



CAHIER DES CHARGES

APPEL D'OFFRES

N° AO-011/2026

Sélection des prestataires traiteurs

Capables de répondre aux besoins de la FTF lors de ses événements
officiels et des matchs organisés aux stades

Saison 2026/2027

**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 auprès des traiteurs capables de répondre aux besoins de la FTF lors de ses événements officiels et des matchs organisés dans les stades, en assurant la fourniture, la préparation et le service de prestations alimentaires conformes aux exigences de qualité, d'hygiène et de logistique pour la ***saison sportive 2026/2027***.

Les traiteurs retenus fourniront un service compétitif qui permettra de réduire le coût total des services de restauration 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 traiteurs.

La participation à cet appel d'offres peut être par lot :

- **Lot 01** : Prestation Traiteur pour les événements de la Fédération Tunisienne de Football
- **Lot 02** : Prestation Traiteur pour les matchs aux stades.

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 l'autre lot : l'attribution est par lot, la FTF peut attribuer à un soumissionnaire un seul lot ou les deux lots ensembles, elle peut aussi attribuer chaque lot à un soumissionnaire séparé.

L'offre doit parvenir à l'heure indiquée dans l'avis de de l'appel d'offres 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-011/2026

Sélection des prestataires traiteurs

Capables de répondre aux besoins de la FTF lors de ses événements officiels et des matchs organisés aux stades

Saison 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 (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 **Cinq (05) 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'offres ; seront établies exclusivement :

- En langue française
- 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'offres 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 annexe	Date signature et cachet du soumissionnaire
02	Fiche contact avec le soumissionnaire	Fiche établie selon modèle en annexe	Date signature et cachet du soumissionnaire
	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 annexe	Date signature et cachet du soumissionnaire
03	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

04	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 annexe	Date signature et cachet du soumissionnaire
05	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 annexe	Date signature et cachet du soumissionnaire
06	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 du traiteur (son expérience et ses références)

3/ Lot 01 :

- Proposition détaillée des menus : un catalogue des menus daté, signé et cacheté **avec des photos réelles**.
- Proposition détaillée de la composition de la pause-café simple et riche **avec des photos réelles**.

4/ Lot 02 :

- Proposition détaillée de la réception Tribune **avec des photos réelles.**
- Proposition détaillée de la réception Loge **avec des photos réelles.**
- Proposition détaillée de Lunch Box **avec des photos réelles.**

C - L'offre financière

L'offre de prix datée, signée et cachetée.

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

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 du caution provisoire constitue un motif de rejet d'office de l'offre.
- 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, de la validité des documents constitutifs de l'offre financière, à la correction des erreurs de calcul ou matérielles le cas échéant, calcul des offres moyennes pondérées du lot 01 et au classement de toutes les offres financières par ordre croissant.

Calcul de l'offre financière Pondérée du lot 01

La commission attribuera un pourcentage d'importance selon des prévisions pour calculer le **Prix Moyen Pondéré**.

Désignation	Pourcentage
Pause-Café Simple : Café-Thé-Jus- Sucré - Eau	30%
Pause-Café Riche : Café-Thé-Jus- Sucré – Salé - Eau	30%
Repas Complet 1 : Un Plat fruit de mer – une bouteille d'Eau ½ L Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse	10%
Repas Complet 2 : Un Plat Poisson – une bouteille d'Eau ½ L Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse	10%
Repas Complet 3 : Un Plat Viande – une bouteille d'Eau ½ L Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse	10%
Repas Complet 4 : Un Plat Volaille – une bouteille d'Eau ½ L Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse	10%

Pour chaque soumissionnaire, la commission va calculer un **Prix Moyen Pondéré TTC** qui servira de base unique pour comparer les offres et trouver le moins-disant.

Prix Moyen Pondéré TTC=

(Prix Pause-Café Simple X 30%) + (Prix Pause-Café Riche X 30%) + (Prix Repas Complet 1 X 10%) + (Prix Repas Complet 2 X 10%) + (Prix Repas Complet 3 X 10%) + (Prix Repas Complet 4 X 10%)

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**.

