



المعهد العالي للدراسات التطبيقية
في الإنسانيات بقفصة



الجمهورية التونسية
فيلق التعلّم العالي
والبحث العلمي

جامعة قفصة

المعهد العالي للدراسات
التطبيقية
في الإنسانيات بقفصة
مصلحة الشراءات



استشارة عدد 2024/04

اقتناء لوازم مكتبية و ورقية و معدات تدريس

يعتزم المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الإنسانيات بقفصة خلال سنة 2024 القيام باستشارة خاصة

ياقتناء لوازم مكتبية و ورقية و معدات تدريس

لفائدة المعهد فعلى الراغبين في المشاركة في الاستشارة سحب كراس الشروط الذي ينظم كيفية وآجال المشاركة وتعمير جداول طلب الأثمان المصاحبة.

الفصل 1 : كيفية المشاركة وتقديم العروض:

على العارضين الراغبين في المشاركة أن يسحبوا ملف الاستشارة الخاصة ياقتناء لوازم مكتبية و ورقية و معدات تدريس من المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الإنسانيات بقفصة (العنوان: حي الشباب قفصة 2133 مكتب الضبط) وذلك خلال التوقيت

الإداري او من موقع الويب الخاص بالمؤسسة www.iseahgf.rnu.tn

تقدم العروض في ظرف مغلق لا يحمل أي علامة دالة على صاحب العرض ويكتب عبارة " لايفتح استشارة عدد 2024/05

إقتناء لوازم مكتبية و ورقية و معدات تدريس " وترسل عن طريق البريد المضمون الوصول على العنوان التالي :

المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الإنسانيات بقفصة حي الشباب قفصة 2133 أو من مكتب الضبط مع ضرورة تسليم

وصل في الغرض.

الفصل 2: مكونات العرض :

يحتوي العرض على طرفين داخليين "أ" و "ب"

الظرف "أ" : العرض المالي: يجب أن يكون محتوم ويحمل عبارة العرض المالي ويحتوي على البيان التقديري للأثمان (جدول طلب

الأثمان المصاحب) ممضى ومحتوم من قبل صاحب العرض إضافة إلى وثيقة التعهد المالي (حسب المثال المصاحب) تبين مبلغ

العرض الفردي والجملي باعتبار جميع الادعاءات محتومة وممضاة من طرف العارض.

• يمكن للمشاركة أن يتقدم بمشاركته في قسط أو أكثر.



الظرف "ب": العرض الفني:

1- كراس الشروط ممضاة وتحمل ختم صاحب العرض على مختلف صفحاتها.

2- بطاقة إرشادات (حسب المثال المصاحب).

3- نسخة من السجل التجاري.

4- نسخة من بطاقة التعريف الجبائية.

5- شهادة في الوضعية الجبائية صالحة يوم فتح العروض (وثيقة أصلية أو نسخة مطابقة للأصل).

الفصل 3: آخر أجل لقبول العروض:

حدد آخر أجل لقبول العروض ليوم 2024/02/09 ويعتمد ختم مكتب الضبط بالإدارة للتثبيت في تاريخ وصول العرض ويلغى كل عرض يصل بعد هذا التاريخ.

الفصل 4: الآجال: حددت الآجال بـ 15 يوم من تاريخ تسلم طلب التزود.

الفصل 5: مواصفات البضاعة:

على صاحب العرض أن يقدم عينات من اللوازم المطلوبة وتحتفظ لجنة الفرز بالعينات المقبولة لاعتمادها أثناء التسليم وتعتبر العينات المقبولة مسلمة في إطار طلب التزود ودين حال بذمة المؤسسة.

الفصل 6:

* يجب أن تكون البضاعة عند التسليم مطابقة كلياً لمواصفات العينة المقدمة بالعرض.

* تسلم البضاعة مباشرة بمقر معارة المعهد أثناء التوقيت الإداري وتحمل مصاريف التنقل على كاهل المزود.

* يضمن المزود خلو البضاعة من كل الشوائب وفي حالة رفض الإدارة تسلم البضاعة لعيب فيه، ليس من حق المزود المطالبة بأي تعويض أو مصاريف.

الفصل 7: تغيير حجم الطلبية:

يمكن للمعهد تغيير الكميات المطلوبة موضوع الطلبية، وفي حال زيادة أو نقصان بنسبة لا تتعدى عشرين بالمائة (20 %) من الكمية المطلوبة لا يمكن للمزود رفضها أو تغيير السعر الفردي.

الفصل 8: طريقة الخلاص:

يتم خلاص الفواتير طبقاً للإجراءات المالية الجاري بها العمل بواسطة التحويل البريدي أو البنكي، لذلك يتعين على المزود بعد تسليم البضاعة تقديم فاتورة في أربعة نظائر مصحوبة بالأصل من طلب التزود الصادر عن إدارة المعهد في الفرض وإذن تسليم، وتحمل الفاتورة وجوباً ختم وإمضاء المزود ورقم المعرف الجبائي والهوية البنكية أو البريدية.

