



استشارة عدد 2024/02

اقتناء الزي الوقائي

كرّاس الشّروط الإدارية الخاصّة

المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الإنسانيات بقفصة
مكتب الضبط
في : 05 جانفي 2024
ص.الدر
تحت عدد : 16/2024

الفصل 1: موضوع الاستشارة:

يعتزم المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الإنسانيات بقفصة، حسب التشريعات الجاري بها العمل وبنود كراس الشروط هذا، اقتناء الزي الوقائي لفائدة الأعوان التابعين له (أنظر كراس الشروط الفنية)،

الفصل 2: تقديم العروض:

ترسل العروض في ظروف مغلقة مرفقة بالوثائق المصاحبة طبقا لكرّاس الشّروط عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو توضع مباشرة بمكتب الضبط بالمعهد على العنوان التالي: المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الإنسانيات بقفصة حي الشباب 2133 يجب أن تصل العروض إلى مكتب الضبط بالمعهد في أجل أقصاه يوم 05 فيفري 2024 خلال التوقيت الإداري، ولا يمكن قبول العروض التي تصل بعد هذا التاريخ ويعتمد في ذلك على ختم مكتب الضبط بالمعهد. ويتعين على المشاركين أن يتخذوا الإجراءات اللازمة حتى تصل عروضهم في الأجل المحدّد.

تقدّم العروض في ظرفين: ظرف "أ" و ظرف "ب" يوضعان في ظرف خارجي يكتب عليه عنوان المعهد إلى جانب عبارة: «لا يفتح - إستشارة عدد 2024/02: إقتناء الزي الوقائي لسنة 2024».

يحتوي الظرفان على جميع الوثائق المصاحبة لكرّاس الشروط مقسمة إلى مجموعتين حيث توضع كل مجموعة في الظرف الخاصّ بما والحامل للعبارات التالية:

- الظرف "أ": العرض الفني.

- الظرف "ب": العرض المالي.

1-2/ يجب أن يحتوي الظرف «أ» على الوثائق التالية:

1. كراس الشّروط الإدارية مؤشر في جميع صفحاته وتحمل توقيع العارض وختمه في الصفحة الأخيرة مع بيان التاريخ.

2. استمارة الإستجابة ممضاة ومختومة.

3. بطاقة إرشادات حول المشارك (حسب المثال المصاحب).

4. نسخة من بطاقة التعريف الجبائية للمؤسسة.



5. شهادة في الوضعية الجبائية تكون صالحة عند آخر أجل لتسليم العروض (وثيقة أصلية أو نسخة مطابقة للأصل).

6. نسخة من وصل إيداع نماذج زي الشغل لدى المغازة بالمعهد.

2-2/ يجب أن يحتوي الظرف «ب» على الوثائق التالية:

1. وثيقة التعهد المالي والتي تبين مبلغ العرض بالدينار التونسي وباعتبار جميع الآداءات مؤرخة وممضاة ومختومة من طرف العارض (حسب المثال المصاحب).

2. جدول الأسعار بالدينار التونسي وباعتبار جميع الآداءات مؤرخ وممضى ومختوم من طرف العارض (حسب المثال المصاحب).

ملاحظات هامة:

ويمكن المشاركة في هذه الاستشارة بتقديم عرض في فصل واحد أو مجموعة من الفصول أو كل

الفصول. ويكون الإسناد حسب الفصول

الفصل 3: العرض المالي:

يجب أن يقدم العرض المالي الخاصّ بهذه الاستشارة طبقاً للمثال المصاحب بكراس الشروط ويجب أن يكون ممضى ومختوماً من طرف العارض.

تقدم الأسعار الفردية بالدينار التونسي مع احتساب جميع الآداءات، وهي غير قابلة للمراجعة، كما تحتسب هذه الأسعار إلى غاية تسليم الأكسية ويجب أن تكون متضمنة لجميع الآداءات (TTC).

الفصل 4: صلوحية العرض:

يعتبر العرض صالحاً وملزماً لمدة مائة وعشرون (120) يوماً بداية من اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض.

الفصل 5: نماذج البضاعة ومطابقتها:

يجب على كل مشارك تقديم نماذج من الفصول التي يشارك بها في عرضه وإيداع النماذج بمغازة المعهد (العنوان: المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الانسانيات بقفصة حي الشباب 2133) وذلك قبل نهاية الأجل الأقصى لتسليم العروض ويتسلم مقابل ذلك وصل تسلّم، و في صورة عدم تقديم الأنموذج لأحد الفصول المشارك بها، يتم إلغاء العرض بالنسبة لهذا الفصل.