Vérification de la conformité technique

La commission d'évaluation établira un score technique selon les critères suivants :

1. **Hygiène** : 20 points
2. **Fraîcheur des aliments** : 20 points
3. **Qualité gustative** : 30 points
4. **Présentation des mets** : 20 points
5. **Diversité confessionnelle** : 10 points

A cet effet, un entretien de présentation de l'offre moins disante est organisé dans le siège de la FTF.

Une correspondance sera envoyée au soumissionnaire précisant la date de l'entretien et la nature des échantillons à présenter.

Il est à noter que :

- Un score Global **inférieure à 70 points**, l'offre **rejetée** de droit.
- Un score **inférieur à la moyenne dans l'une des rubriques**, l'offre est **éliminée** de la sélection.
- Un score inférieur à **20/20** dans la 1ère rubrique (**Hygiène**) est éliminé de la sélection.
- Le cout de préparation des offres de service est à la charge exclusive des soumissionnaires.

Si ladite offre technique s'avère non conforme aux cahiers des charges ou rejetée techniquement, 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 des prestataires traiteurs capables de répondre aux besoins de la FTF lors de ses événements officiels et des matchs organisés dans les stades, en assurant la fourniture, la préparation et le service de prestations alimentaires conformes aux exigences de qualité, d'hygiène et de logistique.

ARTICLE 2: DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUS

LOT 01 « Prestation Traiteur pour les événements de la Fédération Tunisienne de Football »

Un traiteur propose une gamme de **services** qui vont bien au-delà de la simple fourniture de repas :

1. Une Pause-café **simple**
2. Une Pause-café **riche**
3. Un Déjeuner : un repas complet

Voici une présentation claire et complète des **services généralement proposés par un traiteur** pour les événements professionnels de la FTF tels que les Réunions du bureau fédéral, les Réunions des ligues, les conférences de presse, les tirages au sort, les réunions des commissions de la FTF, les Réunion de la direction technique nationale, les Réunions de la direction nationale d'arbitrage, etc.) :

- Conception des menus :
 - ✓ Les Menus doivent être sur mesure selon le thème.
- Préparation et livraison des plats :
 - ✓ Livraison sur le lieu de l'événement
 - ✓ Respect des normes d'hygiène
 - ✓ Veiller à la qualité de la fraîcheur des produits et au respect de la chaîne du froid
 - ✓ Tenir compte des délais de livraison, du temps d'installation et de mise en place afin que les prestations soient prêtes et à température de consommation à l'heure demandée par le Client
- Service sur place
 - ✓ Personnel de service : serveurs « Le personnel de service doit posséder les qualifications et l'expérience nécessaire »
 - ✓ Service à l'assiette, au buffet ou cocktail debout
 - ✓ Service à table professionnel
- Location de matériel
 - ✓ Vaisselle, verrerie et couverts
 - ✓ Mobilier : tables, chaises, nappes, buffets...
 - ✓ Accessoires de décoration (selon l'événement)

- Organisation logistique
 - ✓ Mise en place des buffets et des tables
 - ✓ Décoration des espaces de restauration pour certains événements.
 - ✓ Coordination avec d'autres prestataires
 - ✓ Nettoyage et rangement après l'événement
- Véhicules de transport
 - ✓ Le Traiteur doit disposer des véhicules adaptés, en parfait état de fonctionnement, et réfrigérés si nécessaire, pour garantir un transport sécurisé des denrées alimentaires et des équipements tout en respectant la chaîne du froid.
La ponctualité, la fiabilité des livraisons, et une maintenance régulière des véhicules sont essentielles pour les normes environnementales.
- Sous-traitance
 - ✓ Le Traiteur ne pourra en aucune façon sous-traiter sa prestation, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la FTF.

ARTICLE 3: DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUS
--

LOT 02 « Prestation Traiteur aux Stades »
--

Un traiteur propose une gamme de **services** aux stades tels que :

1. Une réception au Tribune d'Honneur.
2. Une réception au Loge.
3. Des Lunchs Boxs pour la Tribune de presse, les photographes et les ramasseurs.

