

## République Tunisienne

**Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Université de Sousse**

**Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse**

CAHIER DES CHARGES

# Acquisition d’une application de gestion numérique et en ligne des services pédagogiques et administratifs

## Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Université de la Sousse

**Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse**

**Consultation n°47/2021: Acquisition d’une application de gestion numérique et en ligne des services pédagogiques et administratifs**

**LETTRE D’ACCOMPAGNEMENT**

Monsieur,

J’ai l’honneur de vous demander vos meilleures offres concernant l’acquisition d’une application de gestion numérique et en ligne des services pédagogiques et administratifs au profit de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse, objet de la présente Consultation N°47/2021

Votre offre qui portera la mention «A ne pas ouvrir, Consultation n°47/2021» doit parvenir durant l’horaire administratif par voie postale recommandée ou par rapide poste ou par porteur contre un accusé de réception directement au bureau d’ordre de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse au plus tard **le 5 Novembre 2021** (le cachet du bureau d’ordre de l’Institut faisant foi) à l’adresse suivante :

**Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse**

**B.P. 40-Route de la ceinture-Sahloul III-4054 Sousse Tunisie**

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, veuillez contacter dans les délais l’administration de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse (Tél. : +216 73 368358 ; 73 368351 / Fax :73 368350).

## La Directrice

## 

**Professeur Insaf Bekir**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

### ARTICLE 1 : OBJET

L’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse est un établissement public à caractère administratif placé sous l'autorité du Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (Université de Sousse).

L’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse se propose de lancer la présente consultation pour la conception et la réalisation d’une application **«Gestion numérique en ligne des services pédagogiques et administratifs rattachés à la vie étudiante»** à titre applicatif, intégrant toutes les fonctionnalités liées à la numérisation des services pédagogiques (enseignement, emplois du temps, suivi, gestion des absences, planification des rattrapages, numérisation des régimes des études, système de communication en ligne, inscription, prise en charge et publication en ligne des notes et évaluation du contrôle continu, enseignement à distance, et autres extensions telles que les cartes multiservices, la gestion du restaurant universitaire, réservation des repas ; et autres.

### ARTICLE 2 : Objectifs

L’application de la présente consultation a pour objectifs principaux :

* Prendre en charge, numériser et publier une application intégrée de suivi et de planification des enseignements (régime des études, emploi du temps, gestion des absences et rattrapages, stockage et utilisation des ressources et supports pédagogiques…) afin de répondre aux exigences des utilisateurs et offrir un accès temps réel à ces données.
* L’application doit générer **l’emploi de temps d’une façon totalement automatique et en ligne** en se basant sur des contraintes et exigences pédagogiques fixées par l’administrateur (directeur et service de scolarité) : vœux horaires des enseignants, affectation matière, exigences pour l’enseignement de quelques matières (type salle, équipements, …), contraintes liées aux aspects pédagogiques et liaison automatique aux régimes des études habilités.
* Générer des états mis à jour d’une manière automatique et en ligne. Ces états peuvent être sous forme de tableaux de bord et/ou des documents exportables aux différents responsables visualisant l’état des enseignements et d’exploitations des ressources.
* Générer d’une manière numérique et en ligne les annexes du plan d’études. Ces états seront directement diagnostiqués par les services pédagogiques et administratifs, et transmis pour validation aux services financiers de l’université.
* Assurer la consultation multicritère de la base de données.
* L’application sera déployée sur le réseau internet selon l’architecture client-serveur avec un nombre de client illimité.
* L’application doit respecter les systèmes d'enseignement de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse.

### ARTICLE 3 : PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES :

Les prestataires devront être capables de présenter les garanties et références nécessaires en vue de la bonne réalisation de leurs obligations. En plus ils sont invités à fournir les pièces suivantes :

* Le présent cahier des charges dument paraphé et signé,
* La déclaration sur l’honneur de prise de connaissance des clauses du cahier des charges (administratives et techniques),
* L’offre financière,
* Présentation de la société.

Toutefois les prestataires peuvent fournir d’autres pièces jugées utiles.

