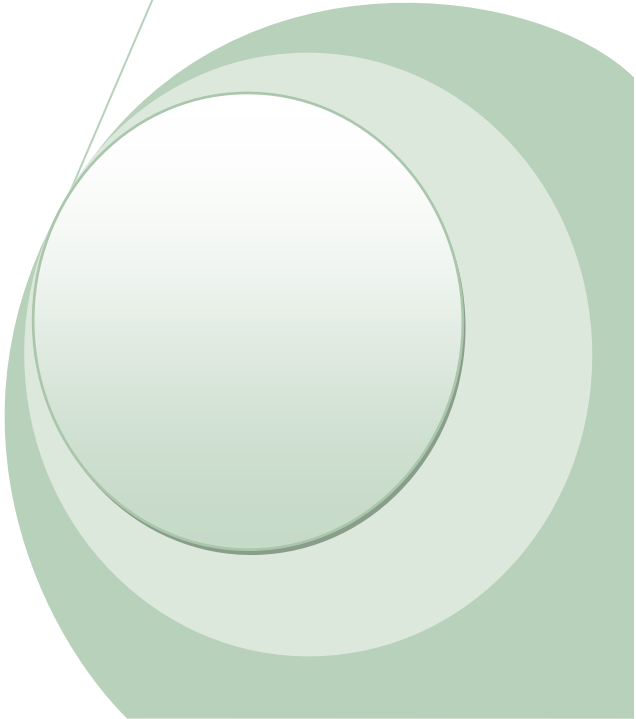


**الجمهورية التونسية  
وزارة العدل  
الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد**

**إستشارة عدد 2026/30  
كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة بإقتناء أثاث مكاتب  
لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد ودائرة الإستئناف  
بسيدي بوزيد**



I-كراس الشروط الإدارية والفنية الخاص  
بإقتناء أثاث مكاتب لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد  
ودائرة الإستئناف بسبيدي بوزيد  
استشارة عدد 2026/30

الفصل 1: موضوع الإستشارة.

يُضبط هذا الكراس الشروط الإدارية المتعلقة بإقتناء أثاث مكاتب بعنوان سنة 2026 لفائدة "الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد والمحاكم الراجعة لها بالنظر" وتتمثل التجهيزات موضوع الإستشارة في ما يلي:

الكمية	البيانات	القسط
05	* bureau type magistrat composé de: - Une (01) table de bureau - Un (01) fauteuil dossier haut Une (01) table basse d'accueil Un élément de rangement bas (2)–Chaises visiteur fixes avec accoudoirs	01
29	Bureau type Greffier avec pieds métal et 03 tiroirs	02
1	Tables de Réunion simple Avec 6 chaises fixes	03
10	Fauteuil tournant roulant pour magistrat avec accoudoirs dossier haut	04
44	Fauteuil tournant roulant pour greffier avec accoudoirs dossier bas	05

07	Banquette a 3 places + accoudoirs chrome -Siège métallique finition epoxy avec accoudoirs chromés .	06
22	Armoires en bois haut à 2 portes	07
05	porte manteaux	08

يمكن للعارض أن يشارك في قسط أو أكثر، كما يمكن أن يسند إليه قسط واحد أو أكثر بعد استيفاء كافة مراحل التقييم المالي والفني.

### الفصل 2: الشروط الواجب توفرها لدى العارضين :

لا يمكن إبرام الصفقات إلا مع الأشخاص الماديين أو المعنويين القادرين على الوفاء بالتزاماتهم والذين تتوفر فيهم الضمانات والكفاءات اللازمة لحسن تنفيذ التزاماتهم.

للمشاركة في طلب العروض بإجراءات مبسطة الحالي 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، ...).

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 السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط التابع للمشتري العمومي مقابل وصل إيداع باسم "الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد" في أجل أقصاه يوم **2026-04-29** خلال التوقيت الإداري ويحمل عبارة: "لا يفتح استشارة عدد 2026/30 إقتناء أثاث لفائدة الإدارة الجهوية للعدل ودائرة الإستئناف بسيدي بوزيد" وذلك: على العنوان التالي: لإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد عمارة نور الدين الميداني تقاسيم توفيق الجلاي 9100 سيدي بوزيد.

