

الجمهورية التونسية

وزارة العدل

\*\*\*\*

الادارة الجهوية بالكاف

\*\*\*\*

استشارة عدد 2026/06

\*\*\*\*

كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة باقتناء لوازم مكتبة  
وظروف لفائدة الادارة الجهوية للعدل بالكاف

## الفصل الأول: الأطراف:

- الإدارية الجهوية لوزارة العدل بالكاف مقرها حي الدير 7100 الكاف ذات المعرف الجبائي 1482312/A باعتبارها المشتري العمومي.

من جهة

.....وكيل شركة .....والسيد .....  
باعتبارها المزود .....مقرها .....

من جهة أخرى

## الفصل (02) الموضوع:

يتعلق كراس الشروط الحالي باقتناء لوازم مكتبية وظروف لفائدة الإدارية الجهوية للعدل بالكاف بعنوان سنة 2021، ويضبط بنود المشاركة وشروطها وخصوصيات المواد موضوع طلب العروض وكمياتها المنصوص عليها بالجداول التالية:

### القسط الأول: مواد مكتبية:

الكمية	البيان	الحصة
1000	Agrafe 24/6	1
300	Agrafeuse 24/6	2
150	Boite à tampon bleu	3
150	Boite à tampon rouge	4
100	Bouteille de colle 1L	5
150	Bouteille à encre bleu	6
150	Bouteille à encre rouge	7
50	Corbeille pour papier (poubelle)	8
400	Correcteur Blanco	9
200	Crayon noir	10
200	Dateur arabe	11
200	Gomme simple (blanc)	12
200	Paquet épingle	13
200	Paquet trombones triangulaire	14
1500	Boite d'archive GM	15
1000	Boite d'archive PM	16
30	Garniture de bureau lux	17
300	Registre 5/5(200 pages)	18
200	Règle plate (40cm)	19
200	Rouleau fax (210*30*12.5)	20
50	Rouleau scotch GM	21
300	Rouleau scotch PM	22
100	Stylo feutre noir marqueur	23
5000	Stylo à bille bleu	24
2500	Stylo à bille rouge	25
2500	Stylo à bille noir	26
3000	Chemise cartonnées	27
50	Ciseaux PM	28

50	Corbeil à courrier	29
50	Numérateur 8 bandes	30
2000	Pochette intercalaire	31

### القسط الثاني: الظروف:

الكمية	البيان	عدد الحصة
60000	ظرف(blanc) avec entête رقم 07 قياس 12.5*17.5 سم وزن 70 غ/م ذو فتحة أمامية ولاصقة	01
20000	ظرف(blanc) avec entête رقم 08 قياس 25*17.5 سم وزن 85 غ/م ذو فتحة أمامية ولاصقة	02
20000	ظرف(blanc) avec entête رقم 09 قياس 36*27 سم وزن 100 غ/م ذو فتحة أمامية ولاصقة	03

### الفصل (03) الشروط الخاصة بالثمن:

يعتبر الثمن الفردي للوازم المكاتب والظروف موضوع طلب العروض ثابت وغير قابل للمراجعة ويشتمل على جميع الحقوق والضرائب والأداءات.

### الفصل (04): الوثائق المكونة للاستشارة وترتيبها التفاضلي:

تتمثل الوثائق المكونة للاستشارة في:

- 1- وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام المالي.
- 2- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.
- 3- جدول الأسعار.
- 4- جدول التفصيل التقديرى للأسعار.

في صورة التضارب أو الاختلاف بين الوثائق المكونة للاستشارة، ترجح الوثائق حسب ترتيبها أعلاه.

### الفصل (05) أجال التسليم:

تسليم جميع المواد موضوع الاستشارة إلى الإدارة الجهوية للعدل بالكاف في أجل أقصاه (30) ثلاثون يوماً ويحتسب الأجل بداية من تاريخ توصل المزود بإذن تزود صادر عن الإدارة الجهوية للعدل بالكاف.

