



الجمهورية التونسية

وزارة العدل

الادارة الجهوية بنابل

كـرّاس الشروط الادارية و الفنية الخاصة

بطلب العروض عدد 10 / 2025

اقتناء و تركيب رفوف معدنية

فيفري 2025

1 - كراس الشروط الإدارية الخاصة

الفصل 01 : الأطراف :

- الادارة الجهوية لوزارة العدل بنابل شارع اللاذقية - مفترق محمد الخامس نابل 8000 باعتبارها المشتري.
- من جهة
- السيد وكيل شركة.....
- مقرها..... باعتبارها المزود.
- من جهة أخرى

الفصل 02 : الموضوع :

يتعلق كراس الشروط الحالي باقتناء مجموعة من الحصص موضوعها اقتناء و تركيب رفوف معدنية لفائدة الادارة الجهوية لوزارة العدل بنابل لتلبية حاجياتها لسنة 2025 ويضبط بنود المشاركة وشروطها وخصوصيات المواد موضوع طلب العروض المنصوص عليها أعلاه .

الفصل 03 : الشروط الخاصة بالثمن :

تتضمن الأثمان الفردية لمختلف الحصص والفصول المشار إليها أعلاه على جميع الأداءات والمعاليم والمصاريف وهي ثابتة غير قابلة للمراجعة طيلة مدة سريان الاستشارة.

الفصل 04 : الوثائق المكونة للعرض :

- 1- تصريح على الشرف في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية يقدمه العارضون المقيمون بالجمهورية التونسية طبقا للتشريع الجاري به العمل، غير أنه يتعين وجوبا بالنسبة للمشاركين الذين هم في حالة تسوية رضائية طبقا للتشريع الجاري به العمل إرفاق عروضهم بتصريح للإعلام في الغرض. " ملحق عدد 1 "
- 2- تصريح على الشرف يقدمه العارضون يلتزمون بموجبه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الاستشارة ومراحل إنجازها " ملحق عدد 2 " .
- 3- تصريح على الشرف يقدمه المشارك بأنه لم يكن عونا عموميا بوزارة العدل لم تمض عن انقطاعه عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل "ملحق عدد 3"
- 4- نظير من السجل التجاري .
- 5- المعرف البنكي
- 6- تعهد بتعويض المواد التي بها عيوب في الصنع أو غير مطابقة للمواصفات الفنية. ملحق عدد 4
- 7- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.
- 8- جدول الأسعار.
- 9- التعهد المالي : يشتمل كل البيانات مؤشرا عليه و يحمل امضاء و ختم العارض ملحق عدد 5
- 10- مد الادارة بعينة عند الطلب.

الفصل 05 : التزامات المزود :

- يتعهد المزود بتزويد الادارة بالطلبية في اجل لا يتجاوز 20 يوم من تاريخ استلامه طلب التزود .
- يلتزم المزود بتقديم عرض مالي واحد و يقصى العرض الذي يقدم أكثر من عرض .

الفصل 06 : طريقة فحص العروض :

يتم فحص العروض على مرحلتين :

المرحلة الأولى : الفحص المالي للعروض :

تتولى لجنة فحص العروض في مرحلة أولى التثبت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية والضمان الوقتي، في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء. ثم ترتيب كل العروض المالية تصاعديا.

المرحلة الثانية: الفحص الفني للعروض:

يتم التثبت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا، وفي صورة مطابقته لكراسات الشروط يتم منحه الاستشارة. إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراسات الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

الفصل 07: التغيير في حجم أو طبيعة الطلبات:

يمكن للإدارة الترفيع أو التقليل في كميات بعض الفصول في حدود 20 % من الكمية المرصودة بجدول الأثمان و لا يمكن للمزود أن يقدم أي اعتراض أو تحفظ.

