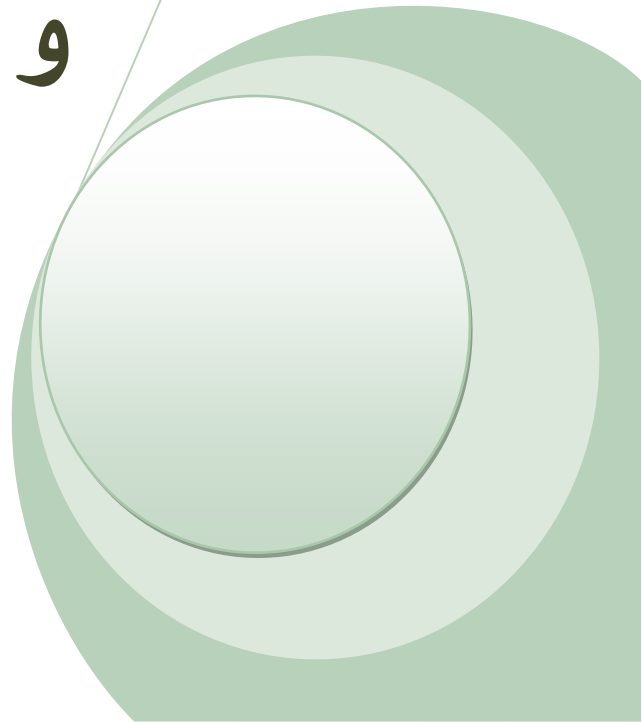




# الجمهورية التونسية وزارة العدل

استشارة عدد 2026/03 تتعلق باقتناء مواد ورقية ومكتبية  
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد والمحاكم الراجعة لها بالنظر

## كّرّاس الشروط الإدارية والفنية



# الإدارة الجهوية بسيدي بوزيد

**الفصل 1: موضوع الاستشارة .**

يُضبط هذا الكراس الشروط الإدارية والفنية المتعلقة باستشارة اقتناء مواد مكتبية وورقية بعنوان سنة 2026 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 ورقية
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 الجهوية للعدل بسيدي بوزيد" طبقا للآجال والتوقيت والإجراءات الواردة ببلاغ الإعلان عن الاستشارة وتقدم العروض في ظرف خارجي يتضمن ظرفين داخلين يتضمن الأول العرضين الفني والثاني للعرض المالي كما يحتوي الظرف الخارجي علاوة على ذلك الوثائق الإدارية التالية:

■ بطاقة إرشادات ممضاة ومختومة (ملحق عدد 1).

## الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

- 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 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 ويختم آخر كل صفحة.

يجب أن تحرر العروض بكاملها **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 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 **علنية** بمقر " الإدارة 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.

## الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

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 الفنية والمالية.
- 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 كل الضرائب والأداءات.
3. تكون الأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

### الفصل 06: ضمان تطابق المواد:

تضل 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 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 تعيينها الإدارة مع إمكانية حضور ممثل عن المزود يتم على إثرها تحرير محضر استلام وقتي كنتيجة لذلك.

- في صورة عدم قبول البضاعة يتعهد المزود برفعها وتعويضها على نفقته في أجل أقصاه 15 يوم من تاريخ إعلامه كتابيا بذلك وإلا أعتبر مخلا بالتزامه وتسلسل عليه غرامة تأخير طبقا

## الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

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 للمزود الحق في المطالبة بأي تعويض مالي أو الترفيع في الأثمان الفردية.

### الفصل 10: موقع تسليم المواد .

يتكفل المزود 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 ) بعد تقديم:

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

### الفصل 12 : آجال التسليم:

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

### الفصل 13 : الوثائق المكونة للصفحة :

- تتمثل الوثائق المكونة للاتفاقية في:
1. وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام المالي.
  2. كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.
  3. جدول الأسعار.

## الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

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

### الفصل 14: فسخ العقد :

- يمكن لإدارة 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 المنجزة 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 لإدارة 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 القاهرة 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 القاهرة. كما لا يمكن اعتبار الإضراب والنزاعات الشغل بمحلات المزود بأي حال من الأحوال قوة القاهرة أو سببا طارئاً.

### الفصل 16: مجموع القوانين المطبقة.

يخضع المزود إضافة إلى الترتيب 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

## الإدارة 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 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 صحي فإن النزاع يحال على اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى المحدثه 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 تمادى النزاع فإنه يصبح من أنظار المحاكم التونسية المختصة.

### الفصل 18: معالم التسجيل.

يتحمل الفائز بالاستشارة جميع معالم 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

## الملاحق

استشارة عدد 2026/03

تتعلق باقتناء مواد مكتبية وورقية  
لفائدة الإدارة 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.....  
الفاكس.....  
الإمضاء والختم

استشارة عدد 2026/03

تتعلق باقتناء مواد مكتبية وورقية  
لفائدة الإدارة الجهوية بسيدي بوزيد

## تصريح على الشرف

(ملحق عدد 2)

## الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد

تطبيقا للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في  
13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.  
إني الممضي أسفله ( 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 الاتفاقية ومراحل إنجازها.

.....في.....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتمزم

استشارة عدد 2026/03  
باقتناء مواد مكتبية وورقية

الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

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

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

حرر بـ ..... في .....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتزم

استشارة عدد 2026/03  
باقتناء مواد مكتبية وورقية  
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد  
التزام مالي  
(ملحق عدد 04)

إني الممضي أسفل هذا ( الاسم واللقب ) ..... وكيل شركة  
المرسم بنظام للضمان الإجتماعي تحت عدد  
المرسم بالسجل التجاري تحتعدد  
مقري ..... المعرف الجبائي عدد  
السجل التجاري ..... الحساب  
البنكي أو البريدي ..... الهاتف ..... وبعد الإطلاع  
على جميع وثائق الإستشارة  
عدد ..... / ..... المتعلق  
وهي كالتالي : - الالتزام  
- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة  
- جدول الأسعار

أتعهد بـ :

1. كافة الأسعار المقترحة للإستشارة 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 ، وتضل الأثمان  
المذكورة ثابتة وغير قابلة للمراجعة باعتبار جميع  
الأداءات.

قسط 01: مواد مكتبية:

( المبلغ بالأرقام و بلسان القلم )  
.....  
( المبلغ بلسان القلم )  
.....

قسط 02: مواد ورقية:

( المبلغ بالأرقام و بلسان القلم )  
.....  
( المبلغ بلسان القلم )  
.....

## الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

ومقابل مبلغ جملينهاثي وغير قابل للمراجعة قدره (باعتبار جميع الأداةات) :

.....  
2. الالتزام ببندود وشروط هذا التعهد لمدة 60 يوما.  
حرر بـ ..... في .....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتمزم

استشارة عدد 2026/03  
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 <sup>2</sup> ) : 80gr/m <sup>2</sup> ±2.5% - Dimension (A 4) . - Blancher >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				
<b>TOTAL TTC</b>					

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة

حرر بـ ..... في .....  
صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتمزم

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

الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد

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

## الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي 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 inoxidable	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	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	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						
	<b>TOTAL TTC</b>						

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة

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

إمضاء وختم المتعهد.....في.....