### الفصل (06) غرامة التأخير:

في صورة تجاوز أجل التسليم التعاقدى أو التأخير في تنفيذ العقد غير المبررین تطبق عقوبة مالية على المزود يتم احتسابها على أساس

1000/02 من قيمة المواد غير المسلمة بعد الآجال عن كل يوم تأخير

حسب الصيغة التالية:

مبلغ العقوبة = قيمة السلع غير المسلمة أو المسلمة بعد الآجال \* عدد أيام التأخير \* 02

**1000**

وفي جميع الحالات لا يمكن ان تتجاوز جملة خطايا التأخير نسبة 05% من مبلغ إذن التزود.

#### **الفصل (07): 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.

#### **الفصل (08): العينات:**

1. يطالب كل مزود بتقديم عينة واحدة فقط من كل حصة من الحصص التي يشارك بخصوصها عند تقديم عرضه وذلك بمقر الإدارة الجهوية للعدل بالكاف على العنوان التالي: حي الدير 7100 الكاف. ويمكن استرجاعها في أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر بعد إعلان نتيجة الاستشارة أما بالنسبة للعروض التي تم قبولها فإن الإدارة تبقى على عيناتهاقصد التثبت من مطابقة المواد المسلمة لتلك العينات المحافظ عليها لدى الإدارة.

2. يجب أن تحمل العينة نفس المراجع المذكورة صلب وصل إيداع العينات.

3. يجب على المشارك أن يضع ختمه على العينة.

4. لا يمكن سحب أو تغيير العينات بعد تسليمها ولو قبل انتهاء الأجل الأقصى المحدد لقبول العروض.

5. وصل التسليم يجب أن يتضمن نوع و مرجع و تاريخ قبول العينة و يمضي بالتضاد بين الطرفين.

#### **الفصل (09): استلام الطلبات:**

يلتزم المزود عند التسليم باحترام البيانات الفنية المنصوص عليها بكراس الشروط، كما تعين الإدارة من يمثلها للقيام بعملية المراقبة الفنية والتثبت

من المواد المقرر تسليمها في إطار الاستشارة من حيث مدى مطابقتها للمواصفات التعاقدية وللعينات المقبولة من قبل لجنة فرز العروض، وتظل مسؤولية المزود قائمة بعد تسلیم المواد وكذلك عند استعمالها، وتحتفظ الإداره بحق رفض ورفع جميع المواد إذا ما تبين أن بها عيوباً وذلك تحت مسؤولية المزود ويمكن للإداره أن تجري حجزاً على المبالغ عند دفع المستحقات.

**كما يلتزم المزود بإيصال المواد موضوع إذن التزود إلى مكان الخزن الذي تحدده الإداره (الكاف).**

#### **الفصل (10) تسدید المستحقات:**

يلتزم المزود بتقديم فاتورة إلى الإداره في 4 نظائر يضبط فيها المبالغ التي يطالب بها بموجب تنفيذ الصفقة وتبیان جميع العناصر المحددة لها وترفق وجوباً بشهادة مسلمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وشهادة الوضعيه الجيانيه سارية المفعول وبوصل أو وصول تسلیم المواد وبإذن التزود الأصلي.

#### **الفصل (11) المحاسب العمومي:**

قابض المجلس الجهوی بالكاف هو المحاسب المكلف بدفع المستحقات.

#### **الفصل (12) فسخ العقد:**

يمكن للإداره فسخ العقد في الحالات التالية:

أ- إذا لم يف المزود بالتزاماته وذلك بعد مرور 10 أيام من تاريخ التبيیه عليه بواسطة مكتوب مضمون الوصول وبإنقضاء هذا الأجل يمكن للإداره فسخ العقد دون أي إجراء آخر أو تكليف من يتولى إنجازها حسب الإجراء الذي تراه ملائماً وعلى حساب صاحب العقد الأصلي.

ب- وفاة المزود أو إفلاسه يمكن للإداره أن تقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنوں أو المصنف قصد استمرار العقد.

