



المؤسسة العمومية للإذاعة المسموعة

**Etablissement Public de Radiodiffusion Sonore**

Direction des Moyens Généraux.

N° : 963 /SDAGS/DMG/2021.

Alger le : 24 NOV. 2021

**LETTRE DE CONSULTATION**

**Procédure** : Consultation pour présentation d'une offre. (Projet de Commande formalisée)

**Publication** : Sur le site web de la Radio Algérienne (<https://www.radioalgerie.dz/news/fr/consultations>).

**Objet**: Fourniture d'articles et consommables de bureau.

Dans le cadre de la consultation citée en objet, la Radio Algérienne vous invite de bien vouloir lui transmettre votre meilleure offre de prix et délai de livraison pour la fourniture des articles cités ci-dessous:

-Cette présente consultation est répartie en un (1) lot :

Items	Désignation	QTS
1	Stylo Bleu	2000 unités
2	stylo noir	2000 unités
3	Stylo Rouge	500 unités
4	Stylo bleu uni-ball UM 153	20 unités
5	Crayon noir	100 unités
6	Marqueur fluorescent (différents couleurs)	80 unités
7	Marqueur bleu pour tableau blanc	15 unités
8	Marqueur rouge pour tableau blanc	15 unités
9	Marqueur noir pour tableau blanc	15 unités
10	Marqueur permanent Noir	20 unités
11	Marqueur permanent 0.5/1.0 (différents couleurs)	50 unités

12	Correcteur (en flacon)	100 unités
13	Correcteur en stylo	30 unités
14	Gomme Blanche G.M	30
15	Taille crayon en aluminium 2 trous	10
16	Porte stylo en métal	20
17	Calculatrice 16 Chiffres	10
18	Scotch P.M	200
19	Scotch emballage	20
20	Dévidoirs P.M	20
21	agrafeuse M.M 24/6	30 unités
22	Agrafe 24/6 en Boite de 1000	200 boites
23	Ôte agrafes	20 unités
24	Perforeuse Métallique PM	5 unités
25	Trombone 28 MM	100 boites
26	Colle P.M en pot	30 unités
27	Règle plate 30 cm	30 unités
28	Ciseaux M.M	50 unités
29	Cutteur P.M en métallique	10 unités
30	Sous mains double	5 unités
31	Boite de Punaises	30 boites
32	Elastique 200g	10 sachets
33	Rame de Papier Extra blanc A 4 (80g)	1500
34	Flash disque 8GO.	80
35	Flash disque 16GO.	30
36	Flash disque 32 GB	50
37	Flash disque 64 GB	30
38	Hub USB 3 port de bonne qualité	50
39	Câble USB pour imprimante	20
40	Classeur chrono avec perfo	500
41	Rame de Papier blanc duplicateur ordinaire 21x27	1500
42	Corbeille à papier Métalliques GM pour bureau	20
43	Paquet d'intercalaires mm pour A4	10
44	Bloc note P M	20
45	Registre a 02 mains	10
46	Registre a 03 mains	20
47	Registre a 05 mains	15
48	Boites d'Archives (bonne qualité)	500
49	Parapheur 18 Volets	20
50	Post it en paquets 75mm/75mm (bonne qualité)	100
51	Post it (marque de page)	50
52	Relidos N° 3 / 4mm	200
53	Relidos N° 7 / 8 mm	200
54	Relidos N° 9 / 10 mm	200

