

لجمهورية التونسية

ولاية قفصة

بلدية السند

كراس شروط يتعلق بإقتناء

أثاث لتجهيز مكاتب لفائدة بلدية السند

\* وثيقة التعهد

\* جدولاً لأسعار والتفصيلاً لتقديري

\* كراس شروط طلب العروض

\* كراس الشروط الإدارية الخاصة

\* كراس الشروط الفنية الخاصة

## وثيقة التعهد

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب) .....  
المتصرف لحساب .....  
المرسمة بالسجل التجاري ب ..... تحت عدد .....  
المنخرطة بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي تحت عدد .....  
المعین محل مخابراتها ب (ذكر العنوان بالكامل) .....  
بصفتي .....

وبعد الاطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها المكونة لملف طلب العروض المتعلق باقتناء :  
(أثاث لتجهيز مكاتب لفائدة بلدية السند)

1- وثيقة التعهد التي تمثل الالتزام

2- جدول الأسعار والتفصيل التقديري

3- كراس شروط طلب العروض

4- كراس الشروط الإدارية الخاصة

5- كراس الشروط الفنية الخاصة

أتعهد وألتزم:

1- بتوفيرها طبقا للشروط المدرجة بالوثائق التعاقدية للصفحة مقدراً بذلك الأثمان الثابتة والغير قابلة للمراجعة التي حددتها  
بنفسي بجدول الأسعار والتي نتج عنها مبلغ قدره (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام باعتبار جميع الأداءات):  
..... (.....)

2- قبول الطبيعة الثابتة لأثمان الصفقة.

3- تسليم المعدات في أجل لا يتجاوز 30 يوماً (ثلاثون يوماً) بداية من اليوم الموالي لتاريخ تسلم الإذن الإداري الخاص ببدء التزود.

4- تطبيق جميع البنود المدرجة بالصفقة.

5- الإبقاء على شروط هذا التعهد صالحة لمدة 60 يوماً ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض.

6- أنني منخرط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وأدلي بما يثبت أنني في وضعية قانونية إزاء الصندوق طبقاً  
للشهادة المصاحبة والصالحة في هذا التاريخ .

7- أشهد أن الشركة التي أمثلها ليست في حالة حجر قانوني وفي صورة ثبوت عكس ذلك، فإنه يمكن فسخ الصفقة بصفة  
آلية وانجازها على مسؤوليتي (أو على مسؤولية الشركة التي أمثلها).

يدفع المشتري العمومي المبالغ المستحقة بموجب عقد الصفقة بتحويلها إلى الحساب المفتوح بالبنك أو البريد :

..... تحت عدد :

حرر ب ..... في .....

(إمضاء المشارك وختمه)

## بطاقة معطيات عامة

..... هوية المزود:

..... العنوان الشخصي:

..... رقم الهاتف:

..... رقم الهاتف الجوال:

..... رقم الفاكس:

..... العنوان الالكتروني:

..... حرر بـ..... في.....

(إمضاء المشارك و ختمه)

**CONSULTATION**  
**POUR ACQUISITION MATERIEL DE BUREAU**  
**COLLECTIVITE LOCALE DE SENED**

N°	DESIGNATION	QTE	PU HT	TV A (%)	PU TTC	PT TTC
1	Casier vestiaire métallique professionnel multicases	04				
2	Banquette d'attente	08				
3	Vestiaire meuble casier multicases	08				
4	Siège de bureau de direction	03				
5	Siège de bureau opérationnel	18				
6	Coffre-fort	01				
7	Pupitre de conférence en bois	01				
8	Poteau guidage avec cordon	15				
9	Casiers métalliques pour rangement	08				
10	Repose pieds	25				
11	Cendrier poubelle sur pied	08				
<b>TOTAL</b>						

*Arrêté le présent devis estimatif à la somme de (en toutes lettres TTC):*

.....  
 .....  
 .....

*Fait à .....*

*Le/ .....*

***Lu et accepté par le Soumissionnaire***

*(Date, Signature et Cachet)*

## كراس شروط طلب العروض

الفصل 1: موضوع طلب العروض :

تمثل الصفقة في إقتناء : أثاث لتجهيز مكاتب لفائدة بلدية السند

الفصل 2: كيفية إجراء الصفقة :

يتم إجراء الصفقة عن طريق طلب عروض مفتوح.

