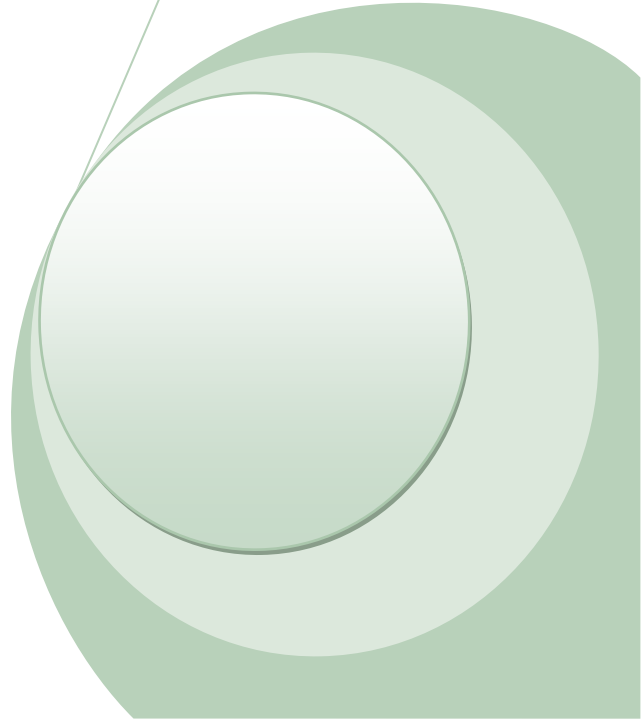


الجمهورية التونسية
وزارة العدل
الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
إستشارة عدد 2022/01
كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة بإقتناء مواد ورقية ومكتبية
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
والمحاكم الراجعة لها بالنظر



**I- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاص
بإقتناء مواد مكتبية وورقية
استشارة عدد 2022 /01**

الفصل 1: موضوع الاستشارة.

يُضبط هذا الكراس الشروط الإدارية المتعلقة بإقتناء مواد مكتبية وورقية بعنوان سنة 2022 لفائدة "الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد والمحاكم الراجعة لها بالنظر " وبنود المشاركة بمقتضى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 وتتمثل التجهيزات موضوع الاستشارة في ما يلي :

ع/ر	القسط
01	مواد ورقية
02	مواد مكتبية

الفصل 2 :الشروط الواجب توفرها لدى العارضين :

لا يمكن إبرام الصفقات إلا مع الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين القادرين على الوفاء بالتزاماتهم والذين تتوفر فيهم الضمانات والكفاءات اللازمة لحسن تنفيذ التزاماتهم.

للمشاركة في طلب العروض بإجراءات مبسطة الحالي يتعين أن يكون للعارضين صفة المصنعين أو التجار (سواء كانوا بصفة منفردة أو ضمن تجمع)، وفي صورة كان العارضون من التجار فإنه يتوجب عليهم إتمام عروضهم بوثيقة تبين كافة المعلومات الخاصة بالشركة أو الشركات التي ستنجز المواد تحت مسؤوليتهم (منشأ المصنع، العنوان، ...).

ولا يجوز لنفس الوكيل أن يمثل أكثر من مترشح واحد في إطار نفس المنافسة، كما لا يمكن لأي مشارك قدم عرضا مشتركا في إطار مجمع أن يقدم عرضا مستقلا بصفة فردية لحسابه الخاص أو في إطار مجامع أخرى.

الفصل 3: شروط قبول العروض.

ترسل العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط التابع للمشتري العمومي مقابل وصل إيداع باسم "الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد " في أجل أقصاه يوم 2022-03-16 على الساعة 14:00 ويحمل عبارة: "لا يفتح استشارة عدد 2022/01 الخاصة بإقتناء مواد مكتبية وورقية لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد والمحاكم الراجعة لها بالنظر وذلك على العنوان التالي: عمارة نور الدين ميداني تقسيم توفيق الجلاي ، يتضمن الظرف الخارجي إلى جانب العرضين الفني والمالي الوثائق الإدارية التالية:

- بطاقة إرشادات ممضاة ومختومة (ملحق عدد 1).
- شهادة في الوضعية الجبائية المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل سارية المفعول.
- نسخة من المعرف الجبائي.
- كراس الشروط الإدارية والفنية ممضى ومختوم (جميع الصفحات).
- **طرف أ: يحتوي على العرض الفني المتكون من :**
- شهادة في آجال التسليم ممضاة ومختومة (ملحق عدد 02).
- **طرف ب: يحتوي على العرض المالي المتكون من:**
- الالتزام المالي (1 أصلية + 2 نسخة) مشتملا على كل البيانات وممضى طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 03).
- جدول الأثمان (1 أصلية + 2 نسخة) مشتملا على كل البيانات وممضى طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 04 و ملحق عدد 05).

