



CAHIER DES CHARGES

APPEL D'OFFRES

N° AO-008/2026

Sélection d'une imprimerie

Pour les impressions et les impressions numériques de la FTF

Saison sportive 2026/2027

SOMMAIRE

A – CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	3
B – CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP).....	14
C – ANNEXES TECHNIQUES.....	20
D – BORDEREAUX DES PRIX.....	26
E – ANNEXES.....	31

**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 imprimeries pour les impressions et les impressions numériques de la FTF de la saison sportive 2026/2027.

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 imprimeries.

Le soumissionnaire pourrait être constitué par un regroupement de sociétés. Dans le cas de groupement, une seule société 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 participation à cet appel d'offre peut être par lot : un soumissionnaire peut participer à un ou plusieurs lots de l'appel d'offres.

Chaque lot constitue une unité autonome et peut être attribué séparément ou avec d'autres lots : l'attribution est par lot, la FTF peut attribuer à un soumissionnaire un ou plusieurs lots.

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-008/2026

Sélection d'une imprimerie

Pour les impressions et les impressions numériques de la FTF

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 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), 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 : L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 (des) lot(s) qui lui ont été attribués.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES OFFRES

Les soumissionnaires peuvent retirer le cahier des charges de l'appel d'offre du site web de la FTF (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 :

N°	DESIGNATION DES DOCUMENTS	MODE D'ETABLISSEMENT	OBSERVATIONS
1	Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire	Fiche établie selon modèle en	Date signature et cachet du soumissionnaire
2	Fiche contact avec le soumissionnaire	Fiche établie selon modèle en	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	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 les soumissionnaires non-résidents en Tunisie,	Extrait réglementaire	RNE ayant une date d'émission ne dépassant pas (03) mois
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	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	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/ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) paraphé, daté, signé avec cachet après lecture attentive et respect total.

2/ l'attestation de visite (pour examiner les articles demandés).

3/ le formulaire de réponse.

B - L'offre financière

L'offre financière doit contenir les pièces suivantes :

- La soumission
- L'offre de prix

Les soumissionnaires doivent remplir en chiffres et en lettres les prix figurant dans le bordereau des prix.

Les soumissionnaires sont tenus de présenter une seule et unique offre financière et sans variantes par lot, faute de quoi toute l'offre sera rejetée : un détail de prix pour chaque article appartenant au lot est obligatoire.

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 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 indiqués doivent correspondre à la totalité des articles du lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

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 aux bordereaux des prix.

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, et ce en présence des soumissionnaires qui souhaitent être présents à l'ouverture le lendemain de **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 trois (03) 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 du caution provisoire constitue un motif de rejet d'office de l'offre.
- La non présentation de l'offre technique ou financière.
- Des offres de prix non claires

ARTICLE 18 : 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 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 : DELAI D'EXECUTION

Les délais d'exécution du présent marché seront exécutés dans un délai de **trois jours (03) jours** y compris dimanche et jours fériés par rapport à la date 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 5 : PENALITES DE RETARD

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

Pour chaque jour de retard apporté au délai de livraison des impressions 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 **cinq pour cent (05%)** du montant définitif du marché.

ARTICLE 9 : 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 10 : 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**

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

L'objet du marché, est la sélection d'une imprimerie pour les impressions et les impressions numériques de la FTF de la saison sportive 2026/2027.

La liste des imprimés et des impressions numériques est détaillée ci-dessous.

ARTICLE 2: Liste des impressions - lot 01: impression

Article	Spécification
Porte document Dossier Mutation	Cartonné - Couleur Blanc <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Porte document Dossier Surclassement	Cartonné - Couleur Blanc <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Porte document Dossier Prêt	Cartonné - Couleur Rose <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Porte document dossier Joueur Libre	Cartonné - Couleur Bleu <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Porte document FTF	Avec LOGO FTF (Gaufrage) <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Porte document FTF - DNA	Avec LOGO FTF - DNA (Gaufrage) <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Bloc note FTF	Avec logos FTF de 50 feuilles <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Bloc note DNA	Avec logos FTF et DNA de 50 feuilles <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Papier entête FTF de lettre 01	Avec pied - logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Papier entête FTF de lettre 02	Sans pied - logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Papier entête DNA de lettre	Avec pied - logo FTF - DNA <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Papier entête DTN de lettre	Avec pied - logo FTF - DTN <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Enveloppe grand modèle FTF	Format 25.3x35.6 avec logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>

