

الجمهورية التونسية
وزارة العدل
الإدارة الجهوية للعدل بقفصة

إعلان عن استشارة عدد 2026/06

تعترم الإدارة الجهوية للعدل بقفصة إجراء استشارة لاقتناء مواد مكتبية لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بقفصة والمحاكم الراجعة لها بالنظر بعنوان سنة 2026 .
فعلى المزودين الراغبين في المشاركة الاتصال بالإدارة الجهوية للعدل بقفصة كامل أيام الأسبوع أثناء التوقيت الإداري لسحب الملف كما يمكن استخراجها وطبعها من الأنترنت على البوابة الخاصة بالوزارة .

www.justice.gov.tn

ترسل العروض في ظروف مغلقة عن طريق البريد مضمون الوصول أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط بالإدارة الجهوية للعدل بقفصة باسم الإدارة الجهوية للعدل بقفصة و تحمل عبارة "لا يفتح استشارة عدد 2026/06".

حدد آخر أجل لقبول العروض ليوم 16 فيفري 2026 .

العنوان : الإدارة الجهوية للعدل بقفصة حي الشريف عمارة الهناء فؤاد الشبيحي قفصة
قبالة الصندوق الوطني للتأمين على المرض (كنام)
قفصة 2100

الهاتف : 76.201.801 / الفاكس : 76.202.453

الجمهورية التونسية

وزارة العدل

الإدارة الجهوية بقفصة

استشارة عدد 06-2026

كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة باقتناء مواد مكتبية

لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بقفصة و المحاكم الراجعة لها بالنظر

بعنوان سنة 2026.

الهاتف : 76201801

الفاكس : 76202453

العنوان : الإدارة الجهوية للعدل بقفصة حي الشريف عمارة الهناء فؤاد الشحي

قبالة الصندوق الوطني للتأمين على المرض (كنام)

2100 قفصة.

الفصل 1: الموضوع:

يضبظ هذا الكراس شروط اقتناء مواد مكتبية لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بقفصة والمحاكم الراجعة لها بالنظر بعنوان سنة 2026:

الكمية	المواد	ع/ر
U	Agrafe 24//6	01
U	Agrafeuse b2	02
U	Boite Tampon bleu	03
U	Boite Tampon rouge	04
U	Bouteille encre bleu	05
U	Bouteille encre rouge	06
U	Chemise Cartonnée	07
U	Chemise kraft	08
U	Correcteur Blanco (bouteille)	09
U	Stick note (76/76MM - 100feuilles)	10
U	Enveloppes à entête GM (blanc 25/35) (Times New Roman) الجمهورية التونسية وزارة العدل	11
U	Enveloppes à entête MM (blanc 17.5/25) (Times New Roman) الجمهورية التونسية وزارة العدل	12
U	Enveloppes à entête PM (blanc 12.5/17.5) (Times New Roman) الجمهورية التونسية وزارة العدل	13
U	Numérateur PM	14
U	Rame papier A4 (80gr extra blanc ramette de 500p)	15
U	Registre 200P	16
U	Numérateur GM	17
U	Stylo Bleu	18
U	Stylo Noir	19
U	Stylo Rouge	20
U	Porte docs A4 – 40 vues	21

U	Trombone PM	22
U	Boite Archive 10	23
U	Boite Archive 15	24
U	Sous-main double	25
U	Crayon Noir	26
U	Agrafeuse b6	27
U	Règle Plat 30 cm	28
U	Sous-main simple	29
U	Pochette intercalaire (pack de 100)	30
U	Calculatrice simple	31
U	Dateur arabe (minimum année 2025)	32
U	Pot de stylo (circulaire métallique)	33
U	Classeurs à anneaux simple	34
U	Gomme blanche	35
U	Trombones 33mm (boite de 100)	36
U	Stylo fleurissant (pack de 4 couleurs différents)	37
U	Stylo marqueur	38
U	Rouleau scotch Pm	39
U	Rouleau scotch Gm	40
U	Corbeille à courrier plastique	41
U	Parapheur de signature (24)	42
U	Couteau ouvre-lettre	43
U	Ciseau de bureau	44
U	Garniture de bureau	45
U	Porte cachet métallique	46
U	Colle blanche 1L	47
U	Chemise a rabat	48

***وجوب تقديم عينة من كل مادة من المواد المزمع المشاركة بها.**

الفصل 2: شروط المشاركة في الاستشارة:

للمشاركة في الاستشارة يتحتم ألا يكون المشارك محل شطب ويشترط أن يكون قادراً على الوفاء بالتزاماته وأن تتوفر فيه الضمانات والكفاءات اللازمة من الناحية المهنية والفنية والمالية المطلوبة لحسن تنفيذ التزاماته.

