

إعلان عن استشارة عدد 2026/26

تعتزم الإدارة الجهوية للعدل بقفصة إجراء استشارة لاقتناء مكاتب وكراسي للسادة القضاة وكراسي موظفين بالمحاكم الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية للعدل بقفصة لسنة 2026.

فعلى المزودين الراغبين في المشاركة الاتصال بالإدارة الجهوية للعدل بقفصة كامل أيام الأسبوع أثناء التوقيت الإداري لسحب الملف كما يمكن استخراجها و طبعه من الأنترنت على البوابة الخاصة بالوزارة .

www.justice.gov.tn

ترسل العروض في ظروف مغلقة عن طريق البريد مضمون الوصول أو تسلّم مباشرة إلى مكتب الضبط بالإدارة الجهوية للعدل بقفصة باسم الإدارة الجهوية للعدل بقفصة وتحمل عبارة "لا يفتح استشارة عدد 2026/26".

حدد آخر أجل لقبول العروض ليوم 27 أفريل 2026 .

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

الهاتف : 76.201.801 / الفاكس : 76.202.453

****كراس الشروط الإدارية والفنية
الخاصة بالاستشارة عدد 2026/26
المتعلقة باقتناء مكاتب وكراسي للسادة القضاة وكراسي موظفين بالمحاكم
الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية للعدل بقفصة لسنة 2026****

الفصل الأول: موضوع طلب العروض

تعترم الإدارة الجهوية للعدل بقفصة الإعلان عن استشارة تتعلق باقتناء مكاتب وكراسي للسادة القضاة وكراسي موظفين بالمحاكم الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية للعدل بقفصة لسنة 2026 تشمل على فصلين.

الفصل الثاني: الوثائق المطلوبة لتقديم العروض

الملف الإداري:

1. نسخة من السجل الوطني للمؤسسات.
2. شهادة الانخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو شهادة خلاص Attestation de solde أو شهادة اتفاق على حل نزاع Attestation contentieuse سارية المفعول.
3. تصريح على الشرف بعدم الإفلاس أو التسوية القضائية طبقاً للأنموذج (الملحق عدد 2).
4. تصريح على الشرف يتضمن تأكيد العارض على عدم قيامه والتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير، بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات إبرام الاستشارة ومراحل إنجازها معمرة طبقاً للأنموذج (الملحق عدد 3).
5. تصريح على الشرف بأن العارض لم يكن عوناً عمومياً لدى وزارة العدل منذ أقل من خمس سنوات طبقاً للأنموذج (الملحق عدد 4).
6. كراسات الشروط الإدارية والفنية الخاصة مؤشراً عليها، مختومة وممضاة بالصفحة الأخيرة.

الملف الفني:

1. جداول الخاصيات الفنية المقترحة معمرة طبقاً للأنموذج (الملحق عدد 1).
2. التزام بالضمان لمدة لا تقل عن سنة طبقاً للأنموذج (الملحق عدد 6).
3. الجذاذات الفنية للأثاث موضوع الاستشارة (prospectus techniques) محررة باللغة العربية أو الفرنسية.

الفصل الثالث: شروط المشاركة

يمكن أن يشارك في الاستشارة كل شخص مادي أو معنوي لم يكن موضوع شطب من قبل اللجنة العليا للصفقات العمومية والذي يلتزم بتوفير كل الضمانات الكفيلة بحسن تنفيذ الاستشارة.

الفصل الرابع: طريقة تقديم العروض

ترسل العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو يسلم مباشرة لدى مكتب الضبط التابع للإدارة الجهوية للعدل بقفصة في أجل لا يتجاوز **2026/04/27** وذلك في ظرف مختوم تكتب عليه عبارة "لا يفتح استشارة عدد 2026/26" دون الإشارة إلى اسم المشارك ويحتوي على الوثائق التالية:

- الملف الإداري المبين بالفصل الثاني من هذا الكراس.
- العرض الفني حسب بيانات الفصل الثاني من هذا الكراس.
- وثيقة التعهد معمرة ومختومة وممضاة من قبل العارض (الملحق عدد 5).
- جدول الأثمان معمر ومختوم ومؤرخ حسب النموذج (الملحق عدد 7).

تكون جلسة فتح الظروف علنية.