ملاحظات هامة:

يجب أن يؤشر العارض على جميع صفحات الوثائق المذكورة وأن يمضي ويختم آخر كل صفحة.

يجب أن تحرر العروض بكاملها **بالحبر الجاف** بما في ذلك وثيقة التعهد وجدول الأسعار ، وتحرر العروض وجوبا باللغة العربية ويقصى كل عرض لا تتوفر فيه الشروط المذكورة.

يجب أن تحرر العروض ووثائق التعهد طبقا للأمثلة المبينة بكراس الشروط وأن تمضى من قبل المترشحين الذين يقدمون بأنفسهم أو عن طريق وكلائهم المؤهلين قانونيا دون أن يمثل نفس الوكيل أكثر من مترشح واحد في نفس المنافسة.

الفصل 4: منهجية تقييم العروض.

تجتمع لجنة تقييم العروض في جلسة واحدة علنية يوم 2022/03/16 على الساعة 15:00 بمقر " الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد"، لفتح الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية.

تتولى لجنة تقييم العروض الفنية والمالية في مرحلة أولى التثبت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية، في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء (وفي صورة وجود تضارب في الأسعار تأخذ بعين الاعتبار الأسعار الفردية خالية من الأداءات) ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديا لكامل مكونات القسط.

وتقترح لجنة تقييم العروض إسناد الإستشارة في صورة مطابقتها لكراسات الشروط المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا لكل قسط كل على حدة.

إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراسات الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

يقصى كل عرض:

- لا يحترم موضوع وأجل الإستشارة.
- لم يقدم الوثائق المطالب بإتمامها من قبل لجنة فتح وتقييم العروض في الآجال التي تحددها صلب محضر جلسة فتح العروض الفنية والمالية.
- و التي لا تتضمن وثيقة التعهد وجدول الأسعار.

الفصل 05 : الأسعار.

يتم احتساب الأسعار الفردية للخدمات موضوع الإستشارة كما يلي:

- تكون الأسعار بالدينار التونسي.
- يشمل السعر كل الضرائب والأداءات.
- تكون الأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

الفصل 06: ضمان تطابق المواد:

تضل مسؤولية يتعهد المزود بضمان المواد المسلمة ضد كل عيب أو نقص في المواد الأولية أو في الصنع أو عدم مطابقتها للمواصفات الفنية المنصوص عليها بالبطاقات الفنية أو لأنموذج الإدارة ويتولى المزود التدخل بالسرعة في أجل أقصاه 72 ساعة من تاريخ إعلامه بذلك لإستبدال المواد وتعويضها إن اقتضى الأمر ذلك.

الفصل 07: صلاحية العرض .

يبقى العارضون ملزمون بعرضهم مدة ستون يوما (60) بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى لإيداع العروض ولا يمكن للعارض فيها أن يطلب أي مراجعة للشروط الواردة بكراس الشروط. لا يجوز للمشاركين خلال مدة صلاحية عروضهم الرجوع في التزاماتهم وينتهي التزام المشارك بانقضاء أجل صلاحية العروض إلا إذا تم التمديد فيها بناء على طلب المشتري العمومي.

الفصل 10: قبول المواد .

- يقع قبول ومعاينة المواد من طرف لجنة قبول مع إمكانية حضور ممثل عن المزود يتم على إثرها تحرير محضر إستلام وقتي كنتيجة لذلك.
- في صورة عدم قبول البضاعة يتعهد المزود برفعها وتعويضها على نفقته في أجل أقصاه 15 يوم من تاريخ إعلامه كتابيا بذلك وإلا إعتبر مخلا بالتزامه وتسلب عليه غرامة تأخير طبقا لمقتضيات الفصل 15 من كراس الشروط هذا.
- رفع المواد المسلمة قصد تعويضها لا يعطي الحق في تمديد آجال التسليم.