55	Relidos N° 14 / 15mm	200
56	Rame de Couverture blanche Bristol pour reliure de 100 feuilles	10
57	Rame de Chemise dossier	50
58	Rame de sous chemise	30
59	Porte document à 60 Pochette en plastique	30
60	Chemise à Rabat en plastique	100
61	Sous-Chemise blanche S/couché brillion FT30x46 avec impression dorée recto	1000
62	Chemise blanche S/couché brillons FT31x48 avec impression dorée recto	500
63	Porte document de rangement pour bureau en plastique de 4 tiroirs	2
64	Distributeur de trombone	3
65	Rame de Papier toilé A4 (rame de 20 feuilles)	250
66	Boite d'archive (selon model en annexe 1)	60
67	Dateur en français automatique " Trodat "4810	30
68	Encre bleu à tampon	20
69	Casque pour PC (bonne qualité)	200
70	Souris optique USB (bonne qualité)	200
71	Clavier bilingue USB (bonne qualité)	30
72	Tapis de Souris	10
73	Toner pour Photocopieurs kyocera (TASKALFA180 )221/220/180.	5
74	Toner pour Photocopieur Kyocera ecosysTK1150 M2135DN	10
75	Toner pour photocopieur CANON Ir 1024/1018/1020/1022	5
76	Toner pour appareil Fax Panasonic KX-MB2061-2062-2030-2025-2020-2010-2000-1900	5
77	Toner pour appareil Fax Canon / L 150	10
78	Tableau d'écriture en blanc 2m/1m	1
79	Tableau d'affichage en liège 1m/1m	2
80	Enveloppe Blanche FT10 avec impression logo et adresse 114 X 162	5000
81	Enveloppes Kraft Armé FT 26 Pochettes avec impression (logo et adresse)	3000
82	Enveloppe Pochette kraft FT 16 (162x229) 22/16 avec impression logo et adresse	5000
83	Enveloppes Pochettes kraft ft.26 (280 X 365) (avec Impression logo et adresse)	5000
84	Enveloppes Kraft Armé FT23 Pochettes avec impression (logo et adresse)	500
85	Enveloppes Kraft Armé FT18 Pochettes avec impression (logo et adresse)	500
86	Enveloppes Kraft Armé FT16 Pochettes avec impression (logo et adresse)	500
87	Paquet Etiquettes autocollantes 105*37 mm	10

**1) Les exigences :**

- 1- Les soumissionnaires sont tenus de soumissionner pour l'ensemble des items en respectant l'ordre de classement des articles cités ci-dessus (les soumissionnaires ne peuvent pas postuler pour une partie des items) ;
- 2- Toute soumission partielle sera considérée comme nulle et non conforme ;

- 2- Toute soumission partielle sera considérée comme nulle et non conforme ;
- 3 - La variante n'est pas autorisée (chaque soumissionnaire doit présenter une seule et unique offre) ;
- 4- Les toners pour les appareils fax et photocopieur cités ci-dessus aux items (73, 74, 75, 76 et 77) doivent avoir une garantie de marche, en cas où ça ne fonctionne pas et/ou de non-conformité, le soumissionnaire sera appelé à les remplacer sous un délai n'excédant pas les sept (07) jours calendaires ;
- 5- Les dates de péremption des toners des appareils fax et photocopieur cités ci-dessus aux items (73, 74, 75, 76 et 77) doivent être supérieures ou égales à douze (12) mois à compter de la date de livraison ;
- 6 - Les soumissionnaires sont tenus de s'engager avec un délai de validité des offres fixé au minimum sept (07) jours à compter de la date limite de réception des offres ;
- 7- toute offre dans le délai de livraison est supérieure à vingt et un (21) jours sera rejetée ;
- 8- L'ensemble de la fourniture d'articles et consommables de bureau doit être livrée au magasin central de la radio algérienne, sis au château rouge d'Eucalyptus, Alger.

## **2) Modalités de remise des offres:**

Votre offre devra nous parvenir à l'adresse suivante:

**ETABLISSEMENT PUBLIC DE RADIODIFFUSION SONORE**  
**Commission d'Ouverture des Plis et d'Evaluation des Offres**  
**Bureau N° :811 au 8<sup>ème</sup> étage, 21 Bd des Martyrs, Alger-Algérie**  
**Commande formalisée N°: 22/21, ayant pour objet**  
**«Fourniture d'articles et consommables de bureau»**  
**«NE PAS OUVRIR»**

Cette enveloppe ne doit porter aucun signe de nature à identifier le soumissionnaire.