، يتضمن الطرف الخارجي إلى جانب العرضين الفني والمالي الوثائق الإدارية التالية:

- بطاقة إرشادات ممضاة ومختومة (ملحق عدد 1).
- نسخة من المعرف الجبائي.
- كراس الشروط الإدارية والفنية ممضى ومختوم (جميع الصفحات).
- ظرف أ: يحتوي على العرض الفني المتكون من:
- جداول الخاصيات الفنية المرفقة بكراس الشروط الفنية الخاصة معمرة بكل دقة ممضاة ومختومة.

▪ شهادة في آجال التسليم ممضاة ومختومة ( ملحق عدد2).

▪ **صور ومطويات تكون واضحة وبالألوان وتحمل ختم العارض وتحمل وجوبا الخاصيات الفنية**

### المقترحة بكل دقة

ظرف ب: يحتوي على العرض المالي المتكون من:

▪ جدول الأثمان مشتملا على كل البيانات وممضى طبقا للأنموذج المصاحب (ملحق عدد4).

### 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 باللغة العربية ويقصى كل عرض لا تتوفر فيه الشروط المذكورة.  
يجب أن تحرر العروض ووثائق التعهد طبقا للأمتلة المبينة بكراس الشروط 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 تقييم العروض في جلسة واحدة **علنية يوم 2026-04-30** الساعة **10:00** صباحا بمقر " الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد"، لفتح الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية.

حيث تتولى تقييم العروض في مرحلة أولى التثبيت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية والضمان الوقتي، في صحة الوثائق المكوّنة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ( بالاعتماد على السعر الفردي دون اعتبار الأداءات ) ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديا لكل قسط.  
تتولى لجنة التقييم في مرحلة ثانية التثبيت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا لكل قسط وتقتراح إسناده القسط في صورة مطابقته لكراسات الشروط.  
إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراسات الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.  
يتم ترتيب العروض المالية حسب الأقساط « moinsdisant par lot ».

ملاحظة: تقوم لجنة فتح العروض خلال الجلسات العلنية بقراءة الأسماء والمبالغ المالية وكذلك التخفيضات

المقترحة بصوت مسموع وواضح، ولا يسمح للحاضرين المشاركين بالتدخل في سير أعمال اللجنة.

### يقصى كل عرض:

- لا يحترم موضوع وأجلا لإستشارة.  
- لم يقدم الوثائق المطالب بإتمامها من قبل لجنة فتح وتقييم العروض في الآجال التي تحددها صلب محضر جلسة فتح العروض الفنية والمالية.

### الفصل 05: الأسعار.

- يتم احتساب الأسعار الفردية للخدمات موضوع الإستشارة كما يلي:
- تكون الأسعار بالدينار التونسي.
  - يشمل السعر كل الضرائب والأداءات.
  - تكون الأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة طيلة سنة 2026.
  - في صورة تجاوز الفترة الفاصلة بين تاريخ تقديم العرض المالي وتبليغ الصفقة أو إصدار إذن بداية الانجاز عند الاقتضاء، مدة أربعة أشهر يمكن لصاحب الصفقة المطالبة بتحيين عرضه المالي وذلك وفقا للقاعدة التالية:  
**قيمة الصفقة صحيحة معدل نسبة السوق المالية خلال المدة المعنية بالتأخير.**

### الفصل 06: الكميات.

- للمشتري العمومي حق الزيادة أو التنقيص من الكميات المطلوبة بنسبة أقصاها 20 % من المبلغ الجملي للإستشارة دون أن يكون للمزود الحق في المطالبة بأي تعويض مالي أو الترفيع في الأثمان الفردية.
- هذا كما يمكن للإدارة أن تقسم طلباتها على عدة أذن إدارية حسب حاجاتها الحقيقية وحسب الإعتمادات المرصودة لها.