الفصل 08: مسؤولية المزود :

تظل مسؤولية المزود قائمة بعد التزويد و تحتفظ الادارة بحق رفض جميع المواد اذا تبين ان بها عيوب و ذلك تحت مسؤولية المزود و يمكن للإدارة ان تجري حجرا على المبالغ عند دفع المستحقات في حالة امتناعه عن ذلك .

الفصل 09 : استلام الطلبات:

- يقع توزيع و تركيب المواد موضوع كراس الشروط الحالي (الرفوف المعدنية) على المستفيدين النهائيين (المحاكم الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية للعدل بنابل) وذلك على نفقتهم الخاصة دون أن يكون لهم الحق في المطالبة بأية مبالغ إضافية، وفي هذه الحالة تعين الإدارة من يمثلها للقيام بعملية المراقبة الفنية والتثبت من المواد المسلمة على عين المكان بمخازن المزودين قبل الإذن بتوزيعها.

-تعيين الإدارة ممثل للقيام بعملية المراقبة الفنية والتثبت من المواد المسلمة، وتظل مسؤولية المزود قائمة بعد تسليم المواد وذلك إلى حدود استعمالها، وتحفظ الإدارة بحق رفض ورفع جميع المواد إذا ما تبين أن بها عيوباً وذلك تحت مسؤولية المزود. ويمكن للإدارة أن تجري حجزاً على المبالغ عند دفع المستحقات.

-يتكفل المزود بنقل وإنزال أو تركيب الرفوف المعدنية بالمكان الذي يخصصه ممثل الإدارة لذلك (بالمحلات الإدارية) دون أي اعتراض وهو مدعو إلى اتخاذ كافة التدابير الضرورية لإيفاء تعهداته في أفضل الظروف.

الفصل 11 : حالات الفسخ:

يمكن للإدارة فسخ العقد في الحالات التالية :

- أ – إذا لم يف المزود بالتزاماته وذلك بعد مرور 10 أيام من تاريخ التنبيه عليه بواسطة مكتوب مضمون الوصول و يتحمل المزود جميع المصاريف والمسؤولية المنجزة عن ذلك مع إمكانية تغريمه نتيجة التأخير في تنفيذ الطلبية و تحميله الفارق في الأسعار مع المزود الذي تلتجئ إليه الإدارة في تلك الحالة.
- ب – في حالة وفاة المزود أو إفلاسه ويمكن للإدارة أن تقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنون أو المصفي قصد استمرار الطلبية.
- ج – إذا ثبت إخلال المزود بالتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الطلبية وإنجازها.

الفصل 12 : العينات:

يمكن للإدارة ان تطلب تمكينها من عينة ، ويمكن للعارض استرجاع هذه العينات بعد الإعلان عن نتيجة طلب العروض إلا بالنسبة للعروض التي تم الاحتفاظ بها فإن الإدارة تبقى على عيناتها قصد التثبت من مطابقتها للمواد المزمع تسليمها.

الفصل 13 : تسديد المستحقات :

يلتزم المزود بتقديم الفاتورة في 04 نظائر ، شهادة خلاص مسلمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، شهادة في الوضعية الجبائية سارية المفعول و وصل تسليم المواد.

الفصل 14 : المحاسب العمومي :

قابض المجلس الجهوي لولاية نابل هو المحاسب المكلف بدفع المستحقات .

الفصل عدد 15 : المراجع القانونية

يخضع المزود اضافة الى بنود كراس الشروط الادارية و الفنية ، الى مقتضيات الامر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 2014/03/13 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية و الى مجلة المحاسبة العمومية و الى مجلة الالتزامات و العقود والى جميع النصوص المنطبقة في هذا الغرض .

حرر بنابل في:

اطلع عليه

اطلعت عليه ووافقت

المزود

ملحق عدد (1)

استشارة عدد 2025/10

تصريح على الشرف

في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتممة له،

إني الممضي أسفله (الاسم – اللقب – الصفة)

..... والمتعهد باسم ولحساب شركة

.....

أصرح على الشرف بأن هذه الشركة ليست في حالة إفلاس ولا بحالة تسوية قضائية.

