026**

**SOUMISSION**

Je soussigné.....

Agissant en mon nom et pour le compte de : .....

Inscrit au registre national des entreprises (RNE) Sous le numéro : ....

Adresse du siège social.....

Agissant en qualité de .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant au Cahier des Charges relatif du présent appel d'offre.

Dans ce but, je remets la présente soumission dûment signée par mes soins.

Je m'engage à respecter toutes les clauses du cahier des charges.

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant **90 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.

J'affirme que je ne suis pas (ou la société pour laquelle j'interviens) sous le coup d'une interdiction légale.

RIB (20 Chiffres) .....

Identité Bancaire/postale.....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet

(Précédée de la mention "lu et approuvé")

**ANNEXE 02 : FICHE DES RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

*(A remplir et à insérer obligatoirement dans les documents administratifs)*

Nom et Prénom (ou Raison Sociale) : .....

Forme Juridique : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : ..... E-mail : .....

RNE : .....

N° d'Affiliation à la CNSS : .....

Matricule Fiscal : .....

Capital social : .....

Date de création : .....

N° et date(s) du JORT portant les annonces légales concernant la société : .....

.....

Présentation de l'activité de l'entreprise : .....

.....

.....

.....

Personnel bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'appel d'offres :

Nom et Prénom : .....

fonction : .....

Effectif par qualification :

Qualification

Nombre

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à ....., le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom, Prénom et qualité du signataire**

**Signature et Cachet**

**ANNEXE 03 : FICHE CONTACT AVEC LE SOUMISSIONNAIRE**

*(A remplir et à insérer obligatoirement dans les documents administratifs)*

Soumissionnaire : .....	
.....	
Adresse de courrier : .....	
.....	
.....	
Ville : .....	Code Postal : .....
Téléphone(s) N° : .....	
.....	.....
Fax(s) N° : .....	
.....	
Adresse E-mail : .....	
.....	

Fait à ....., le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom, Prénom et qualité du signataire**

**Signature et Cachet**

**ANNEXE 04 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON FAILLITE**

*(A remplir et à insérer obligatoirement dans les documents administratifs)*

Je soussigné :.....

Agissant en tant que .....

De la société (ou entreprise) .....

Objet du marché. ....

Déclare sur l'honneur que ma société n'est ni en état de faillite ni en état de liquidation judiciaire.

Fait à ....., le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom, Prénom et qualité du signataire**

**Signature et Cachet**

**ANNEXE 05 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE**

*(A remplir et à insérer obligatoirement dans les documents administratifs)*

Je soussigné .....

Agissant en tant que .....

De la société (ou entreprise) .....

Objet du marché. ....

- 1) Déclare sur l'honneur que je n'ai pas fait et je m'engage à 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 d'un marché et des étapes de sa réalisation.
- 2) La Fédération Tunisienne de Football – la FTF – est en droit, en cas de constatation de non-respect de cette déclaration de résilier le marché indiqué ci-avant.

Fait à ....., le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom, Prénom et qualité du signataire**

**Signature et Cachet**

**ANNEXE 06 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON APPARTENANCE**

*(A remplir et à insérer obligatoirement dans les documents administratifs)*

Je soussigné .....

Représentant de la société .....

Objet du marché. ....

- 1) Déclare formellement, n'ayant pas été agent exerçant au sein de la Fédération Tunisienne de Football, depuis au moins Cinq (05) ans.
- 2) La Fédération Tunisienne de Football – la FTF – est en droit, en cas de constatation de non-respect de cette déclaration de résilier le marché indiqué ci-avant.

Fait à ....., le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom, Prénom et qualité du signataire**

**Signature et Cachet**