الفصل الخامس: طبيعة الأثمان

تعتبر الأثمان المقترحة بالعروض ثابتة وغير قابلة للمراجعة ونهائية طيلة مدة تنفيذ الاستشارة ومشملة على الحقوق والضرائب والأداء الناتجة عن تنفيذها.

الفصل السادس: مدة صلاحية العروض

يبقى العارضون ملتزمون بعروضهم لمدة مائة وعشرين (120) يوماً بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

الفصل السابع: الخصائص الفنية للطلبات موضوع الاستشارة

يلتزم العارض باحترام المواصفات الفنية لكل فصل وذلك حسب ما ينص عليه الملحق عدد 01 (جدول الخصائص الفنية). كما يلتزم بتقديم نموذج في شكل صور أو فيديو (CD).

الفصل الثامن: فتح العروض

تتولى لجنة فتح العروض فتح الظروف الخارجية والظروف المالية والفنية من قبل المشاركين وتقوم كذلك بقراءة الأسماء والمبالغ المالية.

الفصل التاسع: فرز العروض

• الفرز المالي

تتولى لجنة الفرز في مرحلة أولى، التثبيت بالإضافة من صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعدياً ويتم اختيار العرض الأقل ثمناً.

• الفرز الفني

تتولى اللجنة في مرحلة ثانية التثبيت من مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمناً وتقتراح إسناد ذلك في صورة مطابقتها لموضوع الاستشارة وإستفائه لجملة الوثائق اللازمة ومطابقته مع الخصائص الفنية المطلوبة. وإذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق للظروف المطلوبة في كراس الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي وبالتالي يتم إختيار الفائز بالإستشارة على أساس مطابقة عرضه للخصائص الفنية والمواصفات المنصوص عليها والشروط ضمن كراس الشروط.

الفصل العاشر: آجال التسليم

يسلم الأثاث المكتبي في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ تبليغ طلب التزود، ويتم التسليم كالاتي:

- يلتزم المزود بتسليم وتركيز الأثاث المكتبي موضوع الإستشارة بمقرات المحاكم وحسب الرزنامة التي تحددها الإدارة.

- يمكن للإدارة أن تقسم طلباتها على أذون إدارية متعددة حسب حاجتها الحقيقية.

الفصل الحادي عشر: التغيير في حجم الإستشارة

تحتفظ الإدارة بحقها في تغيير حجم الطلبات سواء بالزيادة أو النقصان في حدود 20 % ولا يمكن للعارض المطالبة بأي تعويض أو مراجعة الأثمان المقترحة بعرضه ويتم خلاص هذه المستحقات في أجل أقصاه ستون يوماً من تاريخ تقديمه لهذه الوثائق.

الفصل الثاني عشر: خطايا التأخير

يتم تسليط عقوبة تأخير بنسبة 1 % من قيمة التجهيزات غير المسلمة في الآجال التعاقدية عن كل يوم تأخير. وتطبق هذه الغرامة دون الإعلام المسبق للعارض ولا يمكن أن تتجاوز نسبة هذه الغرامة في كل الحالات 5 % من المبلغ الجملي للاستشارة.

الفصل الثالث عشر: طرق الخلاص

يتم خلاص مستحقات صاحب الاستشارة عن طريق قابض المجلس الجهوي بقفصة في أجل أقصاه 60 يوماً من تاريخ الإستلام بواسطة تحويل بنكي أو بريدي اعتماداً على فاتورة في أربعة نظائر ممضاة من طرف المسؤول القانوني للشركة وتتضمن العدد التسلسلي والتاريخ والمبلغ بلسان القلم.

الفصل الرابع عشر: فسخ الإستشارة

في صورة حصول خطأ أو تقصير من قبل العارض عند التنفيذ أو في صورة عدم إحترامه أو عدم تطبيقه لأحكام كراس الشروط الإدارية الخاصة أو للشروط والإلتزامات المنصوص عليها بملف الإستشارة تتولى الإدارة الجهوية للعدل بقفصة التنبيه عليه ودعوته لإحترام تعهداته والإيفاء بإلتزاماته في أجل عشرة (10) أيام بداية من تاريخ إعلامه بواسطة أي وسيلة تترك أثر كتابي.