- A l'intérieur de l'enveloppe, le soumissionnaire devra nous fournir :
  1. Devis descriptif, quantitatif et estimatif avec signature et cachet humide du soumissionnaire, faisant ressortir ce qui suit :
    - 1-1 Prix unitaire en HT ;
    - 1-2 Montant total en HT ;
    - 1-3 Montant total en TTC ;
    - 1-4 Marque et Références des articles proposés ;
    - 1-5 Délai de livraison .
  2. Une copie de la carte fiscale ;
  3. Une copie du registre de commerce ;
  4. La copie de toutes les pages de la présente lettre de consultation avec signature et cachet humide du soumissionnaire avec la mention manuscrite (lu et accepté) sur la présente lettre de consultation **page 5** ;
  5. La fiche de renseignement à remplir selon le modèle joint en annexe 2.

Votre proposition devra nous parvenir à l'adresse sis 21 Boulevard des martyrs Alger,  
Bureau N° : 811 au 8ème étage avant le : ..... 07 DEC: 2021 ..... à 16h00.

**Pour toutes informations, veuillez contacter : Sous-direction des Approvisionnements  
et de la Gestion des Stocks / Numéro de téléphone : 0697-920-224.**

**2) Evaluation des offres :**

Le soumissionnaire doit nous communiquer son délai de livraison pour l'ensemble des items demandés ;

Le délai de livraison au-delà de vingt et un (21) jours sera rejeté.

**NB : Le délai de livraison sera décompté à partir du jour de la réception de la lettre de commande (bon de commande) par le soumissionnaire retenu.**

**3) Choix de l'offre :**

Le choix sera porté sur l'offre la moins disante .

**NB : En cas d'égalité des offres financières, l'offre ayant obtenu le délai de livraison le plus court, sera retenu.**

**Le Directeur des Moyens Généraux**

Le Directeur des Moyens  
Généraux

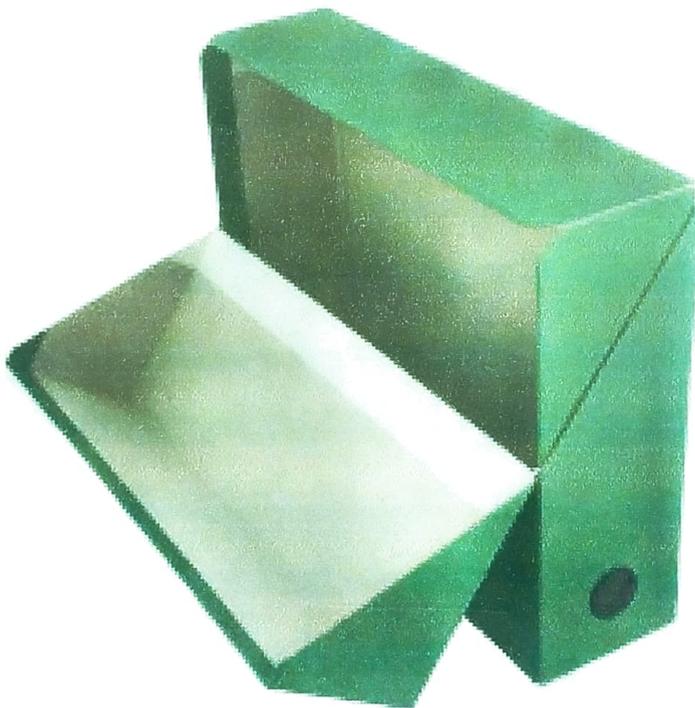
Rahah HELIS



Copies :

- Monsieur le Président de la Commission d'Ouverture des plis et d'Evaluation des Offres/ Pour info ;
- Bureau d'ordre général/Pour info ;
- Radio Net / pour publication sur le site web de la Radio Algérienne.

## Modèle boîte d'archive



Fiche de renseignement

Raison sociale : .....

Nom du gérant : .....

Adresse du siège social : .....

Adresse e-mail : .....

N° Tel : .....

N° Fax : .....

Signature et cachet humide du soumissionnaire