الفصل 9: منهجية فرز العروض:

* تتولى لجنة الفرز في مرحلة أولى، التثبيت في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء

ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعدياً. في مرحلة ثانية تقوم اللجنة بالتثبيت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب

العرض المالي الأقل ثمناً وتقتراح إسناده الطلبية في صورة مطابقته لكراس الشروط. إذ تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق

لكراس الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

* يمكن للإدارة اختيار العروض حسب العرض الأنسب باعتماد قاعدة الجودة/السعر ويمكنها اقتناء المواد والمعدات فضلاً

ومن أكثر من مزود.



الفصل 10 : التراتيب القانونية:

يضع تنفيذ هذه الاستشارة حسب التراتيب القانونية الجاري بها العمل وخاصة لأحكام مجلة المحاسبة العمومية ولأحكام كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد عادية وخدمات ولأحكام الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

.....في.....

اطلعت عليه و وافقت

مدير المعهد العالي للدراسات التطبيقية

في الانسانيات بقفصة

.....في.....

اطلعت عليه ووافقت

صاحب العرض

(الاسم، اللقب، الصفة، الامضاء معرف به والختم)



قسط عدد 01 : لوازم المكاتب

N°	Désignation des Articles	Quantité	PU.TTC	PT.TTC
1	Charge Agrafe 24/6 (paquet)	30		
2	Charge Agrafe 23/8 (paquet)	50		
3	Charge Agrafe 23/15 (paquet)	50		
4	Agrafeuse 24/6	20		
5	Boite d'archives Grand modèle	20		
6	Boite d'archives Petit modèle	20		
7	Chemises Cartonnées (paquet)	100		
8	Chemises Kraft(paquet)	100		
9	Correcteur Stylo	70		
10	Dateur Arabe	02		
11	Dateur Français	02		
12	Dévidoir scotch	20		
13	Etiquette autocollantes blanche (paquet)	200		
14	Etiquette autocollantes rouge (paquet)	200		
15	Etiquettes code à barre(paquet)	100		
16	Stylo feutre marqueur non permanent (paquet)	500		
17	PAQUET DE 4 SURLIGNEURS FLUORESCENTS PM	50		
18	Arrache Agrafe	50		
19	Punaise en Boite de 50 pièces(paquet)	200		
20	Registre 200 Pages	100		
21	Registre 300 Pages	100		
22	Règle Plats de 40 cm	50		
23	Rouleau de scotch 2 cm rouleau de 8)	300		
24	Stylo Bleu (paquet de 50)	10		
25	Rouleau adhésif (gris)	500		
26	Scotch magique	10		



27	Scotch avanne couleur rouge	10		
28	Scotch double face	100		
29	Stylo Noir (paquet de 50)	10		
30	Stylo Rouge (paquet de 50)	10		
31	Stylo Vert (paquet de 50)	10		
32	Trombone 30-39 mm (paquet de 100)	70		
33	Pince métallique Noir de papier 41mm plié (paquet de 25)	20		
34	TUBE DE COLLE UNIVERSELLE 30 ML	70		
35	BATON DE COLLE BLANCHE	20		
36	Crayon Noir(paquet)	50		
37	Agrafeuse Grand modèle Pour Reliure	01		
38	Boite Tampon	10		
39	CORBEILLE À COURRIER MÉTALLIQUE 3 ÉTAGES - NOIR	5		
40	CORBIELLE A COURRIER ARK en plastique de 3 étages - Corbeille pour documents au format A4 - Solide et stable - couleur: Transparent	5		
41	Bloc-note 5/5 pm normal	20		
42	ciseaux mm a usage bureautique 17 cm	20		
43	BOITE D'ARCHIVE COULEURS DOS15cm	20		
44	BOITE D'ARCHIVE COULEURS DOS 10cm	20		
45	BOITE D'ARCHIVE COULEURS DOS 5cm	20		
46	Porte Lame Cuteur	10		
47	Enveloppe G-M :30*38 Kraft	50		
48	Enveloppe M-M :35*25 Kraft	50		
49	Enveloppe P-M 16*22 Kraft	50		
50	Enveloppe blanche 11*16	50		
51	Enveloppe blanche25 *17	50		
52	Calculatrice (avec ruban)	01		
53	Spiral de 06mm (paquet)	200		
54	Spiral de 08mm (paquet)	200		
55	Spiral de 10mm (paquet)	200		
56	Spiral de 12mm (paquet)	200		
57	Spiral de 16mm(paquet)	200		
58	Spiral de 18mm (paquet)	200		
59	Spiral de 20mm (paquet)	200		
60	Spiral de 28mm (paquet)	200		
61	Spiral de 50 mm (paquet)	200		