Les offres doivent parvenir directement au bureau d’ordre de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse, ou par voie postale ou par rapide poste, adressée au nom de Madame la directrice de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse, au plus tard **le 5 Novembre 2021** (le cachet du bureau d’ordre de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse faisant foi) à l’adresse suivante :

### Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse

**B.P. 40-Route de la ceinture-Sahloul III-4054 Sousse Tunisie**

L’enveloppe extérieure doit porter, en plus de l’adresse de l’Institut, uniquement l’indication suivante :

### « A NE PAS OUVRIR, Consultation n°47/2021: Conception et Réalisation d’une application de gestion numérique en ligne des services pédagogiques et administratifs rattachés à la vie étudiante »

Toute offre qui parviendra après la date limite de réception fixée dans l’avis de la consultation et/ou le cahier des charges sera rejetée.

### ARTICLE 4 : CONFORMITE

L’application doit être conforme aux caractéristiques, spécifications techniques et prescriptions administratives de la présente consultation.

### ARTICLE 5 : DELAIS ET PLANNING DE REALISATION

Les prestations objet de la présente consultation, doivent être assurées impérativement dans au maximum 30 jours, hors délais de validation, et d'attente de contenu à fournir par l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse, à partir de la date de notification de la commande.

Planning détaillé de conception et de réalisation de l’application :

Le planning de réalisation doit faire ressortir clairement les détails pour la réalisation des étapes suivantes :

* Conception générale de l'architecture de l’application.
* Développement de l’application.
* Validation de l’application,
* Formation des différents intervenants chargés de l’exploitation de l’application.
* Accompagnement pour la mise en place de l’application et la génération de l’emploi de temps du second semestre de l’année universitaire2021/2022.

### ARTICLE 6 : RESPONSABLES DU SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE :

Des responsables seront désignés pour suivre l'évolution du projet. Ils auront les tâches suivantes :

* Veiller à la bonne exécution des prestations,
* Prendre les dispositions nécessaires pour remédier aux écarts qui pourraient être constatés dans les délais d'exécution,
* Emettre des recommandations afin d'assurer la bonne fin d'exécution des prestations.

### ARTICLE 7 : MODELE DE BORDEREAU DES PRIX, CONDITIONS ET OFFRE DES PRIX

Le soumissionnaire sera tenu de respecter le modèle de bordereau des prix figurant dans les annexes jointes.

Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix en Hors TVA et en Toutes Taxes Comprises (TTC) (en dinars tunisiens) pour l’application. Les prix doivent être obligatoirement libellés en Dinars Tunisiens. Les prix doivent englober toutes les dépenses et frais engagés par le prestataire durant toute la mission (développement, installation, test, mise en œuvre, formation relative à la partie administration et la partie exploitation de l’application,…).

### ARTICLE 8 : ACTUALISATION DE L’OFFRE FINANCIERE

Dans le cas où la durée entre la date de remise de l’offre financière et la date de notification de la commande au titulaire du marché dépasse les trois (03) mois, ce dernier peut demander par un écrit adressé à l’administration l’actualisation du montant du marché. Le titulaire du marché est tenu de présenter à l’acheteur public une demande dans laquelle il indique le montant de l’actualisation requis, les bases et les indices ayant servi à sa détermination. Cette demande doit être accompagnée par tous les documents et justificatifs nécessaires permettant à l’administration de juger son bien fondé.

L’administration procède à l’étude de cette demande et établit à cet effet un rapport qu’elle soumet à la commission des marchés compétente. Si celle-ci approuve le bien fondé de la demande d’actualisation, l’administration procède à l’actualisation du montant de l’offre si le marché n’est pas encore signé ou à l’établissement d’un projet d’avenant au marché conclu qui sera soumis au titulaire du marché pour signature.

Dans le cas contraire, l’administration se réserve le droit de refuser la demande du titulaire du marché pour actualiser son offre financière.

L’actualisation de l’offre financière sera faite sur la base de cette formule :

Ma = Mi x [(1 + TMM) x (Nj / 360)]

Avec : Ma : Montant actualisé du marché

Mi : Montant initial du marché

Nj : Nombre de jours entre la date d’expiration des trois mois et la date de la notification de la commande.

