



الجمهورية التونسية
وزارة العدل

استشارة عدد 2026/03 تتعلق باقتناء مواد ورقية ومكتبة
لفائدة الإدارة 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 2026 لفائدة "الادارة 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 وتمثل التجهيزات موضوع الاستشارة في ما يلي:

القسط	ع / در
مواد ورقية	01
مواد مكتبية	02

الفصل 2 : شروط المشاركة :

لا يمكن إبرام عقد الاستشارة إلا مع الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين القادرين على الوفاء بالتزاماتهم والذين تتوفر فيهم الضمانات والكفاءات الالزمة 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 المصنوع، 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 "الادارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد" طبقا لآجال والتوكيت والإجراءات الواردة ببلاغ الإعلان عن الاستشارة وتقديم 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 ممضة ومحتومة (ملحق عدد 1).

- شهادة في الوضعية الجبائية المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل سارية المفعول.
- نسخة حديثة من المعرف الجبائي.
- كراس الشروط الإدارية والفنية ممضى ومحظوظ (جميع الصفحات).
- ظرف أ : يحتوي على العرض الفني المتكون من:
 - شهادة في آجال التسلیم ممضى ومحظوظة (ملحق عدد 02).
 - ظرف 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 وملحق عدد 05).

ملاحظات هامة:

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

يجب أن تحرر العروض بكمالها **بالحبر الجاف** بما في ذلك وثيقة التعهد وجدول الأسعار ، وتحرر العروض وجوبا على الملحق عدد 04 المصاحب ويقصى كل عرض لا تتوفر فيه الشروط المذكورة.

يجب أن تحرر العروض ووثائق التعهد على الملحق المصاحبة لكراس الشروط دون غيرها وأن تمضي من قبل المترشحين الذين يقدمون بأنفسهم أو عن طريق وكلائهم المؤهلين قانونيا دون أن يمثل نفس الوكيل أكثر من مرشح واحد في نفس المنافسة.

الفصل 4: منهجية تقييم العروض.

تجتمع لجنة فتح العروض في جلسة واحدة علنية بمقر " الادارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد"

ثم 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 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 .

الادارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

إذا تبين أن العرض الفني المعنى 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 المطلوب بإتمامها من قبل لجنتي فتح وتقدير العروض في الآجال التي تحددها صلب محضر جلسة فتح العروض الفنية والمالية.
- 3) التي لا تتضمن وثيقة التعهد وجدول الأسعار.

الفصل 05: الأسعار.

يتم احتساب الأسعار الفردية للخدمات موضوع الاستشارة كما يلي:

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

الفصل 06: ضمان تطابق المواد:

تظل 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 لاستبدال 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 العرض 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 العرض 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 إمكانية حضور ممثل عن المزود يتم على إثرها تحرير محضر استلام وقتية كنتيجة لذلك.

- في صورة عدم قبول البضاعة يتعهد المزود برفعها وتعويضها على نفقة في أجل أقصاه 15 يوم من تاريخ إعلامه كتابيا بذلك وإنما لا يعتبر مخلا بالتزامه وتسلط عليه غرامة تأخير طبقا

الادارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

لمقتضيات الفصل 15 من كراس الشروط هذا. كما أن رفع الموارد المسلمة قصد تعويضها لا يعطي الحق في تمديد آجال التسلیم.

الفصل 09: في تغيير الكميات .

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

الفصل 10: موقع تسلیم الموارد .

يتکفل المزود بإيصال وتركيز الموارد بمخازن الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد وتعتبر كلفة الإيصال والتحمیل والترصیف بمخازن الإدارة ضمن العرض المالي للأقساط.

الفصل 11: الخلاص .

يتم الخلاص بواسطة تحويل بنكي أو بريدي في أجل أقصاه ثلاثة أيام (30 يوما) بعد تقديم:

- فاتورة في 04 نظائر يضبط فيها المبالغ بلسان القلم وتكون ممضاة ومؤرخة ومرقمة وحاملة لتواريخ وصولات التسلیم.
- وصولات التسلیم مصحوبة بمحاضر التسلیم بالنسبة للموارد التي تم تسلیمها من طرف المزود ممضا من طرف خازن الإدارة.

الفصل 12 : آجال التسلیم:

حددت آجال تسلیم التجهیزات موضوع الاستشارة بخمسة عشر يوما (15 أيام) بداية من تاريخ توصل المزود بإذن إداري في للتزوید إلا أن المشاركين يمكنهم اقتراح آجال تنفيذ أقل من ذلك ضمن عرضهم الفني .

الفصل 13 : الوثائق المكونة للصفقة :

تتمثل الوثائق المكونة للاتفاقية في:

- وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام المالي.
- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.
- جدول الأسعار.

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

الفصل 14 : 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 و دائم لصاحب الاتفاقية .
3. في صورة وفاة صاحب الاتفاقية أو إفلاسه ويمكن للإدارة أن تقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنوون أو المصنفي 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 والفصل الذي تليه ولا يعتبر السبب الممكن اجتنابه قوة قاهرة . كما لا يمكن اعتبار الإضراب والنزاعات الشغل ب محلات المزود بأي حال من الأحوال قوة قاهرة أو سببا طارئا .

الفصل 16 : مجموع القوانين المطبقة .

يخضع المزود إضافة إلى التّراثيب المذكورة بكراس 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 كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة

الادارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

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 المعنى 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 نصت عليه الفصول 185-186-187-188-189-190 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014. وإذا ما تمادي 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 إمضاؤها من قبل الطرفين المتعاقدين.