### الفصل 07: موقع تسليم المواد.

- يتكفل المزود بإيصال وتركيز المواد بـ: مخازن الإدارة الجهوية للعدل بسبيدي بوزيد أو المواقع التي تحددها الإدارة وتعتبر كلفة النقل أو التسليم ضمن العرض المالي للأقساط.

### الفصل 08: ضمان تطابق المواد:

- تظل مسؤولية المزود قائمة بعد تسليم التجهيزات وذلك خلال كامل فترة الضمان المحددة بـ 12 شهرا (بداية تاريخ الاستلام الوقتي)، بالنسبة للتجهيزات الخاصة بجميع الأقساط.
- يتعهد المزود بضمان التجهيزات المسلمة ضد كل عيب أو نقص في المواد الأولية أو في الصنع أو عدم مطابقتها للمواصفات الفنية المنصوص عليها بكراس الشروط الفنية.
- ويتمثل الضمان في تعويض التجهيزات غير المطابقة للمواصفات حال تسليمها للمشتري وذلك في الآجال التعاقدية.
- إذا لم يقع تعويض التجهيزات في الآجال التعاقدية يقع تطبيق أحكام الفصل 15 من هذا الكراس والمتعلق بغرامة التأخير.

ويتولى المزود التدخل بالسرعة في أجل أقصاه 72 ساعة من تاريخ إعلامه بذلك لإصلاح أو إستبدال التجهيزات وتعويضها إن اقتضى الأمر ذلك،

### الفصل 09: الاختبارات

يُمكن للمشتري العمومي إجراء الاختبارات الضرورية لدى المخابر والمراكز المُختصة للتثبت من نوعيّة التجهيزات المُسلمة والمصاريف المُنجرة عن ذلك تُحمل على كاهل المُزوّد المعني.

### الفصل 10: صلاحية العرض .

يبقى العارضون ملزمون بعرضهم مدّة ستون يوما (60) بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى لإيداع العروض ولا يمكن للعارض فيها أن يطلب أي مراجعة للشروط الواردة بكراس الشروط. 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 11: الخلاص.

يتم الخلاص بواسطة صك بنكي أو بريدي في أجل أقصاه ثلاثون يوما ( 30 يوما ) بعد تقديم :  
- فاتورة في 04 نظائر يضبط فيها المبالغ بلسان القلم وتكون ممضاة ومؤرخة ومرقّمة وحاملة لتواريخ وصولات التسليم.  
- وصولات التسليم مصحوبة بمحاضر التسليم بالنسبة للتجهيزات التي تمّ تسليمها من طرف المزود ممضى من طرف حافظ المغازة التابع للإدارة.

### الفصل 12 : آجال التسليم:

حددت آجال تسليم التجهيزات موضوع الإستشارة بخمسة عشر يوما (20 يوما ) بداية من تاريخ توصل المزود بإذن إداري في للتزويد إلا أن المشاركين يمكنهم إقتراح آجال تنفيذ أقل من ذلك ضمن عرضهم الفني . ويمكن للإدارة أن تقسم طلباتها على عدّة أدون إداريّة حسب حاجاتها الحقيقيّة.

### الفصل 13 : غرامة التأخير:

في حالة عدم التسليم الكلي أو الجزئي للمواد موضوع الإستشارة في الآجال المتعاقد عليها تسلط على المزود دون إعلام مسبق غرامة تأخير قدرها واحد من الألف ( 1 % ) من مبلغ التجهيزات المسلمة بعد الآجال على كل يوم تأخير على أن لا تتجاوز الغرامة مقدار 5% من المبلغ الجملي للصفقة ويتم إحتساب مبلغ عقوبة التأخير كالتالي :  
مبلغ الغرامة = (قيمة التجهيزات المسلمة بعد الآجال) x (عدد أيام التأخير)

