



# CAHIER DES CHARGES

## APPEL D'OFFRES

**N° AO-006/2026**

SELECTION D'UNE AGENCE DE VOYAGE

LOCATION DES BUS

Saison sportive 2026/2027

# SOMMAIRE

A – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	3
B – CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP).....	16
C – OFFRE DE PRIX.....	19
D – ANNEXES .....	21

**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'offres pour le choix d'une agence de voyage capable de fournir des services de **location des bus (grand bus, minibus, microbus et VAN (9places))** pour la FTF dans le cadre de ses besoins en déplacements professionnels événementiels et logistiques de **la saison sportive 2026/2027**.

Les services incluent la fourniture, la gestion et l'entretien des bus pour des locations à court, moyen et long terme.

### 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 de location de voyage (parc des bus au Grand Tunis).

Le soumissionnaire pourrait être constitué par un regroupement d'agences.

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 la société soumissionnaire à représenter le groupement.

**La FTF adoptera pour choisir L'offre la moins disante de la location des Grand Bus.**

Les offres non retenues seront purement et simplement rejetées sans possibilité de recours.

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-006/2026**

**SELECTION D'UNE AGENCE DE VOYAGE**

**LOCATION DES BUS**

**Saison Sportive 2026/2027**

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.

**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 des 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, **quinze jours (15) 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 **dix (10) 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 : L'ATTRIBUTION DU MARCHE

La FTF affichera les résultats de la mise en concurrence et le nom du titulaire du marché dans un communiqué sur **le site web de la FTF**.

La Notification du marché ne peut être envoyée aux soumissionnaires retenus qu'après l'expiration d'un délai de **cinq (05) jours** ouvrables à compter de la date de la publication des résultats de l'appel d'offres.

Suite à l'approbation des résultats d'évaluation des offres par les instances compétentes, il sera adressé à chacun des soumissionnaires retenus un avis d'attribution l'informant du marché qui lui a été attribué.

<b>ARTICLE 11 : PRESENTATION DES OFFRES</b>
---

Les soumissionnaires peuvent retirer le cahier des charges de l'appel d'offre du Bureau du site web de la Fédération Tunisienne de Football ([www.ftf.org.tn](http://www.ftf.org.tn)).

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 :**

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

	les soumissionnaires non-résidents en Tunisie,		
5	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>voir annexe</b>	Date signature et cachet du soumissionnaire
6	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>voir annexe</b>	Date signature et cachet du soumissionnaire
7	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**

**1/** Conditions générales de location : Termes et conditions de location des bus.

**2** Annexes techniques : Fiche voiture en service **pour chaque bus proposé** selon l'annexe de l'appel d'offres.

**3/** Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) paraphé, daté, signé avec cachet après lecture attentive et respect total.

## C - L'offre financière

L'offre financière doit contenir les pièces suivantes :

- La soumission (**voir annexe**)
- L'offre de prix

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

Les soumissionnaires sont tenus de présenter une seule et unique offre financière et sans variantes, faute de quoi toute l'offre sera rejetée.

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 12 : PRIX DE L'OFFRE

Les prix indiqués par le soumissionnaire sur la lettre de soumission selon le modèle annexée aux cahiers des charges et les bordereaux de prix seront conformes aux stipulations ci-après :

Les prix **sont fermes et non révisables** pendant toute la durée d'exécution du marché et ne pourront varier en aucune manière.

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
- Le montant total de l'offre hors taxes
- Le montant total de l'offre en toutes taxes comprises.

Les prix doivent être détaillés conformément à l'offre de prix.

### ARTICLE 13 : 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 14 : 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 15 : 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, et ce en présence des soumissionnaires qui souhaitent être présents à l'ouverture, au plus tard **le lendemain** après **l'heure limite des remises des offres**.