الفصل 3: شروط المشاركة :

يمكن المشاركة المزودين الذين تتوفر فيهم الضمانات الفنية والمالية الضرورية لحسن طلب العروض والمرسمين بالسجل التجاري وتوفر فيهم الشروط التالية:

- المصرحين بنشاطهم في قطاع بيع الأثاث
- وعلى الراغبين في المشاركة في طلب سحب الملف من مقر البلدية أو من موقع الواب أو الصفحة الرسمية للبلدية على موقع التواصل الاجتماعي فيسبوك
- الفصل 4: سحب ملفات العروض :
- بمجرد نشر إعلان الدعوة إلى المنافسة يمكن للمشاركين المتوفرة لديهم شروط المشاركة والذين يرغبون في المشاركة سحب ملف طلب العروض مجاناً من مقر البلدية ( المكتب الفني) كامل أوقات العمل أو من موقع الواب أو الصفحة الرسمية للبلدية على موقع التواصل الاجتماعي فيسبوك.

الفصل 5 : الوثائق المكونة لملف طلب العروض

يتكون ملف طلب العروض من الوثائق التالية:

- وثيقة التعهد.
  - جدول الأسعار والتفصيل التقديري.
  - كراس شروط طلب العروض.
  - كراس الشروط الإدارية الخاصة.
  - كراس الشروط الفنية الخاصة.
- حال تحميله لملف طلب العروض يعتبر المشارك قد تحصل على كامل الوثائق المتعلقة به وعليه التثبت من محتواه وخاصة الوثائق التي تتعلق بالأسعار: تسلسل الفصول ورقم الصفحات وإعلام الإدارة في الإبان في صورة تسلمه لملف منقوص.

الفصل 6: الإيضاحات و ملاحق ملف طلب العروض:

يمكن للمتشحين طلب توضيحات أو استفسارات كتابية تخص الصفقة وذلك قبل انقضاء التاريخ الأقصى لقبول العروض بعشر أيام، وإذا كانت الاستفسارات تتعلق بمواضيع جدية وبناءة، فإنه يصبح ملحقا لطلب العروض ويتم الإعلام به إلى جميع المترشحين الذين سحبوا ملفات طلب العروض وذلك في أجل أدناه عشرة (10) أيام قبل إنتهاء أجل تقديم العروض. وإذا كانت التوضيحات أو الاستفسارات هامة ومن شأنه أن تدخل تغييرات جوهرية على كراسات الشروط يتم التمديد في التاريخ الأقصى لقبول العروض بفترة كافية تحددتها البلدية لتمكن المشاركين من تقديم عروض جدية ويتم الإعلان عن هذه الفترة للعموم عبر الصحف بإمكان البلدية إدخال كافة التعديلات الإضافية على ملف طلب العروض ويتم إعلام المشاركين بها الذين قاموا بسحب كراس طلب العروض.

الفصل 7: تحديد مبلغ العرض:

يتم تحديد قيمة العرض اعتماداً على الأثمان الفردية. ويجب على العارض تسجيل جميع أثمان فصول الجدول التفصيلي التقديري بلسان القلم وبالعدد الرقمي بدون اعتبار القيمة المضافة، ويضرب كل ثمن فردي بالكميات التقديرية لينتج عنها القيمة الجمالية يضاف إليها مبلغ القيمة المضافة على حدة للحصول على القيمة الجمالية التقديرية للعرض باعتبار جميع الأداءات والتي يتم إدراجها بالإلتزام.

- يمكن للعارض تقديم تخفيض بنسبة مأوية على المبلغ الجملي للعرض.
- في صورة تضارب بين الأثمان بلسان القلم والأثمان بالعدد الرقمي في الجدول التفصيلي التقديري فإن الثمن المدرج بلسان القلم هو الذي يقع اعتباره.
- إذا احتوى الثمن الفردي بلسان القلم (بجدول التفصيل التقديري) عددا غير مفهوم أو وقع السهو عنه يقع احتساب اعتماد الثمن الفردي الرقمي. ويتم تقويم وتعديل العروض على هذا الأساس آليا من طرف لجنة الفرز.

#### الفصل 8: صلوحية العروض

يصبح المترشح في طلب العروض بمجرد تقديم عرضه ملزما به لمدة ستون (60) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى لقبول العروض.

#### الفصل 9: كيفية المشاركة في طلب العروض:

تقدم العروض الفنية والمالية والوثائق الإدارية ماديا في ظرف مغلق عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو يسلم مباشرة إلى مكتب الضبط مقابل وصل إيداع في الغرض على العنوان التالي: بلدية السندي النجاح 2190 " بإسم السيد رئيس بلدية السندي ويكتب على الظرف " لا يفتح طلب عروض عدد 10 / 2021 للمرة الأولى خاصباقتناء أثاث لتجهيز مكاتب لفائدة بلدية السندي " بدون الإشارة إلى إسم العارض .