62	Encre Tampon Bleu	30		
63	Poubelle de Bureau	20		
64	Registre Para feuille	30		
65	Garniture de Bureau simple	20		
66	Garniture de Bureau pour directeur	10		
67	Papier cadeau	50		
68	file Cadeau (rouleau)	10		
69	Porte stylo	100		
70	Tartan collant	300		
71	Protège document 100 vue	20		
72	Protège document 40 vue			
73	Pack de 100 Baguette pour relure A4	20		
74	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø06	10		
75	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø08	10		
76	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø10	10		
77	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø12	10		
78	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø16	10		
79	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø19	10		
80	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø25	10		
81	BAGUETTE POUR RELURE A4 Ø50	10		
82	Ruban machine à calculé	30		
83	Rames papier Offset Extra blanc A3	300		
84	Rame Feuille Cartonées (page de garde)	100		
85	Papier couvertures P.V.C A4	50		
86	papier Extra Strong blanc A4 80 gr 21*29.7 Ram de 500	600		
87	Papier cartonné grain cuir	50		
88	Stylo feutre marqueur permanent	20		
89	Tampon numéroteur automatique (6 chiffres)	10		
90	Fiche d'emprunt des livre	50		
100	CORBEILLE À COURRIER EN PLASTIQUE	10		
101	CORRECTEUR LIQUIDE (2 FLACONS)	10		
102	Gouache de 12 Tubes 12ml	05		



103	PINCEAU DE GOUACHE DE 10	05		
104	Crayons EN BOIS de 24 couleurs	05		
TOTAL				

أوقف بمبلغ:

أجل صلوحية الأثمان:

بـ..... في.....
الإمضاء و الختم (الاسم و اللقب)



قسط عدد 02 : معدات التدريس

N°	Désignation des Articles	Quantité	PU.TTC	PT.TTC
1	Rames papier Offset blanc A4 de 80 gr 21*29.7	1000		
2	Brosse Tableau en bois	200		
3	Marqueur Pour tableau blanc magique (paquet de 04)	500		
4	Craie blanche Non toxique	200		
5	Craie Couleur Non Toxique	100		
TOTAL				

أوقف بمبلغ:

أجل صلوحية الأثمان:

بـ..... في.....

الإمضاء و الختم (الاسم و اللقب)

* ملاحظة: يلتزم المزود بتقديم معدات ذات طابع أصلي article d'origine



وثيقة التعهد المالي

استشارة عدد: 2024..... لسنة 2024

الفصول المعنية عدد:

إني الممضي أسفله (1):: الصفة:

الاسم الاجتماعي للمؤسسة:

رقم الهاتف: رقم الفاكس:

رقم السجل التجاري للمؤسسة:: المعرف الجبائي:

رقم الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي:

رقم الحساب الجاري للمؤسسة:

أشهد بإطلاعي وبكامل مسؤوليتي على جميع المعلومات الضرورية لضمان حسن تنفيذ جميع التزاماتي المضمنة بكراس وأصرح الشروط هذا والخاص بالاستشارة عدد/..... المتعلق اقتناء بعنوان سنة على الشرف أن كل البيانات التي تهمني والمذكورة سابقا هي صحيحة.

القيمة الجمالية للعرض المالي بدون احتساب الأداءات H.T بالأرقام هي (2).....

(وبلسان القلم).....

قيمة الاداء على القيمة المضافة بالأرقام هي (2).....

(وبلسان القلم).....

القيمة الجمالية للعرض المالي باحتساب جميع الأداءات T.T.C بالأرقام هي (2).....

(وبلسان القلم).....

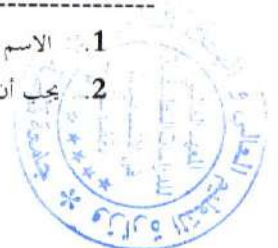
وأتعهد بتسليم جميع الطلبية في أجل اقصاه.....

حرر ب في

(الاسم واللقب، التاريخ والإمضاء والختم)

1. الاسم واللقب والصفة.

2. يجب أن يقع ذكر القيمة الجمالية للالتزام المالي وإلا فإن العرض يعتبر لاغ.



تصريح على الشرف حول آجال التنفيذ

استشارة عدد

تطبيقا لأحكام الامر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وكل النصوص التي أتمته أو نقحته :

إني الممضي أسفله:.....

الصفة:.....

الشركة:.....

ألتزم بتنفيذ الطلبية المحتملة في إطار الاستشارة عدد في أجل

أقصاه.....يوما

بداية من اليوم الموالي لتاريخ تسلمي الإذن بالطلبية من المؤسسة المعنية.

.....في:.....

العارض

(الاسم واللقب والصفة، الختم والإمضاء)

