الجمهورية التونسيّة
وزارة العدل
الإدارة الجهوية بسيدي بوزيد

استشارة عــدد 01/2024 تتعلّق باقتناء مواد ورقية ومكتبيّة
لفائدةالإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد والمحاكم الراجعة لها بالنظر

كرّاس الشروط الإدارية والفنية

الفصل 1: موضوع الاستشارة.

يضبط هذا الكراس الشروط الإدارية والفنية المتعلقة باستشارة اقتناء مواد مكتبية وورقية بعنوان سنة **2024** لفائدة "الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد والمحاكم الراجعة لها بالنظر " وكيفية المشاركة فيها وذلك عملا بالخصوص بمقتضيات الأمر عدد **1039** لسنة **2014** المؤرخ في **13**مارس**2014**وتتمثل التجهيزات موضوع الاستشارة في ما يلي:

ع/ر	القسط
01	**مواد ورقيّة**
02	**مواد مكتبية**

الفصل 2 :شروط المشاركة :

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

للمشاركة في هذه الاستشارة 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 ستنتج المواد تحت مسؤوليتهم (منشأ المصنع، العنوان، الخ...).

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 الجهويّة للعدل بسيدي بوزيد" طبقا للآجال والتوقيت والإجراءات الواردة ببلاغ الإعلان عن الاستشارة وتقدم العروض في ظرف خارجي يتضمن ظرفين داخليين يتضمن الأول العرضين الفني والثاني للعرض المالي كما يحتوي الظرف الخارجي علاوة على ذلك الوثائق الإدارية التالية:

- بطاقة إرشادات ممضاة ومختومة (**ملحق عدد1**).
- شهادة في الوضعية الجبائية المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل سارية المفعول.
- نسخة حديثة من المعرف الجبائي.
- كراس الشروط الإدارية والفنية ممضى ومختوم (جميع الصفحات).

ظرف أ: يحتوي على العرض الفني المتكون من:

- شهادة في آجال التسليم ممضاة ومختومة (**ملحق عدد02**).

ظرف ب: يحتوي على العرض المالي المتكون من:

▪ الالتزام المالي (1 أصلية + 2 نسخة) مشتملا على كل البيانات وممضى طبقا للأنموذج المصاحب (**ملحق عدد03**).

▪ جدول الأثمان (1 أصلية + 2 نسخة) مشتملا على كل البيانات وممضى طبقا للأنموذج المصاحب (**ملحق عدد04 وملحق 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 التعهّد وجدول الأسعار ،وتحرّر العروض وجوبا على الملحق عدد 04 المصاحب ويقصى كل عرض لا تتوفر فيه الشّروط المذكورة.

يجب أن تحرر العروض ووثائق التعهد على الملاحق المصاحبة لكراس الشروط دون غيرها 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 فتح العروض في جلسة واحدة **علنيّة** بمقر **" الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد"**

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

وتقترح لجنة تقييم العروض إسناد الاستشارة 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:

1) لا يحترم موضوع وأجل الاستشارة.
2) لم يقدم الوثائق المطالب بإتمامها من قبل لجنتي فتح وتقييم العروض في الآجال التي تحددها صلب محضر جلسة فتح العروض الفنيّة والماليّة.
3) التي لا تتضمن وثيقة التعهد و جدول الأسعار.

الفصل 05: الأسعار.

يتم احتساب الأسعار الفردية للخدمات موضوع الاستشارة كما يلي:

1.تكون الأسعار بالدينار التونسي.
2.يشمل السعر كــل الضرائب والأداءات.
3.تكون الأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

الفصل 06: ضمان تطابق المواد:

تضل مسؤولية يتعهد المزوّد 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 لاستبدال المواد وتعويضها إن اقتضى الأمر ذلك.

الفصل 07: صلاحية العرض .

يبقى العارضون ملزمون بعرضهم مدّة ستون يوما **(60)** بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى لإيداع العروض ولا يمكن للعارض فيها أن يطلب أي مراجعة لشروط الاستشارة .

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 08: قبول المواد .

- يقع قبول ومعاينة المواد من طرف لجنة قبول تعينها الإدارة مع إمكانيّة حضور ممثل عن المزوّد يتم على إثرها تحرير محضر استلام وقتي كنتيجة لذلك.