يتكون العرض من: العرض الفني والعرض المالي والوثائق الإدارية

العرض الفني: يتضمن العرض الفني الوثائق المنصوص عليها بالفصل عدد 10

العرض المالي: يتضمن العرض المالي الوثائق المنصوص عليها بالفصل عدد 10

يتم إرسال كافة الوثائق المالية والعناصر التي تعتمد في التقييم المالي والفني ماديا .

يجب أن تحرر العروض ووثيقة التعهد طبقا للأمتلة المبينة بكراسات الشروط وتمضي من قبل المترشحين الذين يقدمونها بأنفسهم او عن طرق وكلائهم المؤهلين قانونيا دون أن يمثل نفس الوكيل أكثر من مترشح واحد في نفس المنافسة.

ويتم غلق المشاركة في نفس اليوم والساعة المحددين لقبول العروض ولا تقبل العروض الواردة بعد ذلك

#### الفصل 10: تقديم العروض:

تحتوي العروض على الوثائق التالية :

#### 01 - الوثائق الإدارية

بيان الوثيقة	واجبات المشارك
كراس شروط طلب العروض	تأشير وختم المشارك على كل صفحة مع إمضاء و ختم آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.
كراس الشروط الإدارية الخاصة	تأشير وختم المشارك على كل صفحة مع إمضاء و ختم آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.
شهادة في الوضعية الجبائية	نسخة مطابقة للأصل من شهادة في الوضعية الجبائية صالحة إلى آخر أجل لقبول العروض
نظير من السجل التجاري بالنسبة للمقيمين أو ما يعادلها بالنسبة لغير المقيمين حسب تشريعات بلدانهم.	أصل الشهادة أو نسخة مطابقة للأصل.
شهادة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي	نسخة مطابقة للأصل من الشهادة صالحة إلى آخر أجل لقبول العروض.
شهادة في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية طبقا للتشريع الجاري به العمل	تصريح على الشرف يقدمه المشارك بأنه لم يكن عوناً عمومياً لدى البلدية أو أنه إنقطع عن العمل منذ 05 سنوات على الأقل .
تصريح على الشرف بصحة المعلومات المقدمة	حسب النموذج المدرج بالملحق عدد 2 ويحمل إمضاء وختم المشارك مع بيان التاريخ
بطاقة إرشادات العارض	حسب النموذج المدرج بالملحق عدد 3 ويحمل إمضاء وختم المشارك مع بيان التاريخ
- التصريح بالنشاط في قطاع بيع المعدن (الأثاث)	مدعمة بالإبانات تقدم نسخة مطابقة للأصل سارية المفعول في آخر أجل لقبول العروض

## 2- العرض المتضمن للوثائق الفنية:

بيان الوثيقة	واجبات المشارك
كراس الشروط الفنية الخاصة	تأشير وختم المشارك على كل صفحة مع تعبير بطاقات الخصائص الفنية والإمضاء والختم وبيان التاريخ بالصفحات المعنية.
الوثائق الفنية التي يتم اعتمادها في تقييم مطابقة العروض:	
* شهادة في وجود نيابة للشركة المصنعة بالبلاد التونسية	مدعمة بالإثباتات: تقديم تصريح لممارسة نشاط وكيل تجاري + شهادة تمثيل للشركة المصنعة الأم
الخصائص الفنية للمعدات ومصحوبة بمطويات فنية (prospectus)	بطاقات الخصائص الفنية للمعدات fiches techniques معممة بكل دقة تحمل إمضاء وختم العرض مع صور ومطويات فنية
* تعهد بتوفير مصلحة ما بعد البيع وتوفير الإقطاع الضرورية وصيانة المعدات لمدة 05 سنوات.	حسب النموذج المدرج بالملحق عدد 5 ويحمل إمضاء وختم المشارك مع بيان التاريخ

## 3- العرض المتضمن للوثائق المالية

يجب أن يحتوي هذا الطرف على الوثائق التالية:

بيان الوثيقة	واجبات المشارك
وثيقة التعهد	أصل النموذج المسلم من قبل المشتري العمومي بعد تعميده بكل وضوح وإدراج المبلغ الجملي بلسان القلم والأرقام ومؤشر عليه ويحمل إمضاء وختم المشارك وصفته مع بيان التاريخ
جدول الأسعار والتفصيل التقديري	أصل النموذج المسلم من قبل الإدارة بعد إدراج الأثمان بلسان القلم والأرقام ومؤشر على جميع الصفحات ويحمل إمضاء وختم المشارك وصفته مع بيان التاريخ

يجب أن تحرر العروض طبقا للنماذج المبينة بكراسات الشروط وترسل جميع الوثائق المذكورة ما ديا وتحمل تأشيرة المشارك على جميع الصفحات وإمضائه وختمه في آخر صفحة مع بيان التاريخ.