TMM : Taux du Marché Monétaire publié par la Banque Centrale de Tunisie à la date du jour de la notification de la commande.

Dans tous les cas, le montant de l’actualisation requis ne doit pas dépasser trois pour cent (03%) du montant du marché.

### ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES SUITE A

**L’EVOLUTION TECHNOLOGIQUE**

Le titulaire du marché et dans le cas où l’évolution technologique a entraîné des modifications sur les caractéristiques techniques de l’application proposé dans son offre initiale, doit en informer l’administration de ces modifications. Le titulaire du marché ne peut prétendre à aucune augmentation des prix ou prolongation des délais d’exécution suite à ces modifications. L’administration se réserve le droit d’accepter ou de refuser de telles modifications sur les caractéristiques techniques du matériel.

### ARTICLE 9 : PERIODE DE GARANTIE, MAINTENANCE ET ACCOMPAGNEMENT :

Le fournisseur doit fournir l’accompagnement et la maintenance nécessaire pour les différents modules durant le second semestre de garantie. La garantie s'applique aux vices cachés et aux dysfonctionnements pouvant survenir dans des conditions normales d'utilisation de l’application. La période de garantie est fixée à un (01) semestre au minimum à partir de la date de réception provisoire. La réception définitive sera prononcée à la fin de la période de garantie.

### ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE

Le titulaire de la commande doit être tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, les informations, les documents, les études et les décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente consultation. Il lui est formellement interdit toute communication verbale sur ces sujets et toute remise de documents sans l'accord préalable de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse.

### ARTICLE 11 : LICENCE :

Le Type de la licence d’exploitation est « **Open** » : pas de limite sur le nombre d’utilisateurs pour tous les profils : Administrateur, Gestionnaire, Enseignant, Chef de département, Etudiants.

L’application doit être accessible en ligne et les modifications des données doivent être imputées d’une manière automatique à la plateforme, et pour tous les utilisateurs finals (étudiants, enseignants, administrateurs locaux, directeurs de département, direction des études et direction).

### ARTICLE 12 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE :

Le prestataire s’engage vis-à-vis de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse à exécuter toutes les opérations avec diligence, selon les usages de la profession sans retards ou interruption non justifiés.

Il tient au secret professionnel et à l’obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, travaux et décisions dont il aura connaissance au cours de la réalisation de l’application. Il s’interdit notamment toute remise de documents relative à l’établissement à des tiers, sans l’accord préalable écrit de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse.

### ARTICLE 13 : RESILIATION :

L’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions suivantes :

* En cas où un retard dans l’exécution de l’une des phases du planning a été constaté sans motifs raisonnables jugés par les responsables du suivi de l’exécution du marché.
* En cas d'inexécution totale ou partielle de la commande, ou si des retards sont constatés.
* Lorsque le titulaire du marché s'est livré à des actes frauduleux, notamment sur la nature et la qualité des prestations.
* Lorsqu'il est établi que le titulaire du marché a cherché à influencer, par des promesses, de dons, les procédures de conclusion et d'exécution du marché.

### ARTICLE 14 : MODE DE PAIEMENT :

Le paiement définitif se fera sur deux tranches :

**Tranche 1 :** 90% après la numérisation des données actuelles de l’établissement (mise en application de la plateforme, création des comptes des étudiants et enseignants et gestionnaires locaux de la plateforme) pour l’année universitaire en cours.

**Tranche 2 :** 10% après la génération de l’emploi du temps pour le second semestre de l’année universitaire 2021/2022.

Le payement de chaque tranche sera sur la présentation du bon de commande et de la facture en quatre exemplaires signés et approuvés par l’administration et par l’entreprise.

### Lu et accepté Vu et approuvé

………………… ,le ………………. ………………… , le ……………….