- في صورة عدم قبول البضاعة يتعهد المزود برفعها وتعويضها على نفقته في أجل أقصاه 15يوم من تاريخ إعلامه كتابيا بذلك وإلا أعتبر مخلا بالتزامه وتسلط عليه غرامة تأخير طبقا لمقتضيات الفصل 15 من كراس الشروط هذا. كما أن رفع المواد المسلمة قصد تعويضها لا يعطي الحق في تمديد آجال التسليم.

الفصل 09: في تغيير الكميات .

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

الفصل 10: موقع تسليم المواد .

يتكفل المزوّد بإيصال وتركيز المواد بمخازن الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد وتعتبر كلفة الإيصال و التحميل و الترصيف بمخازن الإدارة ضمن العرض المالي للأقساط.

الفصل 11: الخلاص.

يتم الخلاص بواسطة تحويل بنكي أو بريدي في أجل أقصاه ثلاثون يوما (**30** يوما) بعـــد تقديم :

1. فاتورة في **04** نظائر يضبط فيها المبالغ بلسان القلم وتكون ممضاة ومؤرخة ومرقمّة وحاملة لتواريخ وصولات التسليم.
2. وصولات التسليم مصحوبة بمحاضر التسليم بالنسبة للمواد التي تمّ تسليمها من طرف المزوّد ممضى من طرف خازن الإدارة.

الفصل 12 : آجال التسليم:

حددت آجال تسليم التجهيزات موضوع الاستشارة بخمسة عشر يوما (15أيام) بداية من تاريخ توصل المزوّد بإذن إداري في للتزويد إلا أن المشاركين يمكنهم اقتراح آجال تنفيذ أقل من ذلك ضمن عرضهم الفني .

الفصل 13 : الوثائق المكونة للصفقة :

تتمثل الوثائق المكونة للاتفاقية في:

1. وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام المالي.

2. كراس الشروط الإدارية والفنيـــــة الخاصة.
3. جدول الأسعار.

وفي صورة التضارب أو الاختلاف بين الوثائق المكونة لهذه الاستشارة، ترجع الوثائق حسب ترتيبها أعلاه.

الفصل14 :فسخ العقد :

يمكن للإدارة فسخ عقد الاتفاقية في الحالات التالية:

1. إذا لم يف صاحب الاتفاقية بالتزاماته وذلك بعد مرور **10** أيام من تاريخ التنبيه عليه بواسطة مكتوب مضمون الوصول ويتحمل صاحب الاتفاقية جميع المصاريف والمسؤولية المنجرة عن ذلك مع إمكانية تغريمه نتيجة التأخير في تنفيذ عقد الاتفاقية.
2. في حالة عجز واضح ودائم لصاحب الاتفاقية.
3. في صورة وفاة صاحب الاتفاقية أو إفلاسه ويمكن للإدارة أن تقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنون أو المصفي قصد استمرار الاتفاقية.
4. إذا ثبت إخلال صاحب الاتفاقية بالتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الاتفاقية وإنجازها.

الفصل 15: حالات القوة القاهرة المانعة من تنفيذ الالتزامات.

في صورة وجود قوة قاهرة 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 قاهرة. كما لا يمكن اعتبار الإضراب والنزاعات الشّغل بمحلات المزوّد بأي حال من الأحوال قوة قاهرة أو سببا طارئا.

الفصل 16: مجموع القوانين المطبقة.

يخضع المزوّد إضافة إلى التّراتيب المذكورة بكراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة إلى مقتضيات مجلة المحاسبة العمومية ومجلة الالتزامات والعقود وإلى الأمر عدد 1039لسنة 2014المؤرخ في 13مارس2014المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وإلى كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد عادية وخدمات وإلى جميع القوانين التونسية والنصوص المنطبقة في الغرض.

الفصل 17: تسوية النزاعات.

في صورة نشوب نزاع عند تنفيذ الاتفاقية 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 صلحي فإن النزاع يحال على اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى المحدثة لدى الوزير الأول وذلك طبقا لما نصّت عليه الفصول 190-189-188-187-186-185 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس2014. وإذا ما تمادى النزاع فإنه يصبح من أنظار المحاكم التونسية المختصة.

الفصل 18:معاليم التسجيل.

يتحمل الفائز بالاستشارة جميع معاليم تسجيل اتفاقية التزود .

الفصل 19: دخول الاتفاقية حيز التطبيق :

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

حرر بـ..... في .....