يتم استرجاع نماذج فصول البضاعة التابعة للعارضين الذين لم يقع الاحتفاظ بعروضهم في إطار هذه الاستشارة في أجل ثلاثين (30) يوماً من الإعلان عن إسناد الطلبية.

يتم الاحتفاظ بنماذج الفصول التي وقع عليها الاختيار، وجوبا لدى حافظ المغازة بالمعهد، لاستعمالها كعينة عند تسليم الأكسية. ويقع إرجاع هذه النماذج للعارضين المحتفظ بعروضهم بعد التسليم النهائي للأكسية المزمع اقتناؤها.

يجب أن تكون البضاعة المسلمة في إطار هذه الاستشارة مطابقة للنماذج المقدمة من طرف العارض. وفي حالة ثبوت عدم مطابقتها للمواصفات المتفق عليها أو فسادها، يتولى صاحب الطلبية المعني بالأمر وجوبا، تعويض



الفصل 6: تسليم الزبي الوقائي:

يتم إعلام المعهد من قبل صاحب الصفقة كتابيا بموعد التسليم قبل (04) أيام على الأقل والتأكد من مطابقة المقتنيات المسلمة للخصائص الفنية المقدمة من قبل العارض آنفا وذلك بعد معاينتها. كما يتم تسليم الزبي الوقائي وجوبا بمقرّ المعهد إلى حافظ المغازة طبقا للترتيب الجاري بها العمل، بعد تسلّم المزوّد للإذن بالتزوّد، ويمنع منعا باتا تسليم الأكسية مباشرة إلى العملة. ويلتزم العارضون بأخذ قياسين (قياس مبدئي يليه قياس نهائي).

الفصل 7: آجال التسليم:

إنّ العارض الذي أسندت له الطلبية مطالب بتسليم الفصول المطلوبة في أجل أقصاه ثلاثون يوما (30 يوما) بداية من اليوم الموالي لتاريخ توصله بالإذن بالتزوّد المسلم له من قبل إدارة المعهد.

الفصل 8: منهجية فرز العروض:

-المرحلة الأولى:

تتولى لجنة الفرز، التثبت في صحة الوثائق المكوّنة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديا و حسب الفصول بدءا بالعروض الأقل ثمنا وانتهاء بالعروض الأعلى ثمنا.

-المرحلة الثانية:

تقوم اللجنة بالتثبت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا وتقتراح إسناده الطلبية في صورة مطابقته للخصائص الفنية. إذا تبين أنّ العرض الفني المعني غير مطابق للخصائص الفنية يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي. في هذه المرحلة يتم تقييم النماذج المقدمة من قبل العارض الذي قدم العرض المالي الأقل ثمنا وذلك بحضور ممثلي العملة وكافة أعضاء لجنة فرز العروض وتُحذف النماذج الغير المطابقة للمواصفات المطلوبة، ويتمّ التقييم بالنظر في عناصر الجودة.

الفصل 09: تغيير حجم الطلبية:

يمكن للمعهد تغيير الكميات المطلوبة موضوع الطلبية بالزيادة أو بالنقصان بنسبة لا تتعدى عشرون بالمائة (20%) من الكمية المطلوبة، وفي هذه الحالة لا يمكن للمزوّد رفض تغيير حجم الطلبية أو السعر الفردي.

الفصل 10: التسوية المالية:

1- يتمّ خلاص البضاعة المسلمة في الآجال القانونية عن طريق تحويل بريدي أو بنكي لحساب المزود خلال 30 يوما من تاريخ تسليم البضاعة.

2- تسلّم فواتير في أربعة نظائر خالية من الأخطاء، مصحوبة بالأصل من طلب التزوّد الصادر عن إدارة المعهد في الغرض. هذه الفواتير يجب أن تخص فقط البضاعة المسلمة من طرف المزود لحافظ المغازة بالمعهد.

3- شهادة في إبراء الذمة مسلمة من الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي سارية المفعول إلى يوم الخلاص.

4- شهادة في الوضعية الجبائية مسلمة من إدارة الأداءات سارية المفعول إلى يوم الخلاص.

يبقى الخلاص رهين تصريح لجنة القبول بمطابقة المقتنيات للمواصفات المطلوبة، ويتم خلاص المزود في أجل أقصاه خمسة وأربعون (45) يوما بداية من تاريخ تقديم ملف الخلاص مستوفي لجميع الوثائق اللازمة.



الفصل 11: الخلافات والنزاعات:

في صورة نشوب خلاف يتم فضه بالطرق الرضائية، وان استحالت التسوية يتم اللجوء إلى المحكمة ذات النظر بقفصة طبقا للقوانين والتراتب الجاري بها العمل.