LE SOUMISSIONNAIRE LA DIRECTRICE

## République Tunisienne

**Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Université de Sousse**

**Institut des Hautes Etudes Commerciales**

****

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES(C.C.T.P)**

# Acquisition d’une application «Gestion numérique en ligne des services pédagogiques et administratifs rattachés à la vie étudiante» pour le compte de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse

### ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE L’APPLICATION

L’application de gestion des emplois du temps doit permettre la gestion efficace des tâches reliées à la gestion des plans des études, de la répartition de la charge d’enseignement, de la gestion des emplois du temps et du suivi des emplois du temps (absences, rattrapages).

Par ailleurs, il doit être capable de prendre en considération les caractéristiques de l’établissement à laquelle l’application est destinée et s’adapter aux choix et aux règles de gestion relatives au suivi des enseignements.

L’application doit générer l’emploi du temps d’une façon totalement automatique en se basant sur des contraintes et exigences fixées par l’administrateur : vœux horaires référant, affectation matière, exigences pour l’enseignement de quelques matières (type salle, équipements,…)

L’application doit respecter le système d'enseignement de l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse et le système d’enseignement sous la tutelle unique du Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique en Tunisie.

### ARTICLE 2 : TYPE D’APLICATION ET LICENSE D’EXPLOITATION

L'application sera déployée pour l’Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse. Le prestataire doit assurer l'installation d'un compte administrateur local principal (avec le maximum de droits d’utilisation) qui jouera le rôle d'un gestionnaire principal et des comptes pour les différents intervenants (Directeur, directeur des études, enseignants, staff administratifs et étudiants). Il doit assurer le transfert de compétence nécessaire à l'équipe informatique pour ajouter d'autres clients.

L'application doit garantir un accès en ligne via une plateforme numérique utilisable sans contrainte ou limitation pour les clients terminaux (gestionnaire principal, gestionnaires locaux, enseignants et étudiants)

La License de l'application pour établissement est de type Open Volume, pas de limite pour le nombre de client, l'ajout d'un client ne doit pas engager l’établissement pour l'acquisition d'une nouvelle License client.

### ARTICLE 3 : FONCTIONALITES DEMANDES

L’application doit couvrir aux minimums les fonctionnalités suivantes :

### Paramétrage de l’application :

* L’application doit permettre de garantir une souplesse dans le paramétrage des points suivants:
* Le nom de l'établissement et ces cordonnées,
* Nature des enseignements : Cours, Enseignement dirigés, Travaux pratiques ou autres types d’enseignement,
* Type des groupes : Filière, Section, Groupes de cours, Groupes de TD, Groupes de TP ou autres types,
* Horaires : L’application doit permettre d’introduire les horaires (la durée de chaque séance et l’heure de début de chacune),

### Génération automatique et optimisée de l’emploi du temps

L’application doit être d’un module permettant la génération automatique des emplois dans un laps de temps court, elle doit affecter les séances d’une façon intelligente, en respectant toutes les contraintes, et en minimisant les séances creuses aux enseignants et aux étudiants.

La génération doit être basée sur des pré-conditions fixées par l’administrateur : vœux horaires enseignants, affectation matière, exigences pour l’enseignement de quelques matières (type salle, équipements, …).

### Gestion des salles et ressources pédagogiques :

L’application doit permettre d’introduire des salles, chaque salle possède une capacité d’accueil et des caractéristiques relatives aux enseignements (Salle de cours, de TD, de TP ou autres, Salle équipée d’un vidéo projecteur, équipée d’un matériel spécifique…).

### Gestion des plans de cours et de la répartition de la charge d’enseignement :

**C**haque filière est censée recevoir une formation caractérisée par la matière ou le module à enseigner, la nature d’enseignement, la durée de la séance, la fréquence de celle-ci (régulière (chaque semaine), par quinzaine, par mois, 3 fois par mois ou irrégulière (par exemple pour le cas d’un enseignant invité qui assurera l'enseignement de toutes les séances dans une période bien déterminé).

La charge d’enseignement est répartie sur l’ensemble des enseignants en fonction du grade et du statut de chaque enseignant. L’application doit contrôler la répartition de la charge (le nombre de groupes affectés doit être égal au nombre de groupes total).