الفصل 3: طريقة تقديم العروض:

على المشارك تضمين العرض في ظرف ويكتب عليه " لا يفتح استشارة عدد 2026/06"، ويرسل عن طريق البريد مضمون الوصول أو بالبريد السريع باسم الإدارة الجهوية للعدل بقفصة أو يسلم مباشرة إلى مكتب الضبط التابع للإدارة الجهوية للعدل بقفصة مقابل وصل إيداع حسب الأجل المحددة بإعلان الاستشارة.

هام: يُعتمد ختم مكتب الضبط بالإدارة الجهوية للعدل بقفصة للثبوت من تاريخ الوصول.

-العرض المالي:

يتضمن الوثائق التالية:

1- التزام المزود بالمحافظة على نفس الأسعار طيلة السنة المالية الجارية كما يلتزم بتزويد الكميات المطلوبة من طرف الإدارة الجهوية للعدل بقفصة في الأجل المحددة بعد تسلم طلب التزود كما يتعهد بتعويض المواد المكتتبية التي بها عيوب في الصنع أو غير مطابقة للمواصفات الفنية في ظرف خمسة عشر يوما (15) بداية من تاريخ الإعلام بذلك, مشتملا على كل البيانات مؤشرا عليه ويحمل الإضاء الأصلي وختم المؤسسة (ملحق عدد 01).

2 - جدول الأثمان مشتملا على كل البيانات مؤشرا عليه ويحمل الإضاء الأصلي وختم المؤسسة

(ملحق عدد 02).

الفصل 4: فتح العروض:

تجتمع لجنة فتح الظروف في جلسة واحدة لفتح الظروف و تكون هذه الجلسة علنية.

ويتم خلال هذه الجلسة فتح الظروف المقدمة من قبل المشاركين.

تقوم لجنة فتح الظروف خلال هذه الجلسة بقراءة الأسماء والمبالغ المالية وكذلك التخفيضات المقترحة بصوت مسموع وواضح، ولا يسمح للحاضرين المشاركين بالتدخل في سير أعمال اللجنة.

الفصل 5: حالات إقصاء العروض:

الإقصاء الآلي من قبل لجنة فتح الظروف:

- العروض الواردة أو المسلمة بعد آخر أجل لتقديم العروض.

- العروض التي لا تستجيب للشروط المذكورة سلفا.

الإقصاء من قبل لجنة تقييم العروض:

- كل عرض لا يتضمن الوثائق المنصوص عليها بالفصل عدد 3 من هذا الكراس يقع إقصاؤه بعد تمكين العارضين عند الاقتضاء من الأجل الإضافي الذي تمنحه لجنة فتح العروض.

- كل عرض غير مطابق لموضوع الاستشارة وللضمانات المنصوص عليها بالأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 وأيضا للشروط المنصوص عليها ضمن كراس الشروط.

الفصل 6 : تقييم العروض :

أ – التقييم المالي:

تتولى لجنة التقييم في مرحلة أولى , التثبت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية من صحة الوثائق المكونة للعرض المالي و تصحيح الأخطاء الحسابية و المادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديا ويتم الاعتماد على الأقل ثمنا في كل فصل من بين العروض المقبولة فنيا.

ب – التقييم الفني:

تتولى لجنة التقييم في مرحلة ثانية التثبت من مطابقة العرض الفني المقدم من قبل أصحاب العروض المالية الأقل ثمنا في كل فصل على حدة وتقترح إسنادهم الاستشارة في الحالات التالية:

- أن تكون عروضهم مطابقة لموضوع الاستشارة وللضمانات المنصوص عليها بالأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 وأيضا للشروط المنصوص عليها ضمن كراس الشروط.

- أن يكون العرض مستوفى لجميع الوثائق المنقوصة أو الإمضاءات اللازمة لكراس الشروط في الأجل المحددة.

الفصل 7 : صلوحية العروض:

يبقى هذا العرض صالحا إلى موفى السنة الحالية (2026) .

الفصل 8 : الشروط الخاصة بالثمن:

تشتمل الأثمان الفردية لمختلف الفصول المشار إليها أعلاه على جميع الأداءات والمعاليم والمصاريف وهي ثابتة غير قابلة للمراجعة خلال السنة الحالية.

الفصل 9: التغيير في حجم أو طبيعة الطلبات:

لا يمكن للمزود أن يقدم أي اعتراض أو تحفظ في صورة الزيادة أو النقصان في حجم الطلبات ما لم يتجاوز التغيير نسبة 20% من المبلغ الأصلي للاستشارة.

الفصل 10 : الالتزام و التعهد: (ملحق عدد 01)

يلتزم المزود بالمحافظة على نفس الأسعار طيلة السنة المالية الجارية كما يلتزم بتزويد الكميات المطلوبة منه في الأجل المحددة من طرف الإدارة بعد تسلم طلب التزود، كما يتعهد المزود بتقسيم الكميات المحددة بالجدول أعلاه على مراحل حسب حاجيات الإدارة و تعويض المواد الغير مقبولة و يمضي التزاما في الغرض.

