

الجمهورية التونسية

وزارة العدل

\*\*\*\*

الإدارة الجهوية بالكاف

\*\*\*\*

استشارة عدد 2026/06

\*\*\*\*

كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة باقتناء لوازم مكتبية  
وظروف لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بالكاف

## الفصل الأول: الأطراف:

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

### من جهة

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

### من جهة أخرى

## الفصل (02) الموضوع:

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

### القسط الأول: مواد مكتبية:

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

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 17.5*12.5سم وزن 70غ/م2 ذو فتحة أمامية ولاصقة	01
20000	ظرف blanc(avec entête) رقم 08 قياس 25*17.5سم وزن 85غ/م2 ذو فتحة أمامية ولاصقة	02
20000	ظرف blanc(avec entête) رقم 09 قياس 36*27سم وزن 100غ/م2 ذو فتحة أمامية ولاصقة	03

### الفصل (03) الشروط الخاصة بالثمن:

يعتبر الثمن الفردي للوازم المكاتب والظروف موضوع طلب العروض ثابتا 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 التقديري للأسعار.

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

### الفصل(05) أجل التسليم:

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

### الفصل (06) غرامة التأخير:

في صورة تجاوز أجل التسليم التعاقدي أو التأخير في تنفيذ العقد غير المبررين 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 بمقرر 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  
عيناتها قصد التثبت من مطابقة المواد المسلمة لتلك العينات المحتفظ  
بها 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 و لو قبل انقضاء 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 والعينات المقبولة من قبل لجنة فرز العروض، وتظل مسؤولية المزود قائمة بعد تسليم المواد وكذلك عند استعمالها، وتحفظ الإدارة بحق رفض ورفع جميع المواد إذا ما تبين أن بها عيوباً وذلك تحت مسؤولية المزود ويمكن للإدارة أن تجري حجزاً على المبالغ عند دفع المستحقات.

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

### **الفصل (10) تسديد المستحقات:**

يلتزم المزود بتقديم فاتورة إلى الإدارة في 4 نظائر يضبط فيها المبالغ التي يطالب بها بموجب تنفيذ الصفقة وتبيان جميع العناصر المحدد لها وترفق وجوباً بشهادة مسلمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وشهادة الوضعية الجبائية سارية المفعول وبوصل أو وصول تسليم المواد وبإذن التزود الأصلي.

### **الفصل (11) المحاسب العمومي:**

قابض المجلس الجهوي بالكاف هو المحاسب المكلف بدفع المستحقات.

### **الفصل (12) فسخ العقد:**

يمكن للإدارة فسخ العقد في الحالات التالية:

أ- إذا لم يف المزود بالتزاماته وذلك بعد مرور 10 أيام من تاريخ التنبيه عليه بواسطة مكتوب مضمون الوصول وبإنقضاء هذا الأجل يمكن للإدارة 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 للإدارة أن تقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنون أو المصفي قصد استمرار العقد.

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

### **الفصل (13): معالم التسجيل:**

يتحمل المزود جميع معاليم التسجيل.

**الفصل (14): صحة ونفاذ الصفقة:**

لا يكون العقد صحيحا ونافذا إلا بعد إمضاء الطرفين المتعاقدين.

حرر ب..... في.....

اطلع عليه  
عن وزيرة العدل

اطلعت عليه ووافقت

المزود

# كيفية تقديم ومنهجية فرز العروض

## الفصل(1): صلوحيّة 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 ومختومين يدرجان في ظرف ثالث خارجي يكتب عليه "لا يفتح استشارة عدد 2026/06" اقتناء لوازم مكتبية وظروف لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بالكاف "

ترسل العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع باسم الإدارة 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 المقيمون 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 الإدارة (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 للنموذج المصاحب (ملحق عدد 4).
  - جدول الأسعار مشتملا على كل البيانات ممضى. (ملحق عدد 5)
  - جدول التفصيل التقديري للأسعار ممضى (ملحق عدد 6).
- هام: يعتمد ختم مكتب الضبط التابع للإدارة الجهوية للعدل بالكاف بحي الدير للتثبت من تاريخ الوصول.

## الفصل(4): طريقة فحص العروض:

## يتم فحص العروض على (02) مراحل:

### المرحلة الأولى: الفحص المالي للعروض:

تتولى لجنة فحص العروض في مرحلة أولى التثبت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية، في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح 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 المعنيين 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 التقديري فإن بيانات الأسعار المكتوبة بالأحرف في جدول الأسعار هي التي يأخذ بها و تعدل وجوبا البيانات المخالفة و كذلك الأخطاء المادية في العمليات الحسابية و ذلك بإثبات المبلغ الحقيقي للطبيعية و لا يحق للعارض تقديم أي اعتراض في الغرض.

### المرحلة الثانية: الفحص الفني 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- العروض الواردة أو المسلمة بعد الآجال.
- 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 التقديري 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 و02 و03

رقم الحصة	الموضوع والقياسات	اللون	الوزن	الفتحة
01	ظرف قياس (12.5*17.5) (+-) - صم ((0.5 avec entête	blanc	على الأقل 70 غ/م2	أمامية ولاصقة
02	ظرف قياس (17.5*25) (+-) - صم ((0.5 avec entête	blanc	على الأقل 85 غ/م2	أمامية ولاصقة
03	ظرف قياس (27*36) (+-) - صم ((0.5 avec entête	blanc	على الأقل 100 غ/م2	أمامية ولاصقة

بالنسبة للقسط الثالث المتعلق بالظروف موضوع الحصص 01 و02 و03 يجب على المعارض  
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 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتممة له،  
إني الممضي أسفله (الإسم-اللقب-الصفة).....  
والمتعهد بإسم.....ولحساب شركة.....  
أصرح على الشرف بأن هذه الشركة ليست في حالة إفلاس ولا بحالة تسوية قضائية.