ت- إذا ثبت إخلال المزود بالتزاماته بعد القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام العقد أو إنجازه.

#### **الفصل (13): معالیم التسجیل:**

يتحمل المزود جميع معاليم التسجيل.

**الفصل(14): صحة ونفاذ الصفة:**

لا يكون العقد صحيحًا ونافذًا إلا بعد إمضاء الطرفين المتعاقدين.

.....في.....حرر ب

اطلع عليه  
عن وزيرة العدل

اطلعت عليه ووافقت  
المزود

## كيفية تقديم ومنهجية فرز العروض

### الفصل(1): صلوحية العروض:

تبقى العروض صالحة لمدة 60 يوما بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

### الفصل (2): شروط المشاركة في طلب العروض:

للمشاركة في الاستشارة يتحتم أن تتوفر في العارض المؤهلات التي تمكنه من تنفيذ مقتضيات العقد في ظروف جيدة. ويمكن لكل مترشح أن يشارك في بعض الحصص دون غيرها أو في جميع الحصص دون غيرها أو في جميع الحصص المنصوص عليها ضمن موضوع الاستشارة.

### الفصل (3) طريقة تقديم العروض:

يجب تضمين العرض الفني والمالي في ظرفين منفصلين ومحتومين يدرجان في ظرف ثالث خارجي يكتب عليه "لا يفتح استشارة عدد 2026/06 اقتاء لوازم مكتبة وظروف لفائدة الإدارية الجهوية للعدل بالكاف "

ترسل العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع باسم الإدارية الجهوية للعدل بالكاف حي الدير 7100 الكاف .

ويتضمن الظرف الخارجي الوثائق التالية:

- 1- نسخة من بطاقة التعريف الجبائية (patente).
- 2- نظير من السجل الوطني للمؤسسات لم يمض على تسلمه ثلاثة (03) أشهر.
- 3- شهادة في الوضعية الجبائية لسنة 2026.
- 4- نسخة من شهادة انخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- 5- تصريح على الشرف في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية يقدمه العارضون المقيمين بالجمهورية التونسية طبقا للتشريع الجاري به العمل إرفاق عروضهم بتصريح للإعلام في الغرض. "ملحق عدد 1"
- 6- تصريح على الشرف يقدمه العارضون يلتزمون بموجبه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام العقد ومراحل إنجازه "ملحق عدد 2".
- 7- تصريح على الشرف يقدمه المشارك بأنه لم يكن عونا عموميا بوزارة العدل لم تمض عن انقطاعه عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل "ملحق عدد 3".

ظرف يحمل عبارة "العرض الفني" ويحتوي على:

- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة ممضى ومؤشر على جميع صفحاته.
- وصل إيداع العينات لدى الإدارية (عينة واحدة فقط من كل حصة من الحصص المشارك بخصوصها).

ظرف يحمل عبارة "العرض المالي" ويحتوي على:

- وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام مشتملة على كل البيانات وممضاة وفقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد 4).

- جدول الأسعار مشتملا على كل البيانات ممضى. (ملحق عدد 5)
- جدول التفصيل التقديرى للأسعار ممضى (ملحق عدد 6).

هام: يعتمد ختم مكتب الضبط التابع للإدارية الجهوية للعدل بالكاف بحى الدير للتثبت من تاريخ الوصول.

### الفصل(4): طريقة فحص العروض:

### المرحلة الأولى: الفحص المالي للعروض:

تتولى لجنة فحص العروض في مرحلة أولى التثبت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية، في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء، ثم ترتيب كل العروض المالية تصاعدياً، و في حال تساوي أفضل العروض باعتبار كل العناصر المعتمدة فإن اللجنة تطلب من المشاركين المعينين كتابياً تقديم عروض مالية جديدة و ذلك حسب مقتضيات الفصل 68 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 و المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية .

في حال وجود تضارب بين بيانات جدول الأسعار و بيانات جدول التفصيلي التقديرى فإن بيانات الأسعار المكتوبة بالأحرف في جدول الأسعار هي التي يأخذ بها و تعديل وجوها البيانات المخالفة و كذلك الأخطاء المادية في العمليات الحسابية و ذلك بإثبات المبلغ الحقيقي للطلبية و لا يحق للعارض تقديم أي اعتراض في الغرض.

### المرحلة الثانية: الفحص الفنى للعروض:

اختيار العينات المقدمة من قبل المشاركين الأقل ثمناً و إسنادها ملاحظة مقبولة أو غير مقبولة. و في حال عدم مطابقتها للمواصفات المطلوبة يتم المرور إلى المشارك الموالي الأقل ثمناً.

### الفصل (5): شروط الإقصاء:

يلغى كل عرض:

- 1- العرض الواردة أو المسلمة بعد الأجال.
- 2- الذي لم يقدم بشأنه العارض عينة أو الذي قدم عينتان في الحصة الواحدة.
- 3- غياب وثيقة التعهد أو وجودها دون بيان المبلغ.
- 4- غياب جدول البيان التفصيلي التقديرى للأسعار أو جدول الأسعار.
- 5- في حال تمثيل الوكيل لأكثر من عرض.

اطلعت عليه ووافقت

حرر بـ.....في.....  
المزود(الامضاء و الختم)

بالنسبة لقسط الثالث المتعلق بالظروف:الحصص 01 و 02 و 03 .

الفتحة	الوزن	اللون	الموضوع والقياسات	رقم الحصة
أمامية ولاصقة	على الأقل 70 غ/م <sup>2</sup>	blanc	ظرف قياس (-+)(17.5*12.5) avec entête (0.5) سم	01
أمامية ولاصقة	على الأقل 85 غ/م <sup>2</sup>	blanc	ظرف قياس (-+)(25*17.5) avec entête (0.5) سم	02
أمامية ولاصقة	على الأقل 100 غ/م <sup>2</sup>	blanc	ظرف قياس (-+)(36*27) avec entête (0.5) سم	03

بالنسبة لقسط الثالث المتعلق بالظروف موضوع الحصص 01 و 02 و 03 يجب على العارض الفائز أن يلتزم بطبع العبارة التالية على أعلى الجهة اليمنى لكل ظرف بعد موافقة الإدارة على خصائص وحجم الكتابة:

الجمهورية التونسية  
وزارة العدل

اطلعت عليه المزود  
الإمضاء و الختم

(ملحق عدد 1)  
استشارة عدد 2026/06  
تصريح على الشرف  
في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتصل بتنظيم  
الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتممة له،  
إنني الممضي أسفله (الإسم-اللقب-الصفة) .....  
والمعهود باسم ..... ولحساب شركة .....  
أصرح على الشرف بأن هذه الشركة ليست في حالة إفلاس ولا حالة تسوية قضائية.

..... في .....  
(1) صاحب العرض  
(الإمضاء والختم)

(ملحق عدد 2)  
استشارة عدد 06/2026  
تصريح على الشرف في عدم التأثير

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتصل بتنظيم  
الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتتمة له،  
إنني الممضي أسفله (الإسم-اللقب-الصفة) .....  
والمتعهد بإسم .....  
ولحساب شركة .....  
أصرح على الشرف بعدم القيام مباشرةً أو بواسطة الغير تقديم وعود أو عطايا أو هدايا لغاية  
التأثير على مختلف إجراءات إبرام الصفقة ومراحل إنجازها.

في .....  
.....

(1) صاحب العرض  
(الإمضاء والختم)

**ملحق عدد (03)  
استشارة عدد 2026/06  
تصريح على الشرف**

تطبيقاً للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتتمة له،  
إنني الممض ..... أسلف هذا (ال.....م-ال.....ب-ال.....فـة)

.....  
المتعهد باسم ولحساب .....  
شركة.....