اطلعت عليه ووافقت

صاحب العرض

الملاحـــــــــــــــــــــــــــــــق

استشارة عدد 01/2024
تتعلق باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الإدارة الجهوية بسيدي بوزيد

بطاقة إرشادات

(ملحق عدد01)

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

استشارة عدد 01/2024
تتعلق باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الإدارة الجهوية بسيدي بوزيد

تصريح على الشرف
(ملحق عدد 2)

تطبيقا للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13مارس2014المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

إني الممضي أسفله (الإسم – اللقب – الصفة) .....

.....

والمتعهد باسم و لحساب شركة .....

المعرف الجبائي: .....

السجل التجاري:.....

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

.....في.....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

استشارة عدد01/2024
باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
شهادة في آجال التسليم
(ملحق عدد03)

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

حرر بـ .....في .....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

استشارة عدد01/2024
باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

التزام مالـــــــــي
(ملحق عـدد 04)

إني الممضي أسفل هذا (الاسم واللقب) ..... وكيل شركة .....
المرسم بنظام للضمان الإجتماعيتحت عدد ..... المرسم بالسجل التجاري بـ.....
في ..... تحتعدد ..... مقري ..... المعرف الجبائي عدد .....السجل التجاري .....الحساب البنكي أو البريدي .....
الإستشارةعدد...../.....المتعلق بـ.....
وهي كالتالي : ـ الالتزام
ـ كرّاس الشروط الإدارية والفنية الخاصة
ـ جدول الأسعار

أتعهد بـ :

1. كافة الأسعار المقترحة للإستشارةعدد01 /2024بإقتناء مواد مكتبية وورقية لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد حسب جميع الشروط المنصوص عليها بالاستشارة باعتبار جميع الأثمان الفردية المحددة لكل فصل عند كل تدخل المذكورة بجدول الأسعار دون تغير 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 جملينهائي وغير قابل للمراجعة قدره (باعتبار جميع الأداءات) :

.....

2. الالتزام ببنود وشروط هذا التعهد لمدة 60 يوما.

حرر بـ ..... في .....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

استشارة عدد01/2024

باقتناء مواد مكتبية وورقية

لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

(ملحق عدد)06/1:

جدول الأسعار العرض المالي للقسط الأول(01)

مواد ورقية

Désignation des articles	Qté	PUHT	% TVA	PU TTC	PGTTC
Boites d'archives lisse grand modèle (GM) de 10 cm avec languette et bouton de pression	**1**				
Boites d'archives lisse petit modèle (PM) de 10 cm avec languette et bouton de pression	**1**				
Chemises kraft	**Jeu de 50**				
Chemises cartonnées (différentes couleurs)	**Jeu de 50**				
Rame de Papier Extra-Blanc, rame de 500 - **Grammage(g/m²) : 80gr/m²±2.5%** - **Dimension(A 4).** - **Blancheur>90%** - **Opacité>80%**	**Une rame de 500 feuille**				
Rame de Papier Extra-strong, rame de 500 - **Grammage(g/m²) : 80gr/m²±2.5%** - **Dimension(A 4).** - **Blancheur>90%** - **Opacité>80%**	**Une rame de 500 feuille**				

Enveloppe grand format C4 41cm x 30 cm avec en-tête et Adhésive.	**Jeu de 100 pièces**				
Enveloppe moyen format 18 x 25 cm avec en-tête et adhésive.	**Jeu de 100 pièces**				
Envelope 12 x 17.5 cm avec en-tête et _ adhésive .	**Jeu de 100 pièces**				
Papiers Cube simple 9*9 cm	**Jeu de 1000 pièces**				
Rouleau Fax Thermique	**Une pièce**				
Papiers calque noir	**Jeu de 100 pièces**				
TOTAL TTC					

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة .....

حرر بـ ..... في .....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

استشارة عدد01/2024

باقتناء مواد مكتبية وورقية

لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

(ملحق عدد06/2)

) 02جدول الأسعار: العرض المالي للقسط الثاني(

مواد مكتبية

Numéros D'ordre	Designation des articles	Spécificités techniques	Unité	PUHT	%TVA	PU TTC	PGTTC
1	Agrafe 24/6	**inoxydable**	(paquet de 1000)				
2	Arrache agrafe	**inoxydable**	**pièce**				
3	Charge Agrafe24/6	**inoxydable**	(paquet de 1000)				
4	Agrafe géante 23/23	**inoxydable**	(paquet de 1000)				
5	Charge Agrafe 23/23 mm	**inoxydable**	**1**				
6	Cube papier simple 9× 9cm		(paquet de 1000)				
7	Charge cube a papier 9 × 9cm		**1**				
8	Boite a tampon bleu		**1**				
9	Boite a tampon rouge		**1**				