الفصل 11: تغيير الكميات .

للمشتري العمومي حق الزيادة أو التنقيص من الكميات المطلوبة بنسبة أقصاها 20 % من المبلغ الجملي للإستشارة دون أن يكون للمزود الحق في المطالبة بأي تعويض مالي أو الترفيع في الأثمان الفردية.

الفصل 12: موقع تسليم المواد .

يتكفل المزود بإيصال وتركيز المواد بـ: مخازن الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد وتعتبر كلفة الإيصال ضمن العرض المالي للأقساط.

الفصل 13: الخلاص.

- يتم الخلاص بواسطة صك بنكي أو بريدي في أجل أقصاه ثلاثون يوما (45 يوما) بعد تقديم : فاتورة في 04 نظائر يضبط فيها المبالغ بلسان القلم وتكون ممضاة ومؤرخة ومرقمة وحاملة لتواريخ وصولات التسليم.
- وصولات التسليم مصحوبة بمحاضر التسليم بالنسبة للمواد التي تم تسليمها من طرف المزود ممضى من طرف خازن الإدارة.

الفصل 14 : آجال التسليم:

حددت آجال تسليم التجهيزات موضوع الإستشارة بخمسة عشر يوما (07 أيام) بداية من تاريخ توصل المزود بإذن إداري في للتزويد إلا أن المشاركين يمكنهم إقتراح آجال تنفيذ أقل من ذلك ضمن عرضهم الفني .

الفصل 15 : الوثائق المكونة للصفقة :

- تتمثل الوثائق المكونة للإتفاقية في:
- وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام المالي.
- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.
- جدول الأسعار.
- وفي صورة التضارب أو الاختلاف بين الوثائق المكونة للصفقة، ترجع الوثائق حسب ترتيبها أعلاه.

الفصل 16 : فسخ العقد :

- يمكن للإدارة فسخ عقد الإتفاقية في الحالات التالية:
- * إذا لم يف صاحب الإتفاقية بالتزاماته وذلك بعد مرور 10 أيام من تاريخ التنبيه عليه بواسطة مكتوب مضمون الوصول ويتحمل صاحب الإتفاقية جميع المصاريف والمسؤولية المنجرة عن ذلك مع إمكانية تغريمه نتيجة التأخير في تنفيذ عقد الإتفاقية.
- * في حالة عجز واضح ودائم لصاحب الإتفاقية.

* وفاة صاحب الإتفاقية أو إفلاسه ويمكن للإدارة أن تقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنون أو المصفي قصد استمرار الإتفاقية.

* إذا ثبت إخلال صاحب الإتفاقية بالتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الإتفاقية وإنجازها.

الفصل 17: حالات القوة القاهرة المانعة من تنفيذ الالتزامات.

في صورة وجود قوة القاهرة تمنع المزود من تنفيذ الالتزامات أو جزء منها فإنه يقع تطبيق ما جاء بمجلة الالتزامات والعقود، وخاصة الفصل 282 منها والفصول التي تليه ولا يعتبر السبب الممكن اجتنابه قوة القاهرة. كما لا يمكن اعتبار الإضراب والنزاعات التشغيلية بمحلات المزود بأي حال من الأحوال قوة القاهرة أو سببا طارئا.

الفصل 18: مجموع القوانين المطبقة.

يخضع المزود إضافة إلى الترتيب المذكورة بكمراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة إلى مقتضيات مجلة المحاسبة العمومية ومجلة الالتزامات والعقود وإلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وإلى كمراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد عادية وخدمات وإلى جميع القوانين التونسية والنصوص المنطبقة في الغرض.

الفصل 19: تسوية النزاعات.

في صورة نشوب نزاع عند تنفيذ الإتفاقية يسعى الطرفان المتعاقدان إلى فضه بالحسنى ويعلم الطرف المعني بالنزاع الطرف المقابل بموضوع النزاع عن طريق مكتوب مضمون الوصول ويثبت تاريخ وصل الإعلام بالبلوغ هذا الإعلام. إذا ما توصل طرفا النزاع إلى حل صحي فإن النزاع يحال على اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى المحدثة لدى الوزير الأول وذلك طبقا لما نصت عليه الفصول 185-186-187-188-189-190 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014. وإذا ما تمادى النزاع فإنه يصبح من أنظار المحاكم التونسية المختصة.