ملاحظة: إن عدم تقديم الإلتزام أو جدول الأسعار والتفصيل التقديري يؤدي إلى إلغاء العرض آليا..  
الفصل 11: فتح الظروف:

يتم فتح العروض في التاريخ والساعة المحددة بإعلان طلب العروض خلال جلسة علنية بمقر البلدية ويمكن للعارضين حضورها.

ويمكن للجنة الفتح عند الإقتضاء أن تدعو كتابيا المشاركين الذين لم يقدموا كل الوثائق المطلوبة بما فيها الوثائق الإدارية إلى إستيفاء وثائقهم في أجل تحدده البلدية عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو إيداعها بمكتب الضبط بالبلدية حتى لا تقصر عرضهم.

الفصل 12: منهجية فرز العروض وإسناد الصفقة:

### 1.12- فرز العروض المالية والفنية:

□ في مرحلة أولى يتم إختيار العرض الأقل ثمنا من بين العروض المشاركة والمطابقة للشروط الإدارية، ثم يقع التثبيت من مطابقة العرض الأقل ثمنا مع الشروط الفنية المطلوبة بكراس الشروط.

□ إذا ثبت التطابق مع الشروط الفنية يقع اقتراح صاحب هذا العرض (الأقل ثمنا) لإنجاز الصفقة وإذا لم يثبت التطابق مع الشروط الفنية يقع المرور إلى الفرز الفني لصاحب العرض المالي الموالي (صاحب المرتبة الثانية) وهكذا دواليك. أثناء الفرز تقصى العروض غير المطابقة لموضوع الصفقة أو التي لا تستجيب للخصائص والمواصفات والشروط المنصوص عليها ضمن كراس الشروط.

ثم تتولى لجنة الفرز التثبيت من الضمانات المهنية والشروط الفنية للعارض حسب ملاحق كراس الشروط والمتمثلة في:

- وجود نيابة بالبلاد التونسية

- مطابقة المعدات المقترحة للمواصفات الفنية المطلوبة: يتعين أن تستجيب للشروط الفنية والمواصفات المحددة بكراس الشروط، ويتعين على المشارك تقديم الوثائق الفنية (بطاقة فنية + Prospectus) ويقصى كل عرض غير مطابق للمواصفات المطلوبة وكذلك كل عرض غير مرفوق بالمؤيدات.
- توفير مصلحة ما بعد البيع: يتعين على المشارك توفير خدمات ما بعد البيع بما في ذلك توفير قطع الغيار لمدة لا تقل عن 05 سنوات ويقصى كل عرض غير مرفوق بالتعهد بتوفير خدمات ما بعد البيع طبقاً للأنموذج المدرج بالملحق ويحمل إمضاء وختم المشارك مع بيان التاريخ.

2.12- إسناد الصفقة:

تسند الصفقة للعرض المالي الأقل ثمناً والمقبول فنياً.

الفصل 13: إجراءات تبليغ الصفقة:

- يتم الاتصال بالعارض كتابياً حسب العنوان المذكور ببطاقة الإرشادات المدرجة بالملحق عدد 3 ولا يحق له الاعتراض أو مطالبة الإدارة بعد ذلك في صورة السهو أو الخطأ في تحريرها من قبله.
  - على اثر المصادقة على الصفقة و امضاءها ، يتم تبليغها إلى صاحبها الذي يتعين عليه ايداع الضمان النهائي أو الحجز بعنوان الضمان في أجل عشرون (20) يوماً ابتداءً من تاريخ التبليغ. علماً وأنه لا يمكن إمضاء الصفقة إلا بمرور أجل سبعة (7) أيام من تاريخ نشر الإعلان عن الإسناد.
- يجب على صاحب الصفقة اتخاذ كل الاجراءات الضرورية لضمان انطلاق الانجاز بمجرد تسلم اذن المصلحة ببدء التزود.

الفصل 14: حالات الرفض:

تقصى العروض التي:

- ترد بعد التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض
- لا تحترم شروط طلب العروض
- لم تشتمل على الضمان الوقي أو الالتزام أو جدول الأسعار والتفصيل التقديري.
- التي لم تتوفر بها الوثائق أو التي لم يستوف بشانها الوثائق المنقوصة أو الإمضاءات اللازمة لكراسات الشروط في الأجل المحددة.
- تتضمن تغيير في مكونات وثائق ملف طلب العروض
- لا تستجيب لمؤهلات العارض و ضماناته المهنية و المالية
- المتضمنة لتحفظات
- تضمنت بطاقات المتابعة المتعلقة بالصفقات المنجزة سابقاً من قبلهم معطيات أو بيانات من شأنها أن تمس بالضمانات المهنية اللازمة لحسن إنجاز الصفقة.
- العروض المالية المنخفضة بصفة مفرطة.