أصرح على الشرف بأنني لم أكن عوناً عمومياً بوزارة العدل لم تمض عن انقطاعي عن العمل بها مدة خمس سنوات على القل عند تقديمي لهذا العرض.

.....في.....

**(1) صاحب العرض  
(الإمضاء والختم)**

(ملحق عدد 04)  
استشارة عدد 2026/06  
وثيقة التعهد ( قسط عدد 01 مواد مكتبية )

- إني الممضي أسفله (الاسم واللقب والخطة).....
- المتصرف باسم ولحساب:.....
- المنخرط بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي تحت عدد.....
- المرسم بالسجل التجاري.....في..... تحت عدد.....
- المعين محل مخابرته ب(ذكر العنوان بالكامل).....
- بصفتي :.....

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها والمكونة لملف الاستشارة عدد 06/2026 والمتعلق بإقتناء لوازم مكاتب وظروf.

- (1) - وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الإلتزام.
- (2) - جدول الأسعار.

(3) - جدول التفصيل التقديرى للأسعار.

(4) - كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.

أتعهد وألتزم بما يلى:

- (1) - تزويد الإدارة الجهوية للعدل بالكاف بالمواد وفقا للشروط المبينة بالوثائق المذكورة أعلاه طبقا لجدول الأسعار، مقابل الأثمان التي إقترحتها 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)\*.....

ويتوزع المبلغ كما يلى:

- مبلغ الصفقة دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام).....

- مبلغ الأداء على القيمة المضافة (بلسان بالدينار بلسان القلم وبالأرقام).....

\* في صورة إقتراح تخفيض يجب ذكره في وثيقة التعهد.

ويتأتى هذا المبلغ من تطبيق الأثمان الفردية المقترحة على الكميات المقدرة ضمن التفصيل التقديرى.

وتكون هذه الأثمان وخاصة المنصوص عليها بجدول الأسعار، نافذة عند تاريخ إمضاء العقد.

2)- قبول الطبيعة الثابتة لأثمان الإستشارة.

3)- إسداء الخدمات موضوع الإستشارة خلال مدة ثلاثون (30) يوم إبتداء من تاريخ تسلمى إذن التزود وفقا لما تنص 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 ستون (60) يوما إبتداء من اليوم الموالي لأخر أجل لقبول العروض.

6)- بأننى منخرط بالصندوق الوطنى للضمان الإجتماعي وأدلى بما يثبت أننى في وضعية قانونية إزاء الصندوق طبقا للشهادة المصاحبة والصالحة في هذا التاريخ.

7)- أشهد أننى لست(أو أن الشركة التي أمتلها ليست)في حالة حجز قانوني. وفي صورة ثبوت عكس ذلك، فإنه يمكن فسخ العقد بصفة آلية وإنجازه على مسؤوليتى(أو على مسؤولية الشركة التي أمتلها).

يدفع المشتري العمومي المبالغ المستحقة بموجب هذا العقد بتحويلها إلى الحساب المفتوح

بالبنك أو البريد..... تحت عدد.....

(ذكر الهوية البنكية أو البريدية)

.....في..... حرر ب.....  
صاحب العرض  
(الإمضاء والختم)

ملحق عدد 044  
استشارة عدد 2026/06  
وثيقة التعهد (قسط عدد 020 ظروف )

- إني الممضي أسفه (الاسم واللقب والخطة)
- المتصرف بإسم ولحساب:
- المنخرط بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي تحت عدد
- المرسم بالسجل التجاري.....في.....تحت عدد
- المعين محل مخابرته ب(ذكر العنوان بالكامل)
- بصفتي :

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها والمكونة لملف الاستشارة عدد 06/2026 والمتعلق بإقتناء لوازم مكاتب وظروف.

5) - وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الإلتزام.

6) - جدول الأسعار.

7) - جدول التفصيل التقديرى للأسعار.

8) - كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.

أتعهد وألتزم بما يلى:

1) - تزويد الإدارة الجهوية للعدل بالكاف بالمواد وفقا للشروط المبينة بالوثائق المذكورة أعلاه طبقا لجدول الأسعار، مقابل الأثمان التي إقترحتها 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)\*.....