1000

#### **الفصل 14: فسخ العقد :**

- يمكن للإدارة فسخ عقد الإتفاقية في الحالات التالية:
- \* إذا لم يف صاحب الإتفاقية بالتزاماته وذلك بعد مرور 10 أيام من تاريخ التنبيه عليه بواسطة مكتوب مضمون الوصول ليحمل صاحب الإتفاقية جميع المصاريف والمسؤولية المنجزة عن ذلك مع إمكانية تعريمه نتيجة التأخير في تنفيذ عقد الإتفاقية.
  - \* في حالة عجز واضح ودائم لصاحب الإتفاقية.
  - \* وفاة صاحب الإتفاقية أو إفلاسه ويمكن للإدارة أن تقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنون أو المصفي قصد استمرار الإتفاقية.
  - \* إذا ثبت إخلال صاحب الإتفاقية بالتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الإتفاقية 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 التشغيلية بمحلات المزود بأي حال من الأحوال قوة القاهرة أو سببا طارئا.

#### **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 بالتزود بمواد عادية وخدمات وإلى جميع القوانين التونسية والنصوص المنطبقة في الغرض.

#### **الفصل 17: تسوية النزاعات.**

في صورة نشوب نزاع عند تنفيذ الإتفاقية 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 صليحي 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 بالإستشارة جميع معالم تسجيل العقد.

### الفصل 19: فاعلية الإتفاقية.

لا تصبح الإتفاقية موضوع الإستشارة سارية المفعول إلا بعد إمضاءها من قبل الطرفين المتعاقدين.  
حرر بتونس في .....

إطلعت عليه وصادقت

اطلعت عليه ووافقت  
صاحب العرض

## جداول الخاصيات الفنية

البيانات	Caractéristiques techniques minimale exigés	Caractéristique techniques minimale proposé
<b>القسط الاول : Bureaux : Pour magistrat</b>		
<b>Ensemble de bureau Magistrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ (1) -Bureau en bois avec pieds en métal min 160*0.9*0.75 cm</li> <li>❖ retour : 1.30 m * 0.45m * 0.65 m</li> <li>❖ (1)-table basse min 0.6*0.6*0.4m -</li> <li>❖ (1)- fauteuil dossier haut min 75 cm , L : 55-</li> <li>❖ (1)-élément de rangement <b>bas</b> avec portes et tiroirs dimensions : <b>L.min 1.80</b> / H.min 60 P min 40 cm</li> <li>❖ (2)Chaises visiteurs fixes avec accoudoirs</li> <li>❖ <b><u>Remarque : prospectus en couleur exigés:</u></b></li> <li>❖ <b><u>Couleurs selon choix de l'administration</u></b></li> </ul>	
<b>القسط الثاني : Bureau pour Greffier :</b>		
<b>Bureau pour Greffier</b>	<p>Bureau en bois avec piedsenmetal et cache pieds avec 2tiroir fixe dont l'un fermant au clé en bois min 150x80x75cm.</p> <p><b><u>Remarque : prospectus en couleur exigés:</u></b> <b><u>Couleurs selon choix de l'administration</u></b></p>	
<b>القسط الثالث : table de réunion :</b>		
<b>Table de Réunion simple en bois avec 6 chaise</b>	<p>Table : Piétement (socle) enacier -Dimension : H: min 75cm L: min 200cm – max 210cm P: min 80cm – max100cm Chaise fixé: dossier et assise simili cuire pied en acier.</p>	

<b>القسط الرابع: Fauteuil -</b>		
<b>-Fauteuil pour magistrat tournant roulant avec accoudoirs dossier haut</b>	<p>Il s'agit d'un fauteuil de cadre dossier haut en simili cuir <u>couleur selon choix de l'administration</u></p> <p><b>Dimension min :</b></p> <p>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</p> <p>*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.</p> <p><b><u>Remarque : prospectus en couleur exigés:</u></b> <b><u>Couleurs selon choix de l'administration</u></b></p>	
	<b>القسط الخامس : Fauteuil pour greffer</b>	