الفصل 15 : اللغة المعتمدة والعملية :

اللغة المعتمدة : يعد المشارك كل الوثائق التي يرسلها تطبيقاً لأحكام هذه الصفقة بإعتماد اللغة العربية أو الفرنسية حسب نوعية الوثيقة وتعين على المشارك في صورة تقديمه لوثائق مصاحبة للغرض بلغة مغايرة أو يقوم بترجمتها على نفقته إلى العربية والفرنسية لدى مترجم محلف وتعتمد الترجمة في تقييم العروض .  
العملة المعتمدة : الدينار التونسي .

الفصل 16 : الحل البديل :

لا يمكن تقديم حلول بديلة وعلى العارض الإلتزام بالخصائص الفنية بكراس الشروط وبالتالي فإن الحلول البديلة يتم رفضها دون النظر فيها .

الفصل 17 : يمكن للبلدية أن تقوم بإلغاء طلب العروض دون تبريرات تقدمها وتقوم في هذه الحالة بإعلام المشاركين بذلك

..... في: ..... في: .....

رئيس البلدية

اطلعت عليه وأمضيت

الغود



ملحق عدد 1

تصريح على الشرف بعدم التأثير

..... اني الممضي اسفله (الاسم و اللقب والصفة)

..... ممثل شركة (الاسم الاجتماعي و العنوان)

..... المرسمة بالسجل التجاري ب..... تحت عدد

..... المعين محل مخابراتها ب(العنوان الكامل)

.....

اصح على شرفي بعدم قيامي و التزم بعدم القيام مباشرة او بواسطة الغير بتقديم وعود او هدايا قصد التأثير

على مختلف اجراءات ابرام الصفقة و مراحل انجازها.

حرر ب..... في.....

(إمضاء المشارك و ختمه)

ملحق عدد2

تصريح على الشرف بصحة المعلومات المقدمة

اني الممضي اسفله (الاسم و اللقب والصفة).....

ممثل شركة(الاسم الاجتماعي و العنوان).....

المرسمة بالسجل التجاري ب.....تحت عدد.....

المعيّن محل مخابراتها ب(العنوان الكامل).....

.....

أصح على شرفي بصحة المعلومات المقدمة في الصفة.

حرر ب.....في.....

(إمضاء المشارك و ختمه)

ملحق عدد3  
بطاقة ارشادات العارض

..... الاسم واللقب او الاسم الاجتماعي :.....

..... عنوان المقر :.....

..... الهاتف :..... الفاكس.....

..... مرسوم بالسجل التجاري تحت عدد :.....

..... رقم المعرف الجبائي :.....

..... الشخص المفوض لامضاء وثائق العرض (الاسم و اللقب و الخطة رقم الجوال).....

..... حرر ب..... في.....

(إمضاء المشارك و ختمه)

ملحق عدد 4

تعهد بتوفير مصلحة ما بعد البيع  
وقطع الغيار الضرورية وصيانة المعدات لمدة 5 سنوات

اني الممضي اسفله(الاسم و اللقب والصفة).....

ممثل شركة(الاسم الاجتماعي و العنوان).....

المرسمة بالسجل التجاري بـ..... تحت عدد.....

المعيّن محل مخابراتها بـ(العنوان الكامل).....

أتعهد بتوفير مصلحة ما بعد البيع وتوفير قطع الغيار الضرورية وصيانة المعدات لمدة 5 سنوات بداية  
من تاريخ تسلم المعدات.

حرر بـ..... في.....

(إمضاء المشارك و ختمه)

# كراس الشروط الإدارية الخاصة

## الفصل 1: موضوع الصفقة

تتمثل الصفقة فياقتناء بمعدات مكاتب لفائدة بلدية السند

## الفصل 2: الأطراف المتعاقدة

بلدية السند في شخص ممثلها القانوني رئيس البلدية معرف جبائي عدد: 14782Q/N/N/000.

من جهة

وشركة..... في شخص ممثلها القانوني.....

معرف جبائي عدد:

من جهة أخرى

## الفصل 3: الوثائق التعاقدية للصفقة

1. وثيقة التعهد: الالتزام.

2. جدول الأسعار والتفصيل التقديري.

3. كراس الشروط الإدارية الخاصة.

4. كراس الشروط الفنية الخاصة.

في صورة وجود تضارب أو اختلاف بين الوثائق التعاقدية المكونة للصفقة، تعتمد الوثيقة ذات الأولوية في الترتيب بدون الرجوع في ذلك إلى ملحق صفقة.

غير أنه في حالة وجود تضارب بين البيانات المتعلقة بكل من جدول الأسعار والتفصيل التقديري والالتزام فإن بيانات الأسعار المكتوبة بالأحرف هي التي يؤخذ بها.