Voici une présentation claire et complète des **services généralement proposés par le traiteur** aux stades :

- Conception des réceptions :
 - ✓ Les réceptions doivent être sur mesure selon le match.
- Préparation et livraison :
 - ✓ Livraison sur le lieu de stade
 - ✓ Respect des normes d'hygiène
 - ✓ Veiller à la qualité de la fraîcheur des produits et au respect de la chaîne du froid
 - ✓ Tenir compte des délais de livraison, du temps d'installation et de mise en place afin que les prestations soient prêtes et à température de consommation à l'heure demandée par le Client

- Service sur place
 - ✓ Personnel de service : serveurs « Le personnel de service doit posséder les qualifications et l'expérience nécessaire »
 - ✓ Service à table professionnel
- Location de matériel
 - ✓ Vaisselle, verrerie et couverts
 - ✓ Mobilier : tables, chaises, nappes, buffets...
 - ✓ Accessoires de décoration (selon l'événement)
- Organisation logistique
 - ✓ Mise en place des tables
 - ✓ Décoration des espaces selon le match
 - ✓ Coordination avec d'autres prestataires
 - ✓ Nettoyage et rangement après match
- Véhicules de transport
 - ✓ Le Traiteur doit disposer des véhicules adaptés, en parfait état de fonctionnement, et réfrigérés si nécessaire, pour garantir un transport sécurisé des denrées alimentaires et des équipements tout en respectant la chaîne du froid.
La ponctualité, la fiabilité des livraisons, et une maintenance régulière des véhicules sont essentielles pour les normes environnementales.
- Sous-traitance
 - ✓ Le Traiteur ne pourra en aucune façon sous-traiter sa prestation, sans avoir obtenu l'accord préalable et écrit de la FTF.

ARTICLE 4: OFFRE TECHNIQUE

L'offre technique doit contenir les documents suivants :

- Ce cahier des clauses techniques particulière (CCTP) daté, signé et cacheté.
- Une Présentation du traiteur (son expérience et ses références) : un document daté, signé et cacheté.
- Une Proposition détaillée des menus : un catalogue des menus daté, signé et cacheté.

Lu et accepté

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom et Prénom, Signature et Cachet

D – OFFRE DE PRIX

Offre de Prix du Lot « 1 »
Prestation Traiteur Pour les événements de la FTF
« Saison Sportive 2026/2027 »

Nb :

Désignation	PU HT	PU TTC
Une Pause-Café Simple : Café-Thé-Jus- Sucré – Eau		
Une Pause-Café Riche : Café-Thé-Jus- Sucré – Salé – Eau		
Un Repas Complet 1 : Un Plat fruit de mer – une bouteille d'Eau ½ L -Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse		
Un Repas Complet 2 : Un Plat Poisson – une bouteille d'Eau ½ L - Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse		
Un Repas Complet 3 : Un Plat Viande – une bouteille d'Eau ½ L - Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse		
Un Repas Complet 4 : Un Plat Volaille – une bouteille d'Eau ½ L - Fruit de la saison – une canette de Boisson Gazeuse		

Un Prix Moyen Pondéré sera calculé à travers des pourcentages d'importance selon des prévisions approximatives pour faire le classement financier (**voir article 18**).

Lu et accepté

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom et Prénom, Signature et Cachet

Offre de Prix du Lot « 2 »
Prestation Traiteur Aux Stades
Pour les Matches Organisés par la FTF

Désignation	QTE « Un match »	PU HT	PU TTC	TOTAL TTC
Réception TRIBUNE (Riche) Sucré-salé-café-thé-jus-eau	50 Personnes			
Réception LOGE (Riche) Sucré-salé-café-thé-jus-eau <i>40 loges par match (16 personnes par loge)</i>	640 Personnes			
Lunch Box Tribune de presse- photographes-ramasseurs (Sandwich – un fruit - une bouteille d'Eau ½ L – Jus)	100 lunchs Boxs			
TOTAL HT				
% TVA				
TOTAL TTC				
TOTAL TTC en lettres				

Nb/ Les quantités sont approximatives pour un seul match.

Lu et accepté

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom et Prénom, Signature et Cachet

E – ANNEXES

ANNEXE 01 : MODELE DE SOUMISSION

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

Appel d'Offres N°AO-011/2026

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 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 SOUMMISSIONNAIRE

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