..... في

العارض
الإمضاء والختم

ملحق عدد (2)

استشارة عدد 2025/10

تصريح على الشرف بعدم التأثير

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتممة له،

إني الممضي أسفله (الاسم – اللقب – الصفة)

.....

..... والمتعهد باسم ولحساب شركة

.....

.....

أصرح على الشرف والتزم بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا لغاية التأثير في مختلف إجراءات إبرام الطلب العروض ومراحل إنجازه.

..... في

العارض
الإمضاء والختم

ملحق عدد (3)
استشارة عدد 2025/10

تصريح على الشرف

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية
وجميع النصوص المنقحة والمتممة له،
إني الممضي أسفله (الاسم – اللقب – الصفة)

.....
والمتعهد باسم ولحساب شركة

.....
أصرح على الشرف بأنني لم أكن عوناً عمومياً بوزارة العدل لم تمض عن انقطاعي عن العمل بها مدة خمس
سنوات على الأقل عند تقديمي لهذا العرض.

..... في

صاحب العرض
(الإمضاء و الختم)

ملحق عدد (4)

استشارة عدد 2025/10

التزام بضمان

انني الممضي أسفله (الاسم و اللقب).....

الصفة

و المتعهد باسم و لحساب شركة

في اطار الاستشارة عدد 2025/10 المتعلقة باقتناء و تركيب رفوف معدنية لفائدة المحاكم الراجعة بالنظر للادارة الجهوية للعدل
بنابل ،

أتعهد بتعويض المواد التي بها عيوب في الصنع أو غير مطابقة للمواصفات الفنية في ظرف سبعة ايام بداية من تاريخ اعلامنا بذلك .

حرر ب.....في.....

امضاء وختم صاحب العرض

ملحق عدد (5)
استشارة عدد 2025/10

التعهد المالي

انني الممضي أسفله (الاسم و اللقب)

المتصرف بصفة.....

في حق

المرسوم بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي تحت عدد

المرسوم بالسجل التجاري ب.....في.....تحت عدد

المقر الكائن ب.....و الهاتف.....

بعد الاطلاع على جميع وثائق الاستشارة عدد 2025/10 المتعلقة باقتناء و تركيب رفوف معدنية لفائدة الادارة الجهوية للعدل

بنابل .

أتعهد ب :

1. تزويد الادارة الجهوية للعدل بنابل بالرفوف المعدنية المذكورة في جدول الاسعار و تركيبها حسب الشروط المنصوص عليها بالاستشارة مقابل مبلغ مالي جملي يشمل جميع الاداءات و قدره (المبلغ بلسان القلم و بالأرقام)

.....

.....

.....

و ذلك في أجل أقصاه 20 يوم من تاريخ تسلمنا طلب التزود .

2. الالتزام ببند و شروط هذا التعهد .

حرر ب.....في.....

امضاء وختم صاحب العرض

PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

▪ REGLES D'EXECUTION ET DE CONCEPTION

1. HYGIENNE ET FACILITE DE NETTOYAGE

- Eviter les surfaces rugueuses et toute anfractuosité pouvant causer le dépôt de saleté et de poussières.

-

Il s'agit d'un meuble de rangement réalisée en profilés métallique galvanisés, simple face, qui sert pour le rangement et le stockage des documents, archives, livres, etc..... avec étagères fixes par Boulons avec écrous et rondelles se compose de :

- Cornière Gal de 3 m de longueur (20/10 ème ; 35/35).2mm
- plateaux galvanisés (30 * 90 à 10 plis 6/10 ème renforcé Omega) et ne présente aucun défaut de fabrication.
- Boulons avec écrous.
- Rondelles.
- Equerres.

Les cornières doivent être menues avec deux petites trous rondes séparés par un trou ovale (qui permettent le passage des écrous pour la fixation des rayonnages aux mures) et ne présente aucun défaut de fabrication.