ويتوزع المبلغ كما يلى:

- مبلغ الصفقة دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام).....

- مبلغ الأداء على القيمة المضافة (بلسان بالدينار بلسان القلم وبالأرقام).....

\* في صورة إقتراح تخفيض يجب ذكره في وثيقة التعهد.

ويتأتى هذا المبلغ من تطبيق الأثمان الفردية المقترحة على الكميات المقدرة ضمن التفصيل التقديرى.

وتكون هذه الأثمان وخاصة المنصوص عليها بجدول الأسعار، نافذة عند تاريخ إمضاء العقد.

2)- قبول الطبيعة الثابتة لأنمان الإستشارة.

3)- إسداء الخدمات موضوع الإستشارة خلال مدة ثلاثون(30) يوم إبتداء من تاريخ تسلمى إذن التزود وفقا لما تنص 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 ستون (60) يوما إبتداء من اليوم الموالي لأخر أجل لقبول العروض.

6)- بأننى منخرط بالصندوق الوطنى للضمان الإجتماعي وأدلى بما يثبت أننى في وضعية قانونية إزاء الصندوق طبقا للشهادة المصاحبة والصالحة في هذا التاريخ.

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

يدفع المشتري العمومي المبالغ المستحقة بموجب هذا العقد بتحويلها إلى الحساب المفتوح

بالبنك أو البريد..... تحت عدد.....

(ذكر الهوية البنكية أو البريدية)

حرر ب.....في.....  
صاحب العرض  
(الإمضاء والختم)

**ملحق عدد 04**  
**استشارة عدد 2026/06**  
**جدول الأسعار القسط 01: مواد مكتبية**

الحصة	البيان	الثمن الفردي دون اعتبار الأداءات (بالأرقام)	الثمن الفردي دون اعتبار الأداءات (بـلسان القلم)
1	<b>Agrafe 24/6</b>		
2	<b>Agrafeuse 24/6</b>		
3	<b>Boite à tampon bleu</b>		
4	<b>Boite à tampon rouge</b>		
5	<b>Bouteille de colle 1L</b>		
6	<b>Bouteille à encre bleu</b>		
7	<b>Bouteille à encre rouge</b>		
8	<b>Corbeille pour papier (poubelle)</b>		
9	<b>Correcteur Blanco</b>		
10	<b>Crayon noir</b>		
11	<b>Dateur arabe</b>		
12	<b>Gomme simple (blanc)</b>		
13	<b>Paquet épingle</b>		
14	<b>Paquet trombones triangulaire</b>		
15	<b>Boite d'archive GM</b>		
16	<b>Boite d'archive PM</b>		
17	<b>Garniture de bureau lux</b>		
18	<b>Registre 5/5(200 pages)</b>		
19	<b>Règle plate (40cm)</b>		
20	<b>Rouleau fax (210*30*12.5)</b>		
21	<b>Rouleau scotch GM</b>		
22	<b>Rouleau scotch PM</b>		
23	<b>Stylo feutre noir marqueur</b>		
24	<b>Stylo à bille bleu</b>		
25	<b>Stylo à bille rouge</b>		
26	<b>Stylo à bille noir</b>		
27	<b>Chemise cartonnées</b>		
28	<b>Ciseaux PM</b>		
29	<b>Corbeil à courrier</b>		
30	<b>Numérateur 8 bandes</b>		
31	<b>Pochette intercalaire</b>		

**المزود**  
**(الإمضاء والختام)**

**القسط الثاني: الظروف:**

الثمن الفردي دون اعتبار الأداءات (بلسان القلم)	الثمن الفردي دون اعتبار الأداءات (بالأرقام)	البيان	عدد الحصة
		ظرف blanc (avec entête) رقم 07 قياس 12.5*17.5 سم وزن 70 غ/م مع فتحة أمامية لاصقة	01
		ظرف blanc (avec entête) رقم 08 قياس 17.5*25 سم وزن 85 غ/م مع فتحة أمامية لاصقة	02
		ظرف blanc (avec entête) رقم 09 قياس 27*36 سم وزن 100 غ/م مع فتحة أمامية لاصقة	03

