



كِرَاسِ الشَّرْوَطِ

آخر أجل لقبول العروض ليوم 2020/07/15

الفصل الأول : موضوع الإستشارة: ينظم كراس الشروط هذا كيفية و آجال المشاركة في الاستشارة المتعلقة باقتناء مواد التنظيف لسنة 2020

عدد الاستشارة	موضوع الاستشارة
11	اقتناء لوازم ومواد التنظيف

الفصل 2: كيفية المشاركة و تقديم العروض:

أ-المشاركة :على العارضين الراغبين في المشاركة أن يسحبوا ملف الاستشارة الخاص من المعهد العالي للعلوم الانسانية بجندوبة (مصلحة الشراءات - الطابق الثاني) خلال التوقيت الإداري كما يمكنهم تحميل كراس الشروط و جدول الأسعار من موقع الواب الخاص بالمعهد :

www.issbj.rnu.tn

ب-تقديم العروض: تُقدّم العروض في ظرف مغلق لا يحمل أي علامة دالّة على صاحب العرض ويكتب عليه عبارة : "لايفتح: إستشارة عدد 2020/11" و ترسل عن طريق البريد "المضمون الوصول" على العنوان التالي: المعهد العالي للعلوم الإنسانية بجندوبة شارع اتحاد المغرب العربي طريق أو تسلم مباشرة لمكتب الضبط مع ضرورة تسلم وصل في الغرض) عين دراهم 8189 جندوبة

الفصل 3 : مكونات العرض: يحتوي العرض على ظرف داخلي (أ) و بقية الوثائق (ب) مع ضرورة ارفاق الملف بالعرض التقني أو العينات (ج):

أ- ظرف داخلي: *محتوم يحمل عبارة "العرض المالي" ويحتوي على البيان التقديري للأثمان(جدول طلب الأثمان المصاحب) ويحمل ختم و إمضاء صاحب العرض.

ب-الوثائق المكتملة للملف:

1-كراس الشروط ممضى ويحمل ختم صاحب العرض على مختلف صفحاته.

2-نسخة مطابقة للأصل من بطاقة التعريف الجبائية

الفصل الرابع: آخر أجل لقبول العروض:

تحّدّد آخر أجل لقبول العروض ليوم 2020/07/15 و يُعتمد ختم مكتب الضبط بالإدارة للتثبيت في تاريخ وصول العرض. و يُلغى كل عرض يصل بعد التاريخ.

الفصل الخامس : العرض المالي :

- يجب أن يُعتبر في العرض المالي السعر الفردي مع الأداء على القيمة المضافة و مصاريف التسليم المباشر للمعهد و غير قابل للمراجعة أو التغيير و بمجرد تقديمه يُصبح المشارك ملزماً به لمدة مائة و عشرون يوماً (60) ابتداء من اليوم الموالي المحدد لآخر أجل لقبول العروض .

الفصل السادس : أجل تنفيذ الطلبية : حُدّد أجل تنفيذ الطلبية بـ15 يوم ابتداء من اليوم الموالي لتسليم الإذن بالتزود و يمكن للإدارة إلغاء طلب التزود بعد هذا الأجل و المرور للمزود الموالي من حيث الثمن.

الفصل الثامن : تسليم البضاعة :

- ✓ تسلم البضاعة مباشرة بمقر مغازة الإدارة أثناء التوقيت الإداري على نفقة المزود.
- ✓ لا تقبل البضاعة بعد آجال التسليم المذكورة بالعرض.
- ✓ يضمن المزود خلوّ البضاعة من كلّ الشوائب. و في حالة رفض الإدارة تسلّم البضاعة ليعيب فيها، ليس من حقّ المزود المطالبة بأيّ تعويض أو مصاريف.
- ✓

الفصل التاسع: إلغاء الإذن بالتزود:

تحتفظ الإدارة بحق إلغاء الإذن بالتزود في الحالات التالية:

- ✓ عدم احترام آجال تنفيذ الطلبية .

الفصل العاشر: طريقة الخلاص:

يقع خلاص الفواتير طبقاً للإجراءات المالية الجاري بها العمل وبواسطة التحويل البريدي أو البنكي ، لذلك يتعين على المزود تقديم فاتورة في أربعة نظائر مصحوبة وجوباً بالأصل من إذن التزود (أو نسخة منه في صورة تبليغه عن طريق الفاكس) و إذن تسليم و تحمل الفاتورة وجوباً إمضاء و ختم المزود، رقم المعرف البنكي و المعرف الجبائي.

الفصل الحادي عشر : يمكن للمعهد العالي للعلوم الإنسانية بجنّدوبة تغيير الكميات المطلوبة بالزيادة أو النقصان في حدود 20% من المبلغ الجملي للطلبية دون أن يطالب المزود بأيّ تغيير في الأثمان المقترحة .

الفصل الثاني عشر : منهجية فرز العروض : يتم الفرز فصلاً فصلاً باعتماد السعر الأقلّ ثمنا مع مراعاة النوعية المقدمة للجنة ويمكن إسناد الطلبية لمزود أو أكثر.

جندوبة في

اطلعت عليه ووافقت
المزود (التاريخ، الإمضاء الختم)

في

إطلع عليه وصادق
مدير المعهد العالي للعلوم الإنسانية بجنّدوبة