



N° 66/C/SDAA

الجزائر في 04 JUN 2026
Alger, le

Objet : Eclaircissement relatif à la consultation N°66/C/SDAA

Désignation : Fourniture de bureau.

Messieurs ;

Faisant suite à une demande de clarification concernant la consultation N°66/C/SDAA portant acquisition de fourniture de bureau, veuillez prendre en considération les clarifications citées ci-après lors de la préparation de votre offre:

Question 1 :

- Est ce que la livraison sera globale avec un seul bon de commande ou bien des livraisons partielles au courant de l'année?

Réponse:

Livraison :

La livraison sera effectuée en deux parties au cours de l'année, conformément au calendrier de besoin que nous vous transmettrons ultérieurement

Question 2:

- Article N°01 et N°02 : quelle est la différence entre les deux types de rame de papier demandés?

Réponse:

Article n°01 – Rame de papier extra blanc A4 : 80 g, 500 feuilles. La marque n'est pas importante, le plus important étant le premier choix en termes de qualité.

Article n°02 : Il ressemble à un bloc / brouillon, rame de 300 feuilles, blanc (premier choix).

Question 3:

- Article N°07 : classeur à 4 anneaux : pouvez vous nous préciser le nombre de feuilles ou la dimension du dos ?

Réponse:

Article n°07 – Classeur à 4 anneaux : Dos de 30 mm, pour 100 feuilles / 40 pochettes.

Question 4:

- Article N°30 : Correcteur fluide blanc : au niveau de la description vous avez mentionné "avec pinceau flacon de 20ml, et stylo à séchage rapide" ce sont deux produits différents; quel est le modèle que vous cherchez?

Réponse:

Article n°30 – Correcteur fluide blanc :

- o 150 correcteurs blancs, 20 ml, séchage rapide, avec pinceau.
- o 150 correcteurs liquides blancs, style stylo.

Question 5:

- Article N°42 : Il existe des sachets de 25g, 50g, 100g, 200g et 400g; lequel voulez-vous ?

Réponse:

Article n°42 – Sachets d'élastiques : 25 g.

Question 6:

- Article 53 : porte scotch : de bureau ou d'emballage?

Réponse:

Article n°53 – Porte scotch : De bureau, ou bien dévidoir pour scotch de bureau.

Nous espérons que ces précisions vous permettront d'établir votre offre dans les meilleures conditions. Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Meilleures salutations.

La Sous Direction des Achats et Approvisionnements