الفصل 20: معالم التسجيل.

يتحمل الفائز بالاستشارة جميع معالم تسجيل العقد.

الفصل 21: فاعلية الصفقة.

لا تصبح الاتفاقية موضوع الاستشارة سارية المفعول إلا بعد إمضاءها من قبل الطرفين المتعاقدين.

حرر بتونس في
إُطلعت عليه وصادقت

اطلعت عليه ووافقت
صاحب العرض

الملاحق

..... في:.....

الجمهورية التونسية
وزارة العدل
الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

بطاقة إرشادات (ملحق عدد 01)

الاسم الاجتماعي.....
الشخص الملزم للمؤسسة.....
الشكل القانوني للمؤسسة.....
رأس مال المؤسسة.....
تاريخ التأسيس.....
الترخيص الصناعي رقم.....
تاريخ الترخيص.....
المقر الرئيسي.....
المعرف الجبائي.....
رقم الحساب الجاري (RIB).....
العنوان..... الترقيم.....
البريدي.....
العنوان الإلكتروني.....
العمل.....
الهاتف..... الفاكس.....

الإمضاء والختم

..... في:.....

الجمهورية التونسية
وزارة العدل
الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

إستشارة عدد 2021/05
بإقتناء مواد مكتبية ورقية
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

تصريح على الشرف
ملحق رقم 2

تطبيقا للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية .

إني الممضي أسفله (الاسم – اللقب – الصفة)

.....

والمتعهد باسم و لحساب شركة

المعرف الجبائي:

السجل التجاري:

أصرح على الشرف بعدم القيام والالتزام بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا لغاية التأثير على مختلف إجراءات إبرام الإتفاقية ومراحل إنجازها.

..... في:.....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتمزم

الجمهورية التونسية

..... في:.....

وزارة العدل
الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

إستشارة عدد 01/ 2022
بإقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
شهادة في آجال التسليم
ملحق عدد 02

إنني الممضي أسفل هذا (الاسم واللقب)
وكيل شركة
ألتزم بتسليم البضاعة في أجل أقصاه يوما، بداية من تاريخ
تسلمنا إذن إداري في الغرض .

حرر بـ في

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتمزم

..... في:.....

الجمهورية التونسية
وزارة العدل
الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

إستشارة عدد 2022/01
بإقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
إلى التزام مالي
ملحق عدد 03

إني الممضي أسفل هذا (الاسم واللقب) وكيل شركة
.....
المرسم بنظام للضمان الإجتماعي تحت عدد المرسم بالسجل التجاري
ب..... في تحت عدد مقري المعرف الجبائي
عدد السجل التجاري الحساب البنكي أو البريدي
..... الهاتف وبعد الإطلاع على جميع وثائق الإستشارة
عدد...../...../..... المتعلق
ب.....

وهي كالتالي : - الالتزام
- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة
- جدول الأسعار

أتعهد ب :

1/ إستشارة عدد 2021/ 05 بإقتناء مواد مكتبية وورقية لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
حسب جميع الشروط المنصوص عليها بالإستشارة باعتبار جميع الأثمان الفردية المحددة لكل فصل عند كل تدخل
المذكورة بجدول الأسعار دون تغيير طيلة مدة التعاقد ، وتضل الأثمان المذكورة ثابتة وغير قابلة للمراجعة باعتبار جميع
الأداءات.

قسط 01: مواد مكتبية:

(المبلغ بالأرقام وبلسان القلم)
(المبلغ بلسان القلم)

قسط 02: مواد ورقية:

(المبلغ بالأرقام وبلسان القلم)
(المبلغ بلسان القلم)
ومقابل مبلغ جملي نهائي وغير قابل للمراجعة قدره (باعتبار جميع الأداءات) :

2/ الالتزام بينود وشروط هذا التعهد لمدة 60 يوما.