حرر ب..... في

اطلعت عليه ووافقت

صاحب العرض

الملاح ق

تعلق باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الادارة الجهوية 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.....	.....
البريدي.....	.....
العنوان الإلكتروني.....	.....
العمل .....	.....
الهاتف.....	.....
الfax.....	.....
الإمضاء والختام .....	.....

تعلق باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الادارة الجهوية بسيدي بوزيد

تصريح على الشرف
(ملحق عدد 2)

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في
13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
إنني الممضى أسفلاً (الاسم - 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 الاتفاقيات ومراحل إنجازها.

..... في

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتم

استشارة عدد 2026/03
باقتناء مواد مكتبية وورقية

لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
شهادة في آجال التسلیم
(ملحق عدد 03)

إنني المهمضي أسفلاً هذا الاسم واللقب ()
وكيل شركة
ألتزم بتسلیم البضاعة في أجل أقصاه
من تاريخ تسليمنا إذن إداري في الغرض .
..... يوماً، بداية
.....

حرر بـ فـ

صفة واسم ولقب وامضاء وختم الملزم

استشارة عدد 03/2026
باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الادارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد
الالتزام مالى
(ملحق عدد 04)

أتعهد بـ : 1. كافية الأسعار المقترحة للإشتارة عدد 01 / 2024 بإقتناء 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 ، وتفضل الأثمان المذكورة ثابتة وغير قابلة للمراجعة باعتبار جميع الأداءات.

(المبدأان القلبيان بحسب م)

قسم 02: مواد ورقية:

(المبلا غ بـلسـان الـقـدـمـ)

الإدارية الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

ومقابل مبلغ جملينهائي وغير قابل للمراجعة قدره (باعتبار جميع الأداءات) :

2. الالتزام ببنود وشروط هذا التعاقد لمدة 60 يوماً.

..... فی حرر بـ

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

استشارة عدد 03/06/26

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/m ²) : 80gr/m ² ±2.5% - Dimension (A 4). - Blancheur>90% - Opacité>80%	Une rame de 500 feuille				

الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

Enveloppe grand format C4 41cm x 30 cm avec en-tête et <u>Adhésive</u> .	Jeu de 100 pièces				
Enveloppe moyen format 18 x 25 cm avec en-tête et <u>adhésive</u> .	Jeu de 100 pièces				
Envelope 12 x 17.5 cm avec en-tête et <u>adhésive</u> .	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 الملتم

استشارة عدد 2026/03
باقتناء مواد مكتبية وورقية
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

(ملحق عدد 2/06)
جدول الأسعار: العرض المالي للقسط الثاني (02)

مواد مكتبية

الادارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

Numéros D'ordre	Designation des articles	Spécificités techniques	Unité	PUHT	%TVA	PU TTC	PGTTC
1	Agrafe 24/6	inoxidable	(paquet de 1000)				
2	Arrache agrafe	inoxidable	pièce				
3	Charge	inoxidable	(paquet de 1000)				
4	Agrafe géante	inoxidable	(paquet de 1000)				
5	Charge Agrafe	inoxidable	1				
6	Cube papier		(paquet de 1000)				
7	Charge cube a		1				
8	Boite a tampon		1				
9	Boite a tampon		1				
10	Boite d'archives	En carton 15	1				
11	Boite d'archives	En carton 10	1				
12	Boite d'archives	En carton 5 cm	1				
13	Classeur chrono	2 trous 10 CM	1				
14	Bouteille de	de1L	1				
15	Bouteille	Pour	1				
16	Bouteille	Pour	1				
17	Perforatrice	2 trous	1				
17	Perforatrice	4 trous	1				
18/1	Note papier	rectangle	(paquet de 100)				
18/2	Note papier	carré	(paquet de 100)				
19	Paire de ciseaux	Totalement en fonte Inox résistant et	1				
20	Colle stick	8G	1				
21	Classeur en	4 TROUS	1				
22	Corbeille à		1				
23	Correcteur	2 flacon	boite				
24	Crayon de bois	N°2	boite				
25/1	Dateur	en langue arabe	1				
25/2	Dateur	En français	1				
26	Garniture de	Semily cuir 4 pièces	Le jeu				
27	Garniture de	Semily cuir 8 pièces	Le jeu				
28	Gomme de dessin	blanche	1				
29	Numérateur	9MM 10 Bandes	1				
30	Paquet à	Inox (25g)	boite				
31	Paquet trombone	Inox 33mm (50pieces)	boite				
32	Numérateur	8cm 10 chiffres	1				
33	Porte cachet	double en plastique	1				

الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

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 fonte inoxydable	1				
38	Dévidoir scotch	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	Porte documents personnels	1				
44	Stylo	Jeu de quatre pieces Bleu/vert / jaune/	1				
45	Stylo	Jeu de quatre pieces vert	1				
46	Stylo	Jeu de quatre pieces jaune	1				
47	Marqueur		1				
48	Marqueur		1				
49	Marqueur		1				
50	Stylo à bille	Pointe fine avec effet stylo à encre	1				
51	Stylo à bille	Pointe fine avec effet stylo à encre	1				
52	Stylo à bille	Pointe fine avec effet stylo à encre	1				
53	Stylo à bille	Pointe fine avec effet stylo à encre	1				
54	Intercalaire	pour feuilles A4	1				
55	Chemise a rabat		1				
56	Pochette pour		1				
57	Socle pour	en plastique	1				
58	Papier carbone	Jeu de 100	1				
59	Règle plate	30 cm	1				
60	Bloc note	Moyen modèle	1				
61	Porte feuilles	à 100 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	400 pages	1				
67	Cahier registre	300 pages	1				
68	Cahier registre	200 pages	1				
69	Chemise à clips	En plastique	1				
70	Agrafeuse b2						
	TOTAL TTC						

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة

.....
.....
.....
.....

إمضاء وختم المتعهد في