**المزود**  
**(الإمضاء والختم)**

**(ملحق عدد 6)**  
**استشارة عدد 2026/06**  
**جدول التفصيل التقديرى للسعار**

**القسط الأول: لوازم مكتبية**

الحصة	البيان	الكمية	الثمن الفردي باعتبار الأداءات	المبلغ الجملى باعتبار جميع الأداءات
1	<b>Agrafe 24/6</b>	<b>1000</b>		
2	<b>Agrafeuse 24/6</b>	<b>300</b>		
3	<b>Boite à tampon bleu</b>	<b>150</b>		
4	<b>Boite à tampon rouge</b>	<b>150</b>		
5	<b>Bouteille de colle 1L</b>	<b>100</b>		
6	<b>Bouteille à encre bleu</b>	<b>150</b>		
7	<b>Bouteille à encre rouge</b>	<b>150</b>		
8	<b>Corbeille pour papier (poubelle)</b>	<b>50</b>		
9	<b>Correcteur Blanco</b>	<b>400</b>		
10	<b>Crayon noir</b>	<b>200</b>		
11	<b>Dateur arabe</b>	<b>200</b>		
12	<b>Gomme simple (blanc)</b>	<b>200</b>		
13	<b>Paquet épingle</b>	<b>200</b>		
14	<b>Paquet trombones triangulaire</b>	<b>200</b>		
15	<b>Boite d'archive GM</b>	<b>1500</b>		
16	<b>Boite d'archive PM</b>	<b>1000</b>		
17	<b>Garniture de bureau lux</b>	<b>30</b>		
18	<b>Registre 5/5(200 pages)</b>	<b>300</b>		
19	<b>Règle plate (40cm)</b>	<b>200</b>		
20	<b>Rouleau fax (210*30*12.5)</b>	<b>200</b>		
21	<b>Rouleau scotch GM</b>	<b>50</b>		
22	<b>Rouleau scotch PM</b>	<b>300</b>		
23	<b>Stylo feutre noir marqueur</b>	<b>100</b>		
24	<b>Stylo à bille bleu</b>	<b>5000</b>		
25	<b>Stylo à bille rouge</b>	<b>2500</b>		
26	<b>Stylo à bille noir</b>	<b>2500</b>		
27	<b>Chemise cartonnées</b>	<b>3000</b>		
28	<b>Ciseaux PM</b>	<b>50</b>		
29	<b>Corbeil à courrier</b>	<b>50</b>		
30	<b>Numérateur 8 bandes</b>	<b>50</b>		
31	<b>Pochette intercalaire</b>	<b>2000</b>		
	<b>المجموع</b>			

حدد المبلغ الجملى للصفقة (بلسان القلم).....

**المزود**  
**(الإمضاء والختم)**

**(ملحق عدد 6)**  
**استشارة عدد 2026/06**  
**جدول التفصيل التقديرى للسعر**

**القسط الثاني: الظروف:**

الحصة	البيان	الكمية	الثمن الفردي باعتبار الأداءات	المبلغ الجملي باعتبار جميع الأداءات
01	ظرف blanc (avec entête) رقم 07 قياس 12.5*17.5*21.5 سم وزن 70 غ/م مع فتحة أمامية لاصقة	60000		
02	ظرف blanc (avec entête) رقم 08 قياس 17.5*25*25 سم وزن 85 غ/م مع فتحة أمامية لاصقة	20000		
03	ظرف avec blanc (entête) رقم 09 قياس 27*36*40 سم وزن 100 غ/م مع فتحة أمامية لاصقة	20000		

حدد المبلغ الجملي للصفقة (بـلـسـانـ القـلـم).....

.....

**المزود**  
**(الإمضاء والختم)**