## الفصل 4: الوثائق التعاقدية اللاحقة لإبرام الصفقة

بعد إبرام الصفقة يمكن عند الاقتضاء تعديلها بواسطة الملاحق وتكون الصفقة الأصلية وجميع الملاحق الموالية وحدة لا تتجزأ تسمى "صفقة".

## الفصل 5: الوثائق الواجب تسليمها لصاحب الصفقة:

بمجرد الإعلام بإسناد الصفقة تسلّم الإدارة للمزود الفائز بدون مقابل أربعة نظائر أصلية من وثائق الصفقة.

## الفصل 6: الصيانة الدورية:

يضمن المزود عمليات الصيانة الدورية خلال مدة الضمان حول كيفية صيانة ومراقبة المعدات.

## الفصل 7: توفير قطع الغيار:

يضمن المزود توفير قطع الغيار الضرورية لصيانة المعدات لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ القبول الوقي.

## الفصل 8: أجال التنفيذ:

يتعهد المزود بتسليم المعدات موضوع الصفقة في أجل أقصاه ثلاثون يوماً (30 يوماً) باعتبار أيام الأعياد والعطل، وذلك ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ تسلمه الإذن الإداري بللتزود.

## الفصل 9: غرامات التأخير:

في صورة حصول تأخير في التسليم وعدم احترام المزود للأجال المحددة بالصفقة، يكون عرضة لعقوبة تأخير تساوي 1/2000 من قيمة الصفقة عن كل يوم تأخير بما في ذلك أيام العطل عن كل يوم تأخير يخصم من مستحقات صاحب الصفقة على ألا يتجاوز مبلغ غرامات التأخير 5% من مبلغ الحساب النهائي للصفقة.

## الفصل 10: طريقة وشروط الخلاص :

يقدم المزود فاتورة في ثلاثة نظائر بعد تسليم المعدات بالمستودع البلدي و تحرير محضر إستلام وقتيفي الغرض من طرف إدارة البلدية وإمضائه من طرف لجنة القبول الخاصة بالبلدية والمزود أو من يمثله و يتم الخلاص عن طريق تحويل مصرفي أو بريدي من طرف المحاسب المكلف بالخلاص إلى الحساب الجاري للمزود بعد إعداد إذن بالدفع في الغرض من طرف البلدية.

## الفصل 11: طبيعة الأثمان :

تقدم الأثمان بالدينار التونسي وتعتبر الأثمان موضوع الصفقة ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

## الفصل 12: الحجز بعنوان الضمان :

طبقا للأمر 1039 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية يخصم مبلغ الحجز بعنوان الضمان بنسبة تساوي

10 % من المبلغ الأصلي للصفقة ويمكن ن تعويض الحجز بعنوان الضمان بالتزام كفيل بالتضامن حسب الملحق عدد 06 ويرجع الحجز بعنوان الضمان لصاحب الصفقة أو يصبح الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاجاب بعد وفاء صاحب الصفقة بكل إلتزاماته وذلك بعد إنتهاء مدة الضمان

## الفصل 13: حالات فسخ الصفقة:

يمكن فسخ الصفقة في الحالات التالية:

\* بلوغ أو تجاوز خطايا التأخير الحد الأقصى المحدد بـ 5%.

\* إذا لم يف صاحب الصفقة بالتزام انهو بعد التنبيه عليه بواسطة رسالة مضمونة الوصول تدعوه فيها إلى القيام بالتزاماته في أجل 10 أيام.

\* إذا ثبت لدى الإدارة المعنية إخلال صاحب الصفقة بالتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراء إبرام الصفقة وإنجازها.

\* وفاة صاحب الصفقة

\* إفلاس صاحب الصفقة

ويمكن أن تقبل عند الإقتضاء العروض المقدمة من طرف الورثة أو الدائنين أو المضيفى قصد إستمرار الصفقة وذلك حسب موافقة الدائرة المعنية

وفي حالات فسخ الصفقة يمكن للبلدية مواصلة تنفيذها حسب الطرق التي تراها صالحة وعلى حساب صاحب الصفقة الأصلي مع تحميله كل ما ينتج عن ذلك.

## الفصل 14: تسجيل الصفقة :

يتحمل المزود جميع مصاريف تسجيل وثائق الصفقة المبينة بالفصل الثالث من هذا الكراس حسب التراتيبا الجاري به العمل.

## الفصل 15: المحاسب المكلف بالدفع :

المحاسب المختص والمكلف بعملية الخلاص هو السيد: قابض المالية بالسند محاسب بلديتها.