Enveloppe moyen modèle FTF	Format 17.6x25.3 avec logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Enveloppe grand modèle DNA	Format 25.3x35.6 avec logo FTF – DNA <i>Par paquet de 500 enveloppes</i> <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Enveloppe moyen modèle DNA	Format 17.6x25.3 avec logo FTF – DNA <i>Par paquet de 500 enveloppes</i> <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Enveloppe petit modèle DNA	Format 11x22 avec logo FTF – DNA <i>Par paquet de 500 enveloppes</i> <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Feuille de vote 01	Couleur Rouge <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Feuille de vote 02	Couleur Vert <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre catégorie 01	Nombre de page entre 100 et 150 pages avec reliure à chaud A4 Couleur <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre catégorie 02	Nombre de page entre 15 et 50 pages avec reliure à chaud A4 Couleur <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre status de la FTF	<i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre règlements généraux de la FTF	<i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre règlements intérieurs de la FTF	<i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Code disciplinaire de la FTF	<i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre CAF Règlements sur les stades	Livre de 36 pages (plus ou moins) <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre Pv de l'assemblée	Livre de 36 pages (plus ou moins) <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre règlements sur l'octroi des licences aux clubs féminins de la CAF	Livre de 52 pages (plus ou moins) <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre règlements sur l'octroi des licences aux clubs masculins de la CAF	Livre de 52 pages (plus ou moins) <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Livre standard de qualité pour l'octroi des licences aux clubs	Livre de 16 pages (plus ou moins) <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>

Diplôme caf	Cartonné avec gaufrage <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Feuille d'examen	A3 <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Feuille Brouillon examen	A4 fine Couleur <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>

ARTICLE 3: Liste des impression numériques - lot 2: impression numérique

Article	Spécification
Sac SHOPPING GRAND MODELE	FORMAT 47X15X35 avec logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Sac SHOPPING MOYEN MODELE	FORMAT 24X33X10 avec logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Sac SHOPPING PETIT MODELE	FORMAT 38X47X15 avec logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Porte badge	En plastique transparente <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Porte nom en plexi	Format 21cmx31cm <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Cordon tissu 2 cm	Avec impression logo FTF – Différents Couleurs <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Badge de plastification pour les clubs	<i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Flayer A5 Média Conférence de presse	<i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Roll-up avec support	0.85x2m – sur bâche laminée <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Banderole	4x1m – sur bâche laminée <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Drapeau TUNISIE	En tissu <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Drapeau FIFA	En tissu <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Drapeau CAF	En tissu <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>

Drapeau FTF	En tissu <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Stylo FTF	Métallique – avec logo FTF <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>
Stylo FTF - DNA	Métallique – avec logo FTF - DNA <i>Selon un modèle bien déterminé (service logistique FTF)</i>

ARTICLE 4: Obligation de visite et d'examen des articles demandés

Avant le dépôt de son offre, chaque soumissionnaire est impérativement tenu d'effectuer une visite au service logistique (siège de la Fédération Tunisienne de Football (FTF)) afin de prendre connaissance des échantillons des articles à imprimer (qualité du papier, grammage, finitions, types de reliure, etc.) issus des saisons précédentes.

Cette visite a pour but de permettre aux candidats d'évaluer parfaitement la nature, la complexité et les exigences de qualité des prestations demandées, et d'intégrer ces contraintes dans le calcul de leurs prix.

ARTICLE 5: Attestation de visite

À l'issue de cette visite et après examen des échantillons, le service logistique de la FTF délivrera au représentant mandaté du soumissionnaire une "**Attestation de Visite et d'Examen des Échantillons**" dûment signée et cachetée.

L'attestation de visite est une pièce obligatoire dans l'offre technique.

Toute offre technique déposée par un soumissionnaire ne comprenant pas cette attestation **originale** sera systématiquement rejetée et éliminée, sans examen approfondi du reste de son dossier.