الفصل 12: فسخ الصفقة:

يتم فسخ الصفقة طبقا لأحكام الفصل 118 وما بعده من الباب الثالث من العنوان الثالث من الأمر 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

الفصل 13: التراتيب القانونية:

يخضع تنفيذ هذه الاستشارة في كل ما لم يشر إليه كراس الشروط للتراتب 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.

الفصل 14: صلوحية الاستشارة:

لا تدخل الاستشارة حيز التنفيذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف مدير المعهد بعد أخذ الرأي بالموافقة من لجنة الشراءات بالمعهد .

في:

في:

اطلعت عليه ووافقت

المزود

(التاريخ، الإمضاء، الختم وإسم وصفة الممضي)

اطلعت عليه وصادقت

مدير المعهد



الملاحق



استمارة الاستجابة

استشارة عدد 2024/04: اقتناء الزي الوقائي لسنة 2024

article	Désignation des articles	Caractéristiques Techniques minimales exigées	Quantité
01	Gant	antistatique et anti-coupure Usage : informaticien, agent de bibliothèque Echantillon exigé	08
02	Masque anti-poussière	Type : FFP3. FFP2. FFP1 Usage : informaticien, agent de bibliothèque Échantillon exigé	32
03	Sabot de laboratoire de protection	P(100 joules) anti-perforation (P) antistatique (A) Antidérapant orthopédique et WRO (protection contre les liquides) . dessus en cuire de vachette et fini blanc. dessus respirant avec trous d'aération Semelle de marche préfabriquée essentiellement en PU injecté sur bois. ayant la forme anatomique du pied et antidérapante Procédé de fabrication la tige est pré galbée et montée sur la semelle par des agrafes . Usage : informaticien, agent de bibliothèque Echantillon exigé	16
04	Blouse de travail	Etanche 100% coton - couleur: blanc - Manche: longue Fermeture à bouton ou à bouton pression De grandes poches plaquées sur le devant et deux la poitrine dont une à l'intérieur du vêtement (contre les produit chimiques) Usage : informaticien, agent de bibliothèque Echantillon exigé	



في

العارض

الاسم واللقب، الصفة، الختم والإمضاء

طلب أثمان أو بيان تقديري:

المزود:.....
العنوان:.....
الهاتف:.....
الفاكس:.....
المعرف الجبائي:.....
الرجاء ذكر أفضل أثمان الأشغال أو المواد أو الخدمات المبينة فيما يلي قبل يوم:.....
توضع العروض مباشرة بمكتب الضبط أو ترسل عن طريق البريد السريع على العنوان التالي:
المعهد العالي للدراسات التطبيقية في الإنسانيات بقفصة حي الشباب 2133 في أجل أقصاه: 2024/02/05
خلال التوقيت الإداري في ظروف مغلقة تحمل عبارة "لا يفتح طلب عروض" و وقع الاعتماد على ختم مكتب الضبط
بالمعهد لتحديد الأجل.

المادة	الكمية	ثمن الوحدة مع احتماجه	الثمن الجملي مع احتماجه
01	08		
06	32		
07	16		
08	16		
المجموع		72	
			المجموع:
			التدفيس:
			الطاهي:

أوقف بمبلغ:.....
أجل صلوحية الأثمان:.....

ب..... في.....
الإمضاء و الختم



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 الشروط هذا والخاص بالاستشارة عدد/2024 المتعلق لفائدة المعهد بعنوان سنة 2023 وأصرح 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 والإفان العرض يعتبر لاغ.



تصريح على الشرف حول آجال التنفيذ

استشارة عدد...../2024:.....

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 ب في إطار الاستشارة عدد ... / 2024 في أجل أقصاه.....يوما
بداية من اليوم الموالي لتاريخ تسلمي الإذن بالطلبية من المؤسسة المعنية. 1

في:.....

العارض

(الاسم واللقب والصفة، الختم والإمضاء)





بطاقة إرشادات عامة حول المشارك

استشارة عدد

الاسم الاجتماعي للشركة :
الشكل القانوني للشركة :
العنوان بالكامل :
الهاتف :
الفاكس :
راس المال :
مرسمة بالسجل التجاري تحت عدد :
رقم المعرف الجبائي :
عدد الانخراط بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي :
رقم الحساب الجاري :
وكيل الشركة :
الشخص المفوض لإمضاء وثائق العرض (الاسم واللقب والخطة) :
رقم الهاتف الجوال :
البريد الإلكتروني :

في :
العارض
(الاسم واللقب الصفة، الختم والإمضاء)