10	Boite d'archives	**En carton 15 cm**	**1**				
11	Boite d'archives	**En carton 10 cm**	**1**				
12	Boite d'archives	**En carton 5 cm**	**1**				
13	Classeur chrono	2 trous 10 CM	**1**				
14	Bouteille de colle	de1L	**1**				
15	Bouteille d'encre bleu	**Pour tamponnage**	**1**				
16	Bouteille d'encre rouge	**Pour tamponnage**	**1**				
17	Perforatrice pour feuilles de classeur	**2 trous**	**1**				
17	Perforatrice pour feuilles de classeur	**4 trous**	**1**				
18/1	Note papier sticker	**rectangle**	(paquet de 100)				
18/2	Note papier sticker	**carré**	(paquet de 100)				
19	Paire de ciseaux pour adulte	**Totalement en fonte très et résistant Inox coupante**	**1**				
20	Colle stick	8G	**1**				
21	Classeur en plastique	4 TROUS	**1**				
22	Corbeille à documents		**1**				
23	Correcteur liquide	2 flacon	**boite**				
24	Crayon de bois graphite	**N°2**	**boite**				
25/1	Dateur	en langue arabe	**1**				
25/2	Dateur	En français	**1**				
26	Garniture de bureau	**Semily cuir 4 pièces**	**Le jeu**				
27	Garniture de bureau luxe	**Semily cuir 8 pièces**	**Le jeu**				
28	Gomme de dessin simple	**blanche**	**1**				
29	Numérateur	9MM 10 Bandes	**1**				
30	Paquet à épingles	**Inox** (25g)	**boite**				
31	Paquet trombone	**Inox** 33mm (50pieces)	**boite**				
32	Numérateur	8cm 10 chiffres	**1**				
33	Porte cachet	double en plastique	**1**				
34	Porte cachet	Simple en plastique	**1**				
35	Porte trombone	à couvercle Magnetisée	**boite**				
36	Pot de stylo	en plastique	**1**				
37	Taille crayon	**Double trous en inoxidablefonte**	**1**				
38	Dévidoir scotch PM	**En plastique**	**1**				
39	Rouleau fax		**1**				
40	Rouleau scotch	pour emballage (transept)	**1**				
41	Rouleau scotch	GM	**1**				
42	Rouleau scotch	PM	**1**				
43	Sous_ mains double	**Porte documents personnels**	**1**				
44	Stylo fluoresçant	Jeu de quatre pieces Bleu/vert / jaune/ rose	**1**				
45	Stylo fluoresçant	Jeu de quatre pieces vert	**1**				

46	Stylo fluoresçant	Jeu de quatre pieces jaune	**1**				
47	Marqueur permanent noir		**1**				
48	Marqueur permanent rouge		**1**				
49	Marqueur permanent bleu		**1**				
50	Stylo à bille bleu	**Pointe fine avec encreà stylo effet**	**1**				
51	Stylo à bille noir	**Pointe fine avec encreà stylo effet**	**1**				
52	Stylo à bille rouge	**Pointe fine avec encreà stylo effet**	**1**				
53	Stylo à bille vert	**Pointe fine avec encreà stylo effet**	**1**				
54	Intercalaire transparent perforée	pour feuilles A4	**1**				
55	Chemise a rabat		**1**				
56	Pochette pour cartes visites		**1**				
57	Socle pour éphéméride	en plastique	**1**				
58	Papier carbone noir	**Jeu de 100**	**1**				
59	Règle plate	30 cm	**1**				
60	Bloc note	**Moyen modèle**	**1**				
61	Porte feuilles	à100 page	**1**				
62	Règle plate	60 cm	**1**				
63	Spirale	petit **modèle**	**1**				
64	Spirale	moyen **modèle**	**1**				
65	Spirale	grand **modèle**	**1**				
66	Cahier registre à petits carreaux	400 pages	**1**				
67	Cahier registre à petits carreaux	300 pages	**1**				
68	Cahier registre à petits carreaux	200 pages	**1**				
69	Chemise à clips	En plastique	**1**				
	TOTAL TTC						

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة .....

.....

إمضاء وختم المتعهد.....في.....