الفصل 11: طريقة الخلاص

يتم خلاص المزود بناء على طلب التزود و الكميات المحددة به الصادر من الإدارة.

الفصل 12: حالات القوة القاهرة المانعة من تنفيذ الالتزامات:

في صورة وجود قوة القاهرة تمنع المزود من تنفيذ كامل الالتزامات أو جزء منها فإنه يتم تطبيق ما جاء بمجلة الالتزامات و العقود.

الفصل 13: المراجع القانونية المنطبقة:

يخضع المزود إضافة إلى بنود كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة إلى مقتضيات الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، وإلى مجلة المحاسبة العمومية وإلى مجلة الالتزامات والعقود وإلى جميع القوانين التونسية المنطبقة في الغرض.

الفصل 14: المحاسب العمومي :

قابض المجلس الجهوي بقفصة هو المحاسب المكلف بدفع المستحقات.

اطلعت عليه و وافقت

المزود

حرر بقفصة في

اطلعت عليه

عن وزيرة العدل

التزام

ملحق عدد 01

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية:

إنني الممضئ أسفله (الاسم - اللقب -
الصفة).....

و المتعهد باسم و لحساب شركة
.....

في إطار الاستشارة عدد 2026/06 المتعلقة باقتناء مواد مكتبية لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بقفصة و المحاكم الراجعة لها بالنظر بعنوان سنة 2026، ألتزم بالمحافظة على نفس الأسعار التي تقدمت بها طيلة السنة المالية الحالية و أتعهد بتوفير الكميات المطلوبة من الإدارة الجهوية للعدل بقفصة وفق المنصوص عليه في طلب التزود، كما أتعهد بتعويض المواد المكتبية التي بها عيوب في الصنع أو غير مطابقة للمواصفات الفنية في ظرف خمسة عشر يوماً (15) بداية من تاريخ الإعلام بذلك.

حرر ب.....في.....

العارض (الاسم - اللقب و الختم)

جدول الأسعار

ملحق عدد 02

ع/ر	بيان المواد أو الخدمات	الكمية	ثمن الوحدة مع احتساب الأداءات
01	Agrafe 24//6	U	
02	Agrafeuse b2	U	
03	Boite Tampon bleu	U	
04	Boite Tampon rouge	U	
05	Bouteille encre bleu	U	
06	Bouteille encre rouge	U	
07	Chemise Cartonnée	U	
08	Chemise kraft	U	
09	Correcteur Blanco (bouteille)	U	
10	Stick note (76/76MM - 100feuilles)	U	
11	Enveloppes à entête GM (blanc 25/35) (Times New Roman) الجمهورية التونسية وزارة العدل	U	
12	Enveloppes à entête MM (blanc 17.5/25) (Times New Roman) الجمهورية التونسية وزارة العدل	U	
13	Enveloppes à entête PM (blanc 12.5/17.5) (Times New Roman) الجمهورية التونسية وزارة العدل	U	
14	Numérateur PM	U	
15	Rame papier A4 (80gr extra blanc ramette de 500p)	U	

	U	Registre 200P	<i>16</i>
	U	Numérateur GM	<i>17</i>
	U	Stylo Bleu	<i>18</i>
	U	Stylo Noir	<i>19</i>
	U	Stylo Rouge	<i>20</i>
	U	Porte docs A4 – 40 vues	<i>21</i>
	U	Trombone PM	<i>22</i>
	U	Boite Archive 10	<i>23</i>
	U	Boite Archive 15	<i>24</i>
	U	Sous-main double	<i>25</i>
	U	Crayon Noir	<i>26</i>
	U	Agrafeuse b6	<i>27</i>
	U	Règle Plat 30 cm	<i>28</i>
	U	Sous-main simple	<i>29</i>
	U	Pochette intercalaire (pack de 100)	<i>30</i>
	U	Calculatrice simple	<i>31</i>
	U	Dateur arabe (minimum année 2025)	<i>32</i>
	U	Pot de stylo (circulaire métallique)	<i>33</i>
	U	Classeurs à anneaux simple	<i>34</i>
	U	Gomme blanche	<i>35</i>
	U	Trombones 33mm (boite de 100)	<i>36</i>
	U	Stylo fleurissent (pack de 4 couleurs différents)	<i>37</i>
	U	Stylo marqueur	<i>38</i>
	U	Rouleau scotch Pm	<i>39</i>
	U	Rouleau scotch Gm	<i>40</i>
	U	Corbeille à courrier plastique	<i>41</i>
	U	Parapheur de signature (24)	<i>42</i>
	U	Couteau ouvre-lettre	<i>43</i>

	U	Ciseau de bureau	44
	U	Garniture de bureau	45
	U	Porte cachet métallique	46
	U	Colle blanche 1L	47
	U	Chemise a rabat	48
	المجموع TTC		

حدد المبلغ الجملي بما قدره (بلسان القلم)..... باعتبار جميع الأداءات.

العارض

الإمضاء و الختم