وفي صورة عدم إستجابته في الأجل المذكور لدعوة الإدارة لإحترام تعهداته فإن للإدارة الحق في فسخ الإستشارة مع تحميله كامل المصاريف الناتجة عن ذلك.

الفصل الخامس عشر: فض النزاعات

في صورة حصول خلاف بين الإدارة الجهوية للعدل بقفصة وصاحب الإستشارة يتم فضها بالحسنى طبقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 وفي صورة تعذر ذلك فإن محاكم ولاية قفصة وحدها هي المؤهلة للنظر في هذه النزاعات.

الفصل السادس عشر: أحكام عامة

نطبق أحكام الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص التي تمته ونقحته وكذلك أحكام كراس الشروط الإدارية العامة المتعلقة بالتزود بالمواد والخدمات الصادرة بمقتضى قرار السيد الوزير الأول وعلى كل ما لم تتم الإشارة إليه ضمن هذا الكراس.

الفصل السابع عشر: دخول الإستشارة حيز التنفيذ

تصبح هذه الإستشارة نافذة المفعول بعد المصادقة عليها من قبل السيدة المديرية الجهوية للعدل بقفصة.

العارض

إطلعت ووافقت

في.....

الإمضاء والختم

المدير الجهوي للعدل

إطلعت ووافقت

في.....

الإمضاء والختم

ملحق عدد 2
استشارة عدد 2026/26
تصريح على الشرف بعدم الإفلاس

إني الممضي أسفله.....

الصفة.....

الممثل القانوني لمؤسسة.....

مقرها.....

(ذكر العنوان بالكامل).....

الهاتف.....

الفاكس.....

المسجل بالسجل التجاري ب.....

المسمى "العارض" , وأصرح على الشرف بأني لست في حالة إفلاس أو تسوية قضائية.

حرر ب.....في.....

إمضاء وختم العارض

ملحق عدد 3
استشارة عدد 2026/26
تصريح على الشرف في عدم التأثير على إجراءات إبرام وتنفيذ الاستشارة

إني الممضي أسفله.....

الصفة.....

الممثل القانوني لمؤسسة.....

مقرها.....

(ذكر العنوان بالكامل).....

الهاتف.....

الفاكس.....

المسجل بالسجل التجاري ب.....

المسمى "العارض" , أصرح على الشرف بعدم قيامي وألتزم بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات إبرام الاستشارة باقتناء مكاتب للسادة القضاة ومراحل إنجازها.

حرر ب..... في.....

إمضاء وختم العارض

ملحق عدد 4
استشارة عدد 2026/26
تصريح على الشرف بأن العارض لم يكن عوناً عمومياً لدى وزارة العدل

إني الممضي أسفله.....

الصفة.....

الممثل القانوني لمؤسسة.....

مقرها..... (ذكر العنوان بالكامل)

الهاتف.....

الفاكس.....

المسجل بالسجل التجاري ب.....

المسمى "العارض" ، وأصرح على الشرف بأنني لم أكن عوناً عمومياً لدى وزارة العدل منذ أقل من خمس سنوات.

حرر ب..... في.....

إمضاء وختم العارض

ملحق عدد 5
استشارة عدد 26 / 2026
وثيقة التعهد

- إنني الممضي أسفله (الاسم واللقب والخطة)

- المتصرف باسم ولحساب:

- المنخرط بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي تحت عدد

- المرسم بالسجل التجاري..... في تحت عدد.....

- المعين محل مخابراته بـ (ذكر العنوان بالكامل).....

- بصفتي:

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها والمكونة لملف الاستشارة عدد 2026/04 والمتعلقة اقتناء مكاتب وكراسي للسادة القضاة وكراسي موظفين بالمحاكم الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية للعدل بقفصة لسنة 2026.

(1) - وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام.

(2) - جدول الأسعار.

(3) - كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.

أتعهد وألتزم بما يلي :

(1) - تزويد الإدارة بالمواد وفقا للشروط المبينة بالوثائق المذكورة أعلاه طبقا لجدول الأسعار، مقابل الأثمان التي اقترحتها لكل فصل من فصول هذا الجدول وباعتبار جميع التأثيرات المباشرة وغير المباشرة وخاصة منها الأداء على القيمة المضافة، والتي حددت قيمتها بمبلغ قدره (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام).....