## الفصل 16: فض الخلافات و النزاعات :

في صورة حدوث خلاف بين البلدية وصاحب الصفقة فانه يقدم هذا الأخير إلى البلدية تقريراً مفصلاً حول موضوع الخلاف وأسبابه وتحديد مطالبه عند الاقتضاء.

تتولى البلدية في أجل 15 يوماً الإجابة كتابياً على طلبات صاحب الصفقة قصد تقديم مقترحات لحل الخلاف.

في صورة انقضاء الأجل المذكور أعلاه دون التوصل بإجابة البلدية أو في صورة عدم القبول بمقترحات البلدية لحل الخلاف بالحسنى، يمكن لصاحب الصفقة اللجوء إلى القضاء.

**الفصل 17: المراجع والنصوص القانونية:**

في صورة وقوع سهو أو اختلاف بكراس الشروط الخاصة، يبقى المزود في كل الحالات خاضعا للتشريعات القانونية الجاري بها العمل و خاصة منها:

- الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

- كراس الشروط الإدارية العامة المطبقة على الصفقات الخاصة بالتزود، المصادق عليها بتاريخ 25 سبتمبر 1996.

**الفصل 18: المصادقة على الصفقة :**

لا تدخل الصفقة حيز التنفيذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف رئيس بلدية السند.

..... في

رئيس البلدية

..... في

الخوّد

## ملحق عدد 5

### نموذج التزام الكفيل بالتضامن المعوض للضمان النهائي

اني الممضي اسفله- نحن الممضون اسفله(1).....  
عملا بصفتي- بصفتنا(2).....  
أولاً: اشهد-نشهد ان(3).....  
تمت المصادقة عليه- عليها من وزير المالية عملا بالفصل 113 من الامر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وان هذه المصادقة لم يقع سحبها وان(3).....  
قد اودع- اودعت لدى امين المال العام للبلاد التونسية حسب وصل عدد.....بتاريخ.....  
مبلغ الضمان القار وقدره خمسة الاف دينار(5000 دينار) والمنصوص عليه بالفصل 113 من الامر المشار إليه وان هذا الضمان لم يقع ارجاعه.  
ثانياً: اصرح -نصرح- انني اكفل-اننا نكفل بصفة شخصية و بالتضامن(4).....  
و القاطن ب(5).....  
.....  
بعنوان مبلغ الضمان النهائي الذي التزم به بصفته صاحب الصفقة عدد.....المبرمة  
مع(6).....بتاريخ.....و المسجلة بالقباضة المالية(7).....  
المتعلقة ب(8).....  
حدد مبلغ الضمان النهائي بنسبة 10 % من مبلغ الصفقة وهو ما يوافق.....  
.....دينارا(بالاحرف)، و .....دينارا(بالارقام).  
ثالثاً: التزم-نلتزم ، وبالتاضمن بدفع المبلغ المضمون فيه والمذكور اعلاه والذي قد يكون صاحب الصفقة مدينا به بعنوان الصفقة المشار إليها اعلاه وذلك عند اول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون ان يكون لي - لنا امكانية اثاره أي دفع مهما كان سببه ودون تنبيه او القيام باي اجراء اداري او قضائي مسبق.  
رابعاً: عملا بأحكام الفصل 108 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المشار إليه أعلاه، يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاجبا شرط وفاء صاحب الصفقة بجميع التزاماته وذلك بانقضاء أربعة أشهر ابتداء من تاريخ القبول النهائي للطلبات.  
وإذا تمّ اعلام صاحب الصفقة من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الاجل المذكور أعلاه بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول او باية وسيلة تعطى تاريخا ثابتا لهذا الاعلام، بانه لم يف بجميع التزاماته، يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن. وفي هذه الحالة لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاجبا الا برسالة رفع اليد يسلمها المشتري العمومي.

حرر ب.....في.....

(امضاء المؤسسة المالية و ختمها)

- (1) الاسم واللقب للممضي او للممضين
- (2) الاسم الاجتماعي وعنوان المؤسسة الضامنة
- (3) الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة
- (4) اسم صاحب الصفقة
- (5) عنوان صاحب الصفقة
- (6) المشتري العمومي