ARTICLE 6: Responsabilité du soumissionnaire

Le fait d'avoir déposé une offre implique que le soumissionnaire a pris parfaite connaissance des échantillons disponibles à la FTF (service logistique).

Aucune réclamation ou demande de révision des prix basée sur une méconnaissance de la qualité requise, du grammage ou de la complexité des impressions ne sera acceptée après l'ouverture des plis ou pendant l'exécution du marché.

ARTICLE 7: Les quantités des articles

Les quantités des articles d'impressions figurant aux offres de prix des lots 01 et 02 sont données à titre indicatif et approximatif sur la base de la saison précédente 2025/2026. Elles ne présentent aucun caractère forfaitaire ou obligatoire.

ARTICLE 8: Modalités d'Exécution par Bons de commande

Les prestations d'impression seront exécutées au fur et à mesure des besoins réels de la FTF durant toute la durée de la saison sportive 2026/2027.

Chaque prestation fera l'objet d'un Bon de Commande (BC) écrit, notifié par le service logistique de la FTF au titulaire du marché.

Le titulaire ne peut entamer aucune impression sans la réception préalable d'un bon de commande dûment signé.

ARTICLE 9: Livraison fractionnée

Les livraisons seront effectuées de manière fractionnée, selon le rythme et les dates spécifiés sur chaque Bon de Commande ou selon un calendrier arrêté d'un commun accord avec le service logistique selon les événements de la saison sportive 2026/2027.

À chaque livraison, le titulaire doit joindre un **Bon de Livraison (BL)** détaillé reprenant le numéro du Bon de Commande correspondant.

ARTICLE 10: Délai d'exécution

Le délai de livraison pour chaque commande sera fixé individuellement sur le Bon de Commande en fonction de l'urgence de l'événement sportif, et ne pourra en aucun cas dépasser 3 jours à compter de la date de notification du Bon de Commande, sauf accord écrit entre les deux parties.

ARTICLE 11: Validation des modèles et/ou des maquettes

Pour chaque commande passée par la FTF durant la saison sportive 2026/2027, et avant tout lancement de l'impression définitive, le service logistique de la FTF doit impérativement valider le modèle et/ou la maquette pour garantir la conformité des caractéristiques techniques.

ARTICLE 12: Rôle exclusif du Service Logistique

Seul le **Service Logistique** de la FTF est habilité à vérifier, contrôler et valider ledit modèle/maquette avant impression.

ARTICLE 13: Responsabilité en cas d'erreur

Toute impression réalisée par le titulaire sans l'obtention préalable de la validation du Service Logistique sera systématiquement refusée lors de la livraison.

Dans ce cas, le titulaire sera tenu de réimprimer la totalité de la commande à ses frais exclusifs.

C – ANNEXES TECHNIQUES

Formulaire de réponse lot 01 : impression

Article	Spécifications techniques proposées
Porte document Dossier Mutation	
Porte document Dossier Surclassement	
Porte document Dossier Prêt	
Porte document dossier Joueur Libre	
Porte document FTF	
Porte document FTF - DNA	
Bloc note FTF	
Bloc note DNA	

Papier entête FTF de lettre 01	
Papier entête FTF de lettre 02	
Papier entête DNA de lettre	
Papier entête DTN de lettre	
Enveloppe grand modèle FTF	
Enveloppe moyen modèle FTF	
Enveloppe grand modèle DNA	
Enveloppe moyen modèle DNA	
Enveloppe petit modèle DNA	
Feuille de vote 01	

Feuille de vote 02	
Livre catégorie 01	
Livre catégorie 02	
Livre status de la FTF	
Livre règlements généraux de la FTF	
Livre règlements intérieurs de la FTF	
Code disciplinaire de la FTF	
Livre CAF Règlements sur les stades	
Livre Pv de l'assemblée	
Livre règlements sur l'octroi des licences aux clubs féminins de la CAF	

Livre règlements sur l'octroi des licences aux clubs masculins de la CAF	
Livre standard de qualité pour l'octroi des licences aux clubs	
Diplôme caf	
Feuille d'examen	
Feuille Brouillon examen	