<p><b>- Fauteuil pour greffer tournant roulant avec accoudoirs dossier bas.</b></p>	<p>fauteuil ergonomique mobile tournant rembourrage en mousse densifié * similicuir <u>couleur selon choix de l'administration:</u> Piétement 5 branches Ø 71 cm en nylon armé noir avec roulettes sol moquette. Hauteur d'assise réglable. Densité mousse (assise/dossier) : 25 kg/m<sup>3</sup> – 25 kg/m<sup>3</sup> Épaisseur mousse : 7 cm Accoudoirs fixes. Assise : H 450/540 x L 470 x P 460 mm Dossier : H 580 x L 480 mm <b><u>Remarque : prospectus en couleur exigés:</u></b> <b><u>Couleurs selon choix de l'administration</u></b></p>	
	<p><b>القسط السادس: Banquette à 3 places</b></p>	
<p><b>- Banquette à 3 places</b></p>	<p>Banquette en acier à 3 places + accoudoirs chrome - Siège métallique finition epoxy avec accoudoirs chromés .</p>	
<p><b>Armoires: القسط السابع</b></p>		

<p><b>Armoires en bois haut à 2 portes</b></p>	<p>un meuble de rangement et de stockage de documents utilisé composé de :</p> <p>*Un seul compartiment avec deux portes battantes dont un fermant à clé</p> <p>Un seul compartiment avec deux portes battantes dont un fermant à clé séparé au milieu.</p> <p>*Un espace de rangement avec (04) étagères mobile et une fixe en panneau de particule 19 ±1 mm assurant (05) rangement de boîtes d'archives en position verticale.</p> <p><b><u>Dimensions Fonctionnelles :</u></b></p> <p>Dimension min : L90 x P40 x H200 cm</p> <p>Avec 2 portes battantes en bois fermant à clé</p> <p>Equipée de 4 étagères en bois 5 niveaux de rangement</p> <p><b><u>Structure et Façade:</u></b></p> <p>Structure En panneau de particule Stratifiée deux face décors 19 ±1 mm avec couvre chant PVC 4/10 sur les (04) cotés.</p> <p>un socle métallique de hauteur 10 cm± 1 cm avec sabots réglables</p> <p><b><u>Le dos de l'élément</u></b></p> <p>En panneau MDF 5 mm deux faces Stratifiées, logées dans une rainure de profondeur et de largeur appropriés</p>	
<p><b>القسط الثامن : porte manteau</b></p>		
<p><b>porte manteau</b></p>	<p>- comportant min5 patères</p> <p>- hauteur minimale <b>1.70m</b> En PVC.</p>	

## الملاحق

الجمهورية التونسية

وزارة العدل

الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

..... في:.....

## 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  
..... الترقيم البريدي  
..... العنوان  
..... الإلكتروني  
..... العمل  
..... الهاتف  
..... الفاكس

### الإمضاء والختم

..... في:.....

الجمهورية التونسية

وزارة العدل

إستشارة عدد 30/ 2026

بإقتناء أثاث مكاتب

لفائدة الإدارة الجهوية للعدل بسيدي بوزيد

شهادة في آجال التسليم

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

حرر بـ ..... في .....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتمزم

..... في:.....

الجمهورية التونسية

جدول الأسعار العرض المالي (ملحق عدد 06):

رقم الحصة	البيان	الكمية	الثمن الفردي باحتساب الأدعاءات	الثمن الجملي باحتساب الأدعاءات
01	Ensemble de bureau magistrat	05		
02	Bureau type Greffier	29		
03	Table de reunion simple avec 6 chaise	1		
04	Fauteuil tournant roulant pour magistrat avec accoudoirs dossier haut	10		
05	Fauteuil tournant roulant pour greffier avec accoudoirs dossier bas	10		

		07	Banquette en aciera 3 places	06
		22	Armoire en bois haut à 2 portes	07
		05	Porte manteau en pvc	08
		الجمالية		

أوقف مبلغ هذه الحصة بقيمة .....

.....

حرر بـ ..... في .....

صفة واسم ولقب وإمضاء وختم الملتمزم