(7) ذكر مراجع التسجيل لدى القباضة المالية

(8) موضوع الصفقة

## الخصائص الفنية

**CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**  
**Du matériels à acquérir**

N°	DESIGNATION	Valeur Minimal exigée	Valeur proposée (*)
1	Casier vestiaire métallique professionnel multicases	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vestiaire professionnel 3×5</li> <li>-Casiers Monobloc soudé</li> <li>-Corps métallique à structure renforcée épaisseur &gt;= 9/10ème.</li> <li>-Portes épaisseur &gt;= 12/10ème.</li> <li>-Charnières invisibles, avec porte à débattement &gt;= 100°.</li> <li>-Système de fermeture par morillon</li> <li>-Couleur : bleu/blanc</li> <li>-Dimensions de l'ensemble : Largeur &gt;= 1350mm Hauteur &gt;= 1800mm Profondeur &gt;= 450mm</li> </ul>	
2	Banquette d'attente	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Chaise Jum Layer à 4 places socle chrome ou noir epoxy</li> <li>-couleur : Bleu</li> </ul>	
3	Vestiaire meuble casier multicases	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Matière en bois.</li> <li>-Élément 9 casiers avec portes</li> <li>-Avec support métallique.</li> <li>-Couleurs au choix de l'administration.</li> <li>-Dimensions : L &gt;=130 / H &gt;= 200</li> </ul>	
4	Siège de bureau de direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Siège de bureau ergonomique.</li> <li>-Présentant un angle d'inclinaison de 90 à 120°</li> <li>-le dossier intègre un oreiller lombaire à ajustement bidirectionnel.</li> <li>-Les accoudoirs sont également réglables.</li> <li>-Composée d'un tissu à mailles respirantes.</li> <li>- l'assise possède une forme légèrement incurvée pour garantir</li> </ul>	

5	Siège de bureau opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Siège offre confort et élégance</li> <li>-Avec mécanisme à contact permanent évolué et mécanisme synchronisé.</li> <li>-Dossier en maille filet très respirant.</li> <li>-Tissu crêpe composé de Xtreme FR polyester recyclé sans métaux lourds.</li> <li>-Équipé de support lombaire</li> </ul>	
6	Coffre fort	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Les parois intérieures et extérieures sont constituées de 2 enveloppes en forte tôle d'acier.</li> <li>-Le vide entre parois étant comblé par un matériau isolant, réfractaire et anti-chalumeau,</li> <li>Fermeture à pènes ronds en expansion sur 3 cotés actionnés par un seul clé.</li> <li>-Poids <math>\geq 130\text{Kg}</math></li> <li>-<b>Dimensions :</b></li> <li>Hauteur <math>\geq 35</math></li> <li>Largeur <math>\geq 50</math></li> <li>Profondeur <math>\geq 40</math></li> <li>Volume <math>\geq 40</math></li> </ul>	
7	Pupitre de conférence en bois	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pupitre de conférence en bois élégant podium d'oratoire, idéal pour salle de conférence</li> <li>Possibilité de personnalisation avec logo de la commune (imprimé ou gravé) sur le panneau de façade.</li> </ul>	
8	Poteau guidage avec cordon	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Poteau guide fils d'attente inox doré</li> <li>-Socle solide et stable avec fond caoutchouté</li> <li>-Anneau multidirectionnelle permet l'accrochage des cordons dans toutes les directions</li> <li>-cordage en velours rouge</li> </ul>	
9	Casiers métalliques pour rangement	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Équipée de 4 tablettes réglables en hauteur formant ainsi 5 niveaux de rangement.</li> <li>-Dimensions :</li> <li>Largeur <math>\geq 900\text{mm}</math></li> <li>Hauteur <math>\geq 1800\text{mm}</math></li> <li>Profondeur <math>\geq 450\text{mm}</math></li> <li>-Poignée tournante avec serrure sur la porte de droite.</li> <li>-Couleur unique : Gris (peinture epoxy cuite au four)</li> <li>-Montage rapide.</li> </ul>	

10	Repose pieds	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Matière: bois (plan incliné),</li> <li>-Taille: 50x30x15cm</li> <li>-Capacité portante: 100kg</li> <li>-Bas antidérapante: fond antidérapante empêche de glisser sur le sol ou tapis lors de l'utilisation</li> <li>-Caractéristiques: conception de trou évier, la vis ne fuit pas, ne bronche pas,</li> <li>-Repose-pieds garder les jambes élevées pour une meilleure posture et la circulation pendant que vous travaillez à un bureau et aider à réduire la pression sur</li> </ul>	
11	Cendrier poubelle sur pied	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cendrier poubelle &gt;= 30 Litres,</li> <li>-Cendrier avec bac a sable intégré.</li> <li>-Approprié pour les différents déchets et les mégots.</li> <li>-Cendrier amovibles lavables</li> <li>-Convient pour une utilisation à l'intérieur comme à l'extérieur.</li> <li>-Corps inox</li> <li>-Entretien facile.</li> <li>-Pratique et peu encombrant.</li> <li>-Nettoyage facile.</li> <li>-Design élégant.</li> </ul>	

**Fait à .....**

**Le/ .....**

**Lu et accepté par le  
Soumissionnaire**

*(Date, Signature et Cachet)*