

AVIS DE CONSULTATION N°2/2009

« Acquisition d'un logiciel intégré de Gestion des Ressources Humaines.

La STAR se propose de lancer une consultation pour l'acquisition d'un logiciel intégré de Gestion des Ressources Humaines.

Les soumissionnaires désirant participer à cette consultation, peuvent retirer le cahier des charges auprès de la Caisse Centrale du Siège Social de la STAR sis au square Avenue de Paris Tunis, contre le paiement d'un montant de **cinquante (50) dinars en espèce, non remboursable.**

Les offres doivent parvenir par voie postale sous pli obligatoirement fermé et cacheté, anonyme en recommandé ou par rapide poste, au **nom de Monsieur le Président Directeur Général** à l'adresse suivante : Société Tunisienne d'Assurances et de Réassurances (STAR) square Avenue de Paris Tunis – BP 667 CP 1080 Tunis Cedex et ce, **au plus tard le vendredi 20/11/2009 (le cachet du Bureau d'Ordre Central de la STAR faisant foi).**

Les offres doivent être placées sous triple enveloppes cachetées (A, B et C) et placées dans une quatrième enveloppe extérieure.

L'enveloppe extérieure cachetée, qui ne doit porter aucune indication sur l'identité du soumissionnaire, doit porter la mention « **A NE PAS OUVRIR – Consultation N°2/2009, « Acquisition d'un logiciel intégré de Gestion des Ressources Humaines » et doit contenir :**

Enveloppe A : intérieure fermé, et sur laquelle est inscrit le nom du soumissionnaire et la mention « dossier administratif » et doit contenir :

- 1- un cautionnement bancaire provisoire conformément à l'article 13 du Cahier des Clauses Administratives Particulières, valable **quatre vingt dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.
- 2- Toutes les pièces administratives mentionnées à l'article 9 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Enveloppe B : intérieure fermé, et sur laquelle est inscrit le nom du soumissionnaire et la mention « offre technique » et doit contenir :

1. l'offre technique dûment signée par le soumissionnaire et portant son cachet sur chaque page,
2. Toutes les pièces techniques mentionnées à l'article 9 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Enveloppe C : intérieure fermé, et sur laquelle est inscrit le nom du soumissionnaire et la mention « offre financière » et doit contenir toutes les pièces mentionnées à l'article 9 du Cahier des Clauses Administratives Particulières:

Toute offre parvenue après la date limite de réception des offres sera automatiquement rejetée.

Toute offre ne respectant pas les conditions susvisées, sera purement et simplement rejetée.

Les soumissionnaires resteront liés par leurs offres pendant **quatre vingt dix (90) jours** à partir du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.