* في صورة اقتراح تخفيض يجب ذكره في وثيقة التعهد

ويتأتى هذا المبلغ من تطبيق الأثمان الفردية المقترحة على الكميات المقدرة ضمن جدول الأسعار. وتكون هذه الأثمان وخاصة المنصوص عليها بجدول الأسعار، نافذة عند تاريخ إمضاء العقد.

(2) - قبول الطبيعة الثابتة للأثمان .

(3) - إسداء الخدمات موضوع الاستشارة خلال المدة المنصوص عليها بالفصل 9 من كراس الشروط الإدارية الخاصة ابتداء من تاريخ إذن بداية الانجاز وفقا لما تنصص عليه كراس الشروط الإدارية الخاصة.

(4) - تطبيق جميع البنود المدرجة بكراس الشروط الإدارية الخاصة التي تكون جزءا من العقد.

(5) - الإبقاء على شروط هذا التعهد مدة مائة وعشرين (120) يوم ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض.

(6) - بأنني منخرط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وأدلي بما يثبت أنني في وضعية قانونية إزاء الصندوق طبقا للشهادة المصاحبة والصالحة في هذا التاريخ.

(7) - أشهد أنني لست (أو أن الشركة التي أمثلها ليست) في حالة حجز قانوني. وفي صورة ثبوت عكس ذلك، فإنه يمكن فسخ العقد بصفة آلية وإنجازها على مسؤوليتي (أو على مسؤولية الشركة التي أمثلها).

يدفع المشتري العمومي المبالغ المستحقة بموجب العقد بتحويلها إلى الحساب المفتوح بالبنك أو البريد.....تحت عدد..... (ذكر الهوية البنكية

أو البريدية)

حرر بـ في

العارض

الإمضاء و الختم

ملحق عدد 6
استشارة عدد 2026/26
التزام بمدة الضمان

إني الممضي أسفله.....

وكيل.....

المرسم بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي تحت رقم.....

وبالسجل التجاري.....في.....تحت رقم.....

القاطن ب.....الهاتف.....الفاكس.....

بعد إطلاعي على جميع وثائق ملف الاستشارة عدد 2026/26 المتعلقة باقتناء مكاتب وكراسي للسادة القضاة وكراسي موظفين بالمحاكم الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية للعدل بقفصة لسنة 2026, أتعهد بضمان التجهيزات موضوع عرضي لمدة سنة وذلك ابتداء من تاريخ الاستلام الوقتي للأثاث المذكور ويشمل هذا الضمان إصلاح أو تعويض الجزء الذي يتبين أن به عتبا أو خلا في الصنع أو التركيب.

حرر ب.....في.....

الممضي
الاسم واللقب وختم المؤسسة

ملحق عدد 7
استشارة عدد 2026/26
جدول الأثمان

مكاتب و كراسي للسادة القضاة و كراسي موظفين بالمحاكم الراجعة بالنظر للإدارة الجهوية للعدل بقفصة

ع/ر	بيان المواد	الكمية	ثمن الوحدة مع احتساب الأداءات	الثمن الجملي مع احتساب الأداءات
01	* Bureau haut magistrat composé de: -Une (01) table de bureau -Un (01) fauteuil dossier haut -Une (01) table basse d'accueil -Un (01) élément de rangement bas -Un (01) Porte manteaux -Deux (02) chaises visiteurs fixes avec accoudoirs	05		
02	* Bureau haut magistrat composé de: -Une (01) table de bureau - Une (1) Table de réunion -Un (01) fauteuil dossier haut -Un (01) élément de rangement bas -Un (01) Porte manteaux -Six (6) chaises visiteurs fixes avec accoudoirs pour table de réunion	02		
03	* Bureau magistrat composé de: -Une (01) table de bureau -Un (01) fauteuil dossier haut -Une (01) table basse d'accueil -Un (01) élément de rangement bas -Deux (02) chaises visiteurs fixes avec accoudoirs	05		
	* Fauteuil magistrat (dossier haut)	20		
04	Chaise de bureau pour greffier : Chaise pour agent coque et accoudoirs en polypropylène. Assise et dossier en polyester densité 30kg/m réglable en hauteur par vérin à gaz.	20		
			المجموع: T.T.C	

أوقف بمبلغ :

بـ.....في.....