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 16 : 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 ou financière.
- Une offre de prix non claire

## ARTICLE 17 : EVALUATION DES OFFRES

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

Elle effectue l'évaluation et l'analyse des offres conformément à la procédure suivante:

1. La commission d'évaluation procède dans une première étape à la vérification, outre des documents administratifs, 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 : DELAI D'EXECUTION

Le titulaire du marché s'engage à mettre les bus à disposition dans un délai maximum de : 72 heures à compter de la notification du bon de commande.

### ARTICLE 2 : **Augmentation ou diminution dans la masse des prestations**

En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations, le titulaire du marché ne peut élever aucune réclamation ou réserve tant que cette augmentation ou diminution n'excède pas une limite fixée à vingt pour cent (20%) du montant du marché.

Au cas où l'augmentation dépasse cette limite, le titulaire du marché peut demander la résiliation du marché sans réclamer d'indemnités à condition de présenter une demande écrite à cet effet à la FTF dans **un délai de 45 jours** à compter de la réception de l'acte entraînant ladite augmentation.

Au cas où la diminution dépasse cette limite, le titulaire peut demander soit la résiliation du contrat dans les conditions prévues ci-dessus soit réclamer, à titre de dédommagement, une indemnité qui, à défaut d'entente amiable, sera déterminée par la juridiction compétente.

### ARTICLE 3 : PENALITES DE RETARD

La FTF prévoit les pénalités pour retard de réception au titulaire du marché.

Pour chaque jour de retard apporté au délai d'exécution de prestation demandée, conformément au délai, celui-ci subira une pénalité de retard calculée de **deux pour mille (2‰)** sur la valeur du marché.

Le montant total des pénalités ne doit pas dépasser **cing pour cent (05%)** du montant définitif du marché.

### ARTICLE 4 : 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 5 : 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

L'objet du marché, est la sélection d'une agence de location des bus pour la FTF dans le cadre de ses besoins en déplacements professionnels, événementiels et logistiques.

## ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHE

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: PRESTATIONS DEMANDES

Le marché porte sur :

- La location des bus ;
- La mise à disposition des bus selon les besoins exprimés ;
- Les prestations d'entretien et de maintenance ;
- L'assistance technique et le dépannage ;
- L'assurance des bus ;
- Le remplacement des bus immobilisés.
- Le remplacement des bus non conformes selon le besoin demandé.

## ARTICLE 2: VEHICULES DEMANDES

Les bus demandés sont les suivantes :

- Type 01 : Grand Bus.
- Type 02 : Mini Bus
- Type 03 : Micro Bus.
- Type 04 : VAN (9 places).

## ARTICLE 3: SERVICES ATTENDUS

Le prestataire devra assurer les services suivants :

### **1/ Maintenance et entretien**

- Entretien préventif périodique ;
- Réparations mécaniques ;
- Contrôle technique réglementaire ;
- Changement des pneumatiques.

### **2/ Assistance et dépannage**

- Assistance 24h/24 et 7j/7 ;
- Dépannage sur site ;
- Remorquage si nécessaire.

### **3/ Bus de remplacement**

En cas d'immobilisation dépassant [6 heures], un bus de remplacement équivalent devra être fourni sans coût supplémentaire.

En cas de non-conformité avec le besoin demandé, le remplacement du bus demandé doit être immédiat.

### **4/ Assurance**

Les bus devront être couverts par une assurance.

### **5/ Gestion administrative**

Le prestataire devra fournir :

- Cartes grises ;
- Attestations d'assurance ;
- Carnets d'entretien ;
- Facturation détaillée.

