

# **TARIFS DE RETRAIT DES CAHIERS DES CHARGES** **& DEPOT DES SOUMISSIONS EN DA**

1. **Frais de retrait et de remise des cahiers des charges et de dépôt des soumissions :**  
Cette prestation comprend les communications téléphoniques, les frais de fax, les déplacements, la mobilisation du personnel, etc.

## **Frais de retrait des cahiers des charges et de dépôt des soumissions**

<i>Régions d'Algérie</i>	<i>Prix de retrait et de dépôt en HT</i>
Région Centre	2 000 DA
Région Est	4 000 DA
Région Ouest	3500 DA
Région Sud	5 000 DA

### **Important :**

Pour tout retrait ou dépôt au niveau de la **Wilaya d'ILLIZI**, la prestation sera facturée à **16 000 DA en HT**.

Pour tout retrait ou dépôt au delà de la périphérie de la ville, les frais de service « **plus** » sont compris entre **1 500 et 10 000 DA en HT**.

2. **Frais de scan et d'envoi des cahiers des charges par e-mail :** Cette prestation comprend la numérisation du cahier des charges, sa compression pour la réduction de la taille du fichier et son envoi par Internet à l'adresse e-mail du client.

- Frais de Scan et d'envoi d'un cahier des charges et sa mise en page sur un document **Word** ou en **PDF**, sont facturés à **120 DA par page**.

### **Pièces indispensables lors du retrait des cahiers des charges :**

- **Formulaire de demande de retrait du cahier des charges et la procuration à renseigner par le client.** (Prière laisser le champ du nom de la personne chargée du retrait sur la procuration « vide » afin de nous permettre de mettre le nom de l'agent disponible lors du retrait).
- **Copie du registre de commerce** du client à nous faire parvenir par e-mail ou par fax ainsi que **le formulaire du Retrait en PDF**, à télécharger du site Web (**Business-dz.com**), dûment rempli, signé et cacheté.

**N.B : Veuillez envoyer vos demandes de retraits par fax ou par e-mail, de préférence, au moins 10 jours avant la date limite de dépôts des offres.**

**Dans le cas contraire, BMGI International décline toute responsabilité quant à la participation tardive des soumissionnaires.**

**Bon de Commande**  
**Retrait Cahier des Charges**

**Informations concernant le Soumissionnaire**

Nom de la société : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Titre ou Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ Site Web : \_\_\_\_\_

**Informations concernant la Société / Institution émettrice de l'appel d'offres**

Nom de la Société / Institution émettrice : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Wilaya : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Numéro de l'Appel d'Offres : \_\_\_\_\_

Lieu du retrait du cahier des charges : \_\_\_\_\_

Montant du cahier des charges en lettres : \_\_\_\_\_

Montant du cahier des charges en chiffres : \_\_\_\_\_

Modalités de paiement du Cahier des charges (cochez la case appropriée) :

Paiement au comptant

Virement

Autres (à préciser)

**Remarques**

En mon nom personnel ou au nom de l'entreprise que je représente, je déclare avoir reçu et pris connaissance du devis complet et des conditions générales exigées par **BMGI International**.

Signature et Cachet de l'Entreprise :

**Date :**

# **PROCURATION**

Nous soussignés, .....

Représentant de l'Entreprise .....

Sise à .....

.....

Donnons pouvoir à ....., afin d'effectuer  
toutes les démarches et formalités ainsi que le paiement relatifs à :

Retrait du cahier des charges

Dépôt de Soumission

N° de l'appel d'offres .....

Objet de l'appel d'offres : .....

.....

Entreprise émettrice de l'offre:.....

.....

Montant du cahier des charges : .....

Lieu de retrait du cahier des charges/Dépôt de Soumission : .....

.....

Fait à ....., le .....

***Signature et Cachet :***

## **- CONDITIONS GENERALES -**

### **Retrait des Cahiers des Charges & Dépôt des Soumissions**

- L'ouverture du dossier d'abonnement au service « Retrait des Cahiers des Charges & Dépôt des Soumissions » pour les entreprises **NON ABONNEES AUX APPELS D'OFFRES** est facturée à **2 000 DA en TTC (50 € / 70 \$)**.
- Les Prestations de Retrait des Cahiers des Charges ou de Dépôt des Soumissions sont à régler à la commande.
- Toute annulation de Retrait d'un (01) cahier des Charges ou de Dépôt d'une (01) soumission, après prise de commande (Envoi d'un bon de Commande par le client concerné) au niveau de notre direction, est **NON REMBOURSABLE**.
- Les Retraits infructueux (non disponibilité des Cahiers des Charges, fermeture des Directions ou des lieux de retrait) ne relèvent pas de notre responsabilité et ne seront donc pas remboursés.
- Le Retrait de deux **(02)** Cahiers des Charges de deux **(02)** Appels d'Offres différents, au niveau de la même Direction de la même Wilaya, est considéré une **(01)** seule prestation.
- Le Retrait de deux **(02)** Cahiers des Charges de deux **(02)** Appels d'Offres différents, au niveau de deux Directions différentes de la même Wilaya, est considéré **(1/2)** une prestation et demi.
- Le montant du Cahier des Charges est à remettre, en espèces, à la Direction Commerciale. Dans le cas où le montant n'est pas indiqué, nous informons l'ensemble des clients que le règlement des cahiers des charges, se fait au niveau des lieux de retrait, par des bons d'achat de consommables ou de fournitures de bureaux ou autres. Les Bons d'achat sont remis aux clients, à la fin des prestations, avec les cahiers des charges.
- Les demandes de retrait sont à envoyer par fax ou par e-mail, de préférence au moins **10 jours** avant la date limite de dépôts des offres. Dans le cas contraire, nous déclinons toute responsabilité quant à la participation tardive des soumissionnaires ou à l'indisponibilité des cahiers des charges.