Les tâches de saisie des données de base peuvent être remplacées par une opération d'import à partir d'autres sources de donnée telle que texte, Excel, csv…. Par ailleurs, l’application doit permettre également l’exportation des données saisies vers d'autres formats tels qu’Excel, CSV, PDF…

### Gestion des emplois du temps :

L’application doit permettre de prendre en charge les vœux des référents, et éventuellement des groupes des étudiants. Des interfaces graphiques doivent être conçues pour prendre en charge ces vœux des enseignants.

L’application doit assister l’utilisateur à l’élaboration des emplois du temps. Il doit présenter une interface ergonomique et facile à exploiter. Il doit contrôler toute affectation non autorisée (double affectation d’un enseignant, d’une salle ou d’un groupe, non-respect des vœux, non-respect des capacités des salles ou non- conformité des caractéristiques des salles aux plans de cours).

L’application doit également permettre de réaliser des tâches d’édition usuelles (permutation entre séances, changement de salle, réaffectation de la charge, permutation de groupes entre enseignants, changement d'horaire d'une séance…) d'une façon facile et intuitive "Drag and Drop" et en affichant toutes les possibilités pour faire ces changements à fin de faciliter la tâche de l'utilisateur final de l'application.

### Impression des emplois du temps :

L’application doit permettre l’impression des emplois du temps pour distribution aux enseignants et affichage aux étudiants, il est préférable de présenter divers formats d’impression. Egalement les états des emplois des salles.

Les états d'impression doivent être paramétrable, afin de garantir une souplesse à l'utilisateur pour personnaliser ces états.

L’application doit permettre l’envoi des emplois du temps des enseignants via la messagerie électronique.

Il doit également fournir un moyen efficace pour le déploiement Web des emplois du temps : export des données vers un format donné (Excel, CSV, …) nécessaire via interface spécifique. Ces données seront utilisées dans un deuxième temps pour les importés au niveau des sites web des établissements.

### Gestion des absences et des rattrapages :

L’application doit permettre d’imprimer un état de suivi journalier des absences des étudiants et des enseignants. Il doit également permettre la saisie des absences et des rattrapages. Il doit également fournir un état global des absences et des rattrapages de chaque étudiant et enseignant. Il est nécessaire de pouvoir imprimer les avis des absences et des rattrapages, et de fournir un moyen pour le déploiement web de ceux-ci.

### Gestion des états annexes :

L’application doit permettre la génération des états annexes demandés par l’Université :

* Etat récapitulatif de la répartition de la charge des enseignants
* Etat récapitulatif des heures d’enseignement en fonction des plans de cours et du nombre de groupes
* Etat détaillé de la répartition de la charge d’enseignement par enseignant et auditoire

### Générations des Statistiques

L’application doit permettre de générer au minimum les statistiques suivantes :

* Volume horaire par type d'enseignement,
* Volume horaire supplémentaire,
* Taux d'occupation des salles,
* Taux d'absences,
* Taux de rattrapages,
* Répartition des grades,
* Répartition des statuts.

### ARTICLE 4 : DEPLOIEMENT ET FORMATION

**Déploiement :**

Le prestataire doit assurer le déploiement de l'application et la configuration des machines clients, il doit également assurer le transfert de compétence nécessaire pour déployer d'autre client. Le prestataire est tenu d'importer les données de base pour chaque établissement (reçu sous format numérique).

### Formation :

Le prestataire doit assurer une formation d'exploitation de l'application pour chaque établissement. La formation doit être accompagnée par un support de formation et d'exploitation fournis aux utilisateurs.

* La durée de formation minimale (gratuite) est de 2jours.
* La période d’accompagnement des utilisateurs est fixée à un semestre universitaire.

- Toute formation ou intervention du prestataire en dehors de celles mentionnées dans les points (**a**)et

(**b**) du présent titre (Formation) doit être mentionnée (volume et honoraire par heure) dans l’offre financière du prestataire.

### Accompagnement :

Le prestataire doit assurer l’accompagnement du service planification des emplois du temps pour la génération de l’emploi du temps durant le premier semestre.

Fait à : …………………… Le : ……………….

**Lu et accepté**

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom & Prénom : ……………..……..…..……………..