<b>ARTICLE 4: ENGAGEMENTS DE QUALITE</b>
--

Le prestataire s'engage à :

- Respecter les délais ;
- Garantir la sécurité des bus ;
- Maintenir la confidentialité des déplacements ;
- Assurer un service client réactif

**Lu et accepté**

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom et Prénom, Signature et Cachet**

## C – ANNEXES TECHNIQUES

# FICHE DE SERVICE

## BUS

### Généralités

Désignation	Proposition du soumissionnaire
Marque	
Modèle	
Type constructeur	

### Caractéristiques Techniques

N°	Désignation	Caractéristiques Techniques
01	Capacité : nombre de places	
02	Age	
03	Climatisation : existe ou non	
04	Chauffage : existe ou non	
05	Rideaux : existe ou non	
06	Espacement entre les sièges en cm	
07	Ceintures de sécurité : existe ou non	
08	Volume des bagages : nombre de valise par personne	
09	GPS / Géolocalisation : existe ou non	
10	Couleur	

*Je certifie et j'atteste de la conformité des données ci-dessus indiquées.*

Fait, à ..... le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom et Prénom, Signature et Cachet**

# FICHE DE SERVICE

## MINIBUS

### Généralités

Désignation	Proposition du soumissionnaire
Marque	
Modèle	
Type constructeur	

### Caractéristiques Techniques

N°	Désignation	Caractéristiques Techniques
01	Capacité : nombre de places	
02	Age	
03	Climatisation : existe ou non	
04	Chauffage : existe ou non	
05	Rideaux : existe ou non	
06	Espacement entre les sièges en cm	
07	Ceintures de sécurité : existe ou non	
08	Volume des bagages : nombre de valise par personne	
09	GPS / Géolocalisation : existe ou non	
10	Couleur	

*Je certifie et j'atteste de la conformité des données ci-dessus indiquées.*

Fait, à ..... le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom et Prénom, Signature et Cachet**

# FICHE DE SERVICE

## MICROBUS

### Généralités

Désignation	Proposition du soumissionnaire
Marque	
Modèle	
Type constructeur	

### Caractéristiques Techniques

N°	Désignation	Caractéristiques Techniques
01	Capacité : nombre de places	
02	Age	
03	Climatisation : existe ou non	
04	Chauffage : existe ou non	
05	Rideaux : existe ou non	
06	Espacement entre les sièges en cm	
07	Ceintures de sécurité : existe ou non	
08	Volume des bagages : nombre de valise par personne	
09	GPS / Géolocalisation : existe ou non	
10	Couleur	

*Je certifie et j'atteste de la conformité des données ci-dessus indiquées.*

Fait, à ..... le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom et Prénom, Signature et Cachet**

# FICHE DE SERVICE

## VAN (9 place)

### Généralités

Désignation	Proposition du soumissionnaire
Marque	
Modèle	
Type constructeur	

### Caractéristiques Techniques

N°	Désignation	Caractéristiques Techniques
01	Capacité : nombre de places	
02	Age	
03	Climatisation : existe ou non	
04	Chauffage : existe ou non	
05	Rideaux : existe ou non	
06	Espacement entre les sièges en cm	
07	Ceintures de sécurité : existe ou non	
08	Volume des bagages : nombre de valise par personne	
09	GPS / Géolocalisation : existe ou non	
10	Couleur	

*Je certifie et j'atteste de la conformité des données ci-dessus indiquées.*

Fait, à ..... le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**Nom et Prénom, Signature et Cachet**

## D- OFFRES DE PRIX

# Offre de Prix

« Sélection d'une Agence de Location des Voyage »  
« Location des Bus »

Saison sportive 2026/2027

N°	DESIGNATIONS	Location Par JOUR	PU HT	TVA	P U TTC
01	Type 01 = GrandBus	1			
02	Type 02 = MiniBus	1			
03	Type 03 = MicroBus	1			
04	Type 04 = VAN (9places)	1			

N°	DESIGNATIONS	Transfert Grand Tunis 4heures	PU HT	TVA	P U TTC
01	Type 01 = GrandBus	1			
02	Type 02 = MiniBus	1			
03	Type 03 = MicroBus	1			
04	Type 04 = VAN (9places)	1			

Fait à ....., le .....

**LE SOUMISSIONNAIRE**

Nom, Prénom  
Signature et Cachet

## E – ANNEXES

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

**Appel d'Offres N°AO-006/2026**

**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**