Formulaire de réponse lot 02 : impression numérique

Article	Spécifications techniques proposées
Sac SHOPPING GRAND MODELE	
Sac SHOPPING MOYEN MODELE	
Sac SHOPPING PETIT MODELE	
Porte badge	
Porte nom en plexi	
Cordon tissu 2 cm	
Badge de plastification pour les clubs	

Flayer A5 Média Conférence de presse	
Roll-up avec support	
Banderole	
Drapeau TUNISIE	
Drapeau FIFA	
Drapeau CAF	
Drapeau FTF	
Stylo FTF	
Stylo FTF - DNA	

D – OFFRES DE PRIX

OFFRE DE PRIX

« Lot 1 – Impression »

Nom	Qté	Prix U HT	Prix U TTC	Prix Total HT
Porte document Dossier Mutation	1300			
Porte document Dossier Surclassement	50			
Porte document Dossier Prêt	300			
Porte document dossier Joueur Libre	1000			
Porte document FTF	1000			
Porte document FTF - DNA	500			
Bloc note FTF	1500			
Bloc note DNA	500			
Papier entête FTF de lettre 01 avec pied	7000			
Papier entête FTF de lettre 02 sans pied	1000			
Papier entête DNA de lettre avec pied	1500			
Papier entête DTN de lettre sans pied	3000			
Enveloppe grand modèle FTF	2500			
Enveloppe moyen modèle FTF	2500			
Enveloppe grand modèle DNA	500			
Enveloppe moyen modèle DNA	500			
Enveloppe petit modèle DNA	500			
Feuille de vote 01	190			
Feuille de vote 02	190			
Livre catégorie 01 (100-150 pages)	1000			
Livre catégorie 02 (15-50 pages)	100			
Livre status de la FTF	800			
Livre règlements généraux de la FTF	800			
Livre règlements intérieurs de la FTF	800			

Code disciplinaire de la FTF	800			
Livre CAF Règlements sur les stades	150			
Livre Pv de l'assemblée	600			
Livre règlements sur l'octroi des licences aux clubs féminins de la CAF	150			
Livre règlements sur l'octroi des licences aux clubs masculins de la CAF	150			
Livre standard de qualité pour octroi des licences aux clubs	150			
Diplôme caf	1500			
Feuille examen	2000			
Feuille Bouillon examen	4000			
TOTAL H. T				
TVA				
TOTAL TTC				
TOTAL TTC en lettre				

Nb : Ces quantités sont approximatives selon la saison précédente 2025/2026 : elles peuvent varier pour la saison 2026/2027 selon les prochains événements.

Fait à, le

LE SOUMISSIONNAIRE
Nom, Prénom
Signature et Cachet

OFFRE DE PRIX

« Lot 2 – Impression Numérique »

Nom	Qté	Prix U HT	Prix U TTC	Prix Total HT
Sac SHOPPING GRAND MODELE	300			
Sac SHOPPING MOYEN MODELE	1750			
Sac SHOPPING PETIT MODELE	1750			
Porte badge	11000			
Porte nom en plexi	200			
Cordon tissu 2 cm	11000			
Badge de plastification pour les clubs	2000			
Flayer A5 Média Conférence de presse	1m ²			
Roll-up avec support	40			
Banderole	40			
Drapeau TUNISIE	6			
Drapeau FIFA	6			
Drapeau CAF	6			
Drapeau FTF	6			
Stylo FTF	2000			
Stylo FTF - DNA	500			
TOTAL H. T				
TVA				
TOTAL TTC				
TOTAL TTC en lettre				

Nb : Ces quantités sont approximatives selon la saison précédente 2025/2026 : elles peuvent varier pour la saison 2026/2027 selon les prochains événements.

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-008/2026

SOUMISSION lot

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 tous lots, les articles et 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.

Le montant de mon offre est de :

Montant HT En lettres et en chiffres :

.....
.....

TAXES En lettres et en chiffres :

.....
.....

Montant TTC En lettres et en chiffres :

.....
.....

Je m'engage à maintenir valables les conditions de la présente soumission pendant **60 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 l'imprimerie

Objet du marché.

Déclare sur l'honneur que mon imprimerie 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 l'imprimerie

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

De l'imprimerie

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