Qualité : ……………………………

(Cachet et signature)

### Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Université de Sousse

**Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse**

**Consultation n°**47/2021**: Acquisition d’une application de gestion numérique et en ligne des services pédagogiques et administratifs**

**ANNEXE 01**

**FICHE DERENSEIGNEMENTS**

Raison sociale de la société:..........................................................................................................................................................................

Forme juridique : ............................................................................................................................. .........................................................................

Adresse (Ne pas oublier le Code Postal):.........................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................

Téléphone fixe:.........................................................................................................................Fax:.................................................................

E-mail : ............................................................................................................................................................................................................................

Capital social : ............................................................................................................................................................................................................

Matricule fiscal : ......................................................................................................................................................................................................

Registre de commerce n°:........................................................................................Tribunal:..............................................................

Numéro d’affiliation à la CNSS:................................................................................................................................................................

CCB ou CCP n°:............................................................................. Banque et Agence:.......................................................................

Nom et prénom de la personne habilitée à signer l’offre:.......................................................................................................

Fonction:.....................................................................................................................Téléphone mobile:.................................................

E-mail de la personne habilitée à signer l’offre:.............................................................................................................................

Fait à : ………………..…………… Le : ………………..……………

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom & Prénom : ………………..…..……..…..……………..

(Cachet et signature)

### Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Université de Sousse

**Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse**

**Consultation n°**47/2021**: Acquisition d’une application de gestion numérique et en ligne des services pédagogiques et administratifs**

**ANNEXE 02 LA SOUMISSION**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) :……………………………………………………………….…………….……………..……

Qualité du signataire :……………………………………………………………….…………….……………..…………………………………….

Téléphone mobile: …………………………………………. E-Mail : ………………………………………………………………….…………

La société (raison sociale) : ………………………………………………………………….…………….……………..………………………….

Adresse de la société (indiquer le CP, svp) : ……………………….……………………….……………..……………………………………

……………………………………………………………….…………….……………..…………………………………………………………………… Téléphone : ………………………………………………………………………….…..…… Fax : …………………………………………………. Site internet : ……………………………………………………………. E-Mail : ……………………………………………………….………… Registre de commerce N° : ………………………………………………………….…… Tribunal : ………………………………….……… Affiliation à la CNSS N° : ………………………………………………………………………………………….……………………………… Matricule fiscal : ………………………….…………………………………………………………………………………………………………… Banque et agence : ………………………………………..………………………………………………………………………………………….. C.C.B. N°: ……………………………………………………………………………………………..…………..…………………………………….

Certifie avoir recueilli, par mes propres soins et sous mon entière responsabilité, tous renseignements nécessaires à la parfaite exécution de mes éventuelles obligations telles qu’elles découlent des différentes dispositions du présent cahier des charges relatifs à la Consultation N°47/2021 pour l’Acquisition d’une application de gestion numérique et en ligne des services pédagogiques et administratifs, je m’engage sur l’honneur que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Certifie avoir pris connaissance de toutes les exigences des cahiers des clauses administratives et techniques particulières de cette Consultation N°47/2021

### Le montant de ma soumission est de (en Dinars Tunisiens) :

En Hors Taxes (en chiffres et en toutes lettres) : …………………..……………………………………………………………………….

…………………..……………………………………………………………………………………….……………………………………………………

En TTC (en chiffres et en toutes lettres) : …………………..……………………………..…………………….……………………………

…………………..……………………………………………………………………………………….……………………………………………………

Fait à : ………………..…………… Le : ………………..……………

**Lu et accepté**

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom & Prénom : ……………..……..…..……………..

(Cachet et signature)

### Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Université de Sousse

**Institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse**

**Consultation n°**47/2021 **: Acquisition d’une application de gestion numérique et en ligne des services pédagogiques et administratifs**

**Annexe 3 BORDEREAU DES PRIX**

**N.B. : Les prix doivent être indiqués en Dinars Tunisiens.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignation** | **Marque et référence** | **Q.** | **Prix Unitaire en H.T** | **Taux TVA** | **Prix Unitaire en TTC** |
|  |  | 01 |  |  |  |
| **Total** | | | | |  |