حرر ب في
صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

..... في:

الجمهورية التونسية

وزارة العدل

الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد

**جدول الأسعار العرض المالي للقسط الأول (01) (ملحق عدد 04):
مواد ورقية**

Désignation des articles	Qté	PUHT	% TVA	PU TTC	PGTTC
1/ Boîtes d'archives lisse grand modèle (GM) de 10 cm avec languette et bouton de pression	1000				
1/ Boîtes d'archives lisse petit modèle (PM) de 10 cm avec languette et bouton de pression	500				
3/Chemises kraft	2000				
4/Chemises cartonnées (différentes couleurs)	2000				
8/ Rame Papier Extra-Blanc, rame de 500 - Grammage(g/m ²) :80gr/m ² ±2.5% - Dimension(A 4). - Blancheur >90% - Opacité >80%	3000				
Envelope grand format C4 41cm x 30 cm avec en-tête et <u>Adhésive.</u>	10000				
Envelope moyen format 18 x 25 cm avec en-tête et <u>Adhésive.</u>	10000				
Envelope 12 x 17.5 cm avec en-tête et <u>Adhesive.</u>	10000				
Papiers Cube simple 9*9 cm	100				
Rouleaux Fax Thermique	200				
Papiers calque noir	700				
TOTAL TTC					

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة

حرر بـ في

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

..... في:.....

الجمهورية التونسية

وزارة العدل

الإدارة الجهوية للعدل بسبدي بوزيد

جدول الأسعار: العرض المالي للقسط الثاني (02) (ملحق عدد 05)
مواد مكتبية

	Designation des articles	Qté	PUHT	%TVA	PU TTC	PGTTC
1	Agrafe 24/6	400				
2	Arrache agrafe	30				
3	Charge Agrafe 24/6 (paquet de 1000)	650				
4	Agrafe géante 23/23 mm	4				
5	Charge Agrafe 23/23 mm	100				
6	Cube papier simple 9× 9 cm	50				
7	Charge cube a papier 9 × 9cm	50				
8	Boite a tampon bleu	100				
9	Boite a tampon rouge	100				
10	Boite D ARCHIVE EN CARTON GM 10 CM	2000				
11	Boite D ARCHIVE EN CARTON PM 5 cm	2000				
12	Classeur chrono 2 trous 10 CM	30				
13	Bouteille de colle de 1L	10				
14	Bouteille encre bleu	150				
15	Bouteille encre rouge	150				
16	PERFORATRICE 2TROUS	5				
17	PERFORATRICE 4TROUS	5				
18	Note papier sticker	300				
19	Paire de ciseaux	50				
20	Colle stick 8G	300				

21	Classeur 4 TROUS	10				
22	Corbeille de documents	50				
23	Correcteur liquide 2 flacon	300				
24	Crayon NOIR	500				
25	Dateur arabe	50				
26	Garniture de bureau normale	10				
27	Garniture de bureau lux	5				
28	Gomme de dessin simple	100				
29	Numérateur 9MM 10 Bandes	10				
30	Paquet épingle (25g)	150				
31	Paquet trombone 33mm (50pieces)	150				
32	Numérateur 8cm 10 chiffres	10				
33	Porte cachet double en plastique	10				
34	Porte cachet simple plastique	10				
35	Porte trombone magnétique	100				
36	Pot de stylo en plastique	100				
37	Taille crayon	100				
38	Dévidoir scotch PM	50				
39	Rouleau fax	50				
40	Rouleau scotch pour emballage (transept)	100				
41	Rouleau scotch GM	120				
42	Rouleau scotch PM	120				
43	Sou main double	10				
44	Stylo florissant bleu	200				
45	Stylo florissant vert	200				
46	Stylo florissant jaune	200				
47	Marqueur permanant noir	200				
48	Marqueur permanant rouge	200				

49	Marqueur permanent bleu	200				
50	Stylo a bille bleu	5000				
51	Stylo a bille noir	3000				
52	Stylo a bille rouge	3000				
53	Stylo a bille vert	3000				
54	Intercalaire transparent perforée pour A4	10				
55	Chemise a rabat	100				
56	Pochette carte visite	10				
57	Socle en plastique pour éphéméride	50				
58	Parier carbone noire	50				
59	Regle plate 30 cm	120				
60	Bloc note	120				
61	Portefeuille 100 page	10				
62	Regle plate 60 cm	120				
63	Spiral petit model	150				
64	Spiral moyen model	150				
65	Spiral grand model	150				
	TOTAL TTC					

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة

.....

..... في

إمضاء وختم المتعهد

.....