.....في.....

**(1) صاحب العرض**  
**(الإمضاء والختم)**

**(ملحق عدد2)**  
**استشارة عدد2026/06**  
**تصريح على الشرف في عدم التأثير**

تطبيقا للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتممة له،  
إني الممضي أسفله (الإسم-اللقب-الصفة) .....  
..... والمتعهد بإسم  
..... ولحساب شركة.....  
أصرح على الشرف بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم 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 والمتممة له،

إنني الممضّي أسفل هذا (الاسم-اللقب-الصفة)

.....  
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 والخطه).....
  - المتصرف باسم ولحساب:.....
  - المنخرط بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي تحت عدد.....
  - المرسم بالسجل التجاري.....في.....تحت عدد.....
  - المعين محل مخابراته ب(ذكر العنوان بالكامل).....
  - بصفتي :.....
- وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الأتي ذكرها والمكونة لملف الاستشارة عدد 2026/06 والمتعلق بإقتناء لوازم مكاتب وظروف.
- (1) – وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الإلتزام.
  - (2) – جدول الأسعار.
  - (3) – جدول التفصيل التقديري للأسعار.
  - (4) – كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.
- أتعهد وألتزم بما يلي:
- (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 وبإعتبار جميع التأثيرات المباشرة وغير المباشرة وخاصة منها الأداء على القيمة المضافة, والتي حددت قيمتها بمبلغ قدره (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام)\*.....
- .....
- ويتوزع المبلغ كما يلي:
- مبلغ الصفقة دون إعتبار 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 التقديري.
- 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 ابتداء من تاريخ تسلمي 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 ابتداء من اليوم الموالي لأخر أجل لقبول العروض.
- (6)- بأنني منخرط بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي 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 وإنجازه على مسؤوليتي (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**  
**وثيقة التعهد ( قسط عدد 02 ظروف )**

- إني الممضي أسفله (الاسم واللقب والخطه).....
  - المتصرف بإسم ولحساب:.....
  - المنخرط بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي تحت عدد.....
  - المرسم بالسجل التجاري.....في.....تحت عدد.....
  - المعين محل مخابراته ب(ذكر العنوان بالكامل).....
  - بصفتي :.....
- وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الأتي ذكرها والمكونة لملف الاستشارة عدد 2026/06 والمتعلق بإقتناء لوازم مكاتب وظروف.
- (5) – وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الإلتزام.
- (6) – جدول الأسعار.
- (7) – جدول التفصيل التقديري للأسعار.
- (8) – كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة.
- أتعهد وألتزم بما يلي:
- (1) – تزويد الإدارة الجهوية للعدل بالكاف بالمواد وفقا للشروط المبينة بالوثائق المذكورة أعلاه طبقا لجدول الأسعار, مقابل الأثمان التي إقترحناها لكل فصل من فصول هذا الجدول وبإعتبار جميع التأثيرات المباشرة وغير المباشرة وخاصة منها الأداء على القيمة المضافة, والتي حددت قيمتها بمبلغ قدره (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام)\*.....
- .....
- ويتوزع المبلغ كما يلي:
- مبلغ الصفقة دون إعتبار 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 التقديري.
- 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 ابتداء من تاريخ تسلمي 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 ابتداء من اليوم الموالي لأخر أجل لقبول العروض.
- (6)- بأنني منخرط بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي 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 وإنجازه على مسؤوليتي (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**

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

المزود  
(الإمضاء والختم)

**القسط الثاني: الظروف:**

عدد الحصة	البيان	التمن الفردي دون اعتبار الأداءات (بالأرقام)	التمن الفردي دون اعتبار الأداءات (بلسان القلم)
01	ظرف blanc (avec entête) رقم 07 قياس 12.5*17.5 صم وزن 70 غ/م 2 مع فتحة أمامية لاصقة		
02	ظرف blanc (avec entête) رقم 08 قياس 17.5*25 صم وزن 85 غ/م 2 مع فتحة أمامية لاصقة		
03	ظرف blanc (avec entête) رقم 09 قياس 27*36 صم وزن 100 غ/م 2 مع فتحة أمامية لاصقة		

المزود  
(الإمضاء والختم)

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

القسط الأول: لوازم مكتبية

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

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

المزود  
 (الإمضاء والختم)

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

**القسط الثانى: الظروف:**

الحصة	البيان	الكمية	الثن الفردي باعتبار الأداءات	المبلغ الجملي باعتبار جميع الأداءات
01	ظرف blanc (avec entête) رقم 07 قياس 12.5*17.5 صم وزن 70 غ/م 2 مع فتحة أمامية لاصقة	60000		
02	ظرف blanc(avec entête) رقم 08 قياس 17.5*25 صم وزن 85 غ/م 2 مع فتحة أمامية لاصقة	20000		
03	ظرف ) avec blanc(entête) رقم 09 قياس 27*36 صم وزن 100 غ/م 2 مع فتحة أمامية لاصقة	20000		

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

المزود  
 (الإمضاء والختم)