الإمضاء والختم

Article	Caractéristiques techniques minimale exigées	Caractéristique technique minimale proposé
<p>Ensemble de bureau haut Magistrat</p>	<p>❖ Bureau en bois avec pieds en métal min 180*0.9*0.75 cm</p> <p>❖ Avec retour : 1.30 m * 0.45m * 0.65 m</p> <p>❖ table basse min 0.6*0.6*0.4m - compatibles avec ensemble de bureau</p> <p>❖ fauteuil dossier haut</p> <p>Il s'agit d'un fauteuil de cadre dossier haut en similicuir <u>couleur selon choix de l'administration</u></p> <p>Dimension min :</p> <p>Hauteur: 95</p> <p>Largeur: 55 cm</p> <p>Hauteur réglable de 445 / 458 mm</p> <p>Largeur assise: 447 cm</p> <p>Hauteur du dossier: 485 mm</p> <p>Largeur du dossier: 443 mm</p> <p>Profondeur assise: 450 mm</p> <p>* assise avec dispositif de réglage de la hauteur,</p> <p>* dossier avec dispositif de réglage de l'inclinaison,</p> <p>* deux accoudoirs</p> <p>* avec repose tête</p> <p>* piètement tournant avec cinq (05) roulettes pivotantes branches en aluminium.</p> <p>élément de rangement bas 4 portes + 4 tiroirs au milieu- dimensions : L. min 2.70 / H. min 60 P min repose pied en bois-</p> <p>Remarque : prospectus en couleur exigés:</p> <p>Couleurs selon choix de l'administration</p>	

<p align="center">Ensemble de bureau Magistrat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bureau en bois avec pieds en métal min 160*0.9*0.75 cm <ul style="list-style-type: none"> ❖ Avec retour : 1.30 m * 0.45m * 0.65 m ❖ table basse min 0.6*0.6*0.4m - ❖ compatibles avec ensemble de bureau ❖ fauteuil dossier haut min 75 cm , L : 55- ❖ élément de rangement bas avec portes et tiroirs dimensions : L.min 1.80 / H.min 60 P min 40 cm <ul style="list-style-type: none"> ❖ repose pied en bois- ❖ Remarque : prospectus en couleur exigés: ❖ <u>Couleurs selon choix de l'administration</u> 	
<p align="center">Table de Réunion simple en bois</p>	<p align="center">-Piétement (socle) en acier -Dimension : H: min 75cm L: min 200cm – max 210cm P: min 80cm – max 100cm</p>	

**Fauteuil tournant roulant
avec accoudoirs dossier haut**

Il s'agit d'un fauteuil de cadre dossier haut en similicuir couleur selon choix de

l'administration

Dimension min :

Hauteur: 95

Largeur: 55 cm

Hauteur réglable de 445 / 458 mm

Largeur assise: 447 cm

Hauteur du dossier: 485 mm

Largeur du dossier: 443 mm

Profondeur assise: 450 mm

* assise avec dispositif de réglage de la hauteur,

* dossier avec dispositif de réglage de l'inclinaison,

* deux accoudoirs

* avec repose tête

* piètement tournant avec cinq (05) roulettes pivotantes branches en aluminium.

Remarque : prospectus en couleur exigés:

Couleurs selon choix de l'administration

<p>Fauteuil tournant roulant avec accoudoirs dossier bas.</p>	<p>fauteuil ergonomique mobile tournant rembourrage en mousse densifié</p> <p>* similicuir</p> <p><u>couleur selon choix de l'administration:</u></p> <p>Piètement 5 branches Ø 71 cm en nylon armé noir avec roulettes sol moquette.</p> <p>Hauteur d'assise réglable.</p> <p>Densité mousse (assise/dossier) : 25 kg/m³ – 25 kg/m³</p> <p>Épaisseur mousse : 7 cm</p> <p>Accoudoirs fixes.</p> <p>Assise : H 450/540 x L 470 x P 460 mm</p> <p>Dossier : H 580 x L 480 mm</p> <p><u>Remarque : prospectus en couleur exigés:</u></p> <p><u>Couleurs selon choix de l'administration</u></p>	
<p>Chaise visiteur</p>	<p>fauteuil mobile rembourré en mousse densifié</p> <p>* similicuir</p> <p>Sans accoudoir</p>	

ملاحظة: تقرر الإدارة اللون المطلوب بعد الاتفاق معها.