



كِرَاسِ الشَّرْطِ

الفصل الأول : يعترزم المعهد العالي للعلوم الإنسانية بجندوبة القيام باستشارة عدد 2021/01 تتعلق باقتناء لوازم مكتبية ولوازم التدريس وحرير الآلات الطباعة والنسخ موزعة على 03 أقساط وذلك حسب التشريع الجاري به العمل وطبقا لكراس الشروط المعتمد .

عدد الاقساط	موضوع القسط
01	لوازم التدريس
02	حرير الآلات الطباعة
03	لوازم المكاتب

و يمكن المشاركة في قسط واحد أو كل الأقساط و ذلك طبقا لجداول طلب الأثمان المصاحبة و المتعلقة بكل قسط على حده .

الفصل 2: كيفية المشاركة و تقديم العروض:

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

www.issj.rnu.tn

ب-تقديم العروض: تُقدّم العروض في ظرف مغلق لا يحمل أي علامة دالّة على صاحب العرض ويكتب عليه عبارة : "لايفتح: إستشارة عدد 2021/01 و ترسل عن طريق البريد "المضمون الوصول" على العنوان التالي: المعهد العالي للعلوم الإنسانية بجندوبة شارع اتحاد المغرب العربي طريق عين أو تسلم مباشرة لمكتب الضبط مع ضرورة تسلم وصل في الغرض (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 أ-ظرف داخلي: *مختوم يحمل عبارة "العرض المالي" ويحتوي على البيان التقديري للأثمان(جدول طلب الأثمان المصاحب) ويحمل ختم و إمضاء صاحب العرض.

ب-الوثائق المكملة للملف:

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

2-الهوية البنكية أو البريدية

3-نسخة من بطاقة تعريف الجبائية

ج-العينات échantillons:

*-بالنسبة للورق :

- عينة من أصناف الورق المقترح في العرض ويجب أن تتكون كل عينة من عشرين (20) ورقة تحمل أربعة منها (04) ختم المزود.

- عيّنة من غلاف التعليب (Emballage) يحمل الوزن المطلوب للورق

ملاحظة: يُلغى كل عرض لا يحتوي على عينات من الورق.

*-بالنسبة للوازم المكاتب والحبر و بقية المواد الخفيفة :

- عينة عن المواد المطلوبة تسلّم للإدارة (المغازة) في صندوق مقابل وصل تسليم في الغرض , ويقع الاحتفاظ بالعينات المقبولة لاعتمادها كمرجع أثناء التسليم , و تسترجع العينات الغير مقبولة و يقع دفع ثمنها في صورة عدم ارجاعها أو اتلافها و ذلك طبقا لجدول الأثمان .

الفصل الرابع: آخر أجل لقبول العروض:

حُدّد آخر أجل لقبول العروض ليوم **2021/03/25** و يُعتمد ختم مكتب الضبط بالإدارة للتثبت 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 ملزما به لمدة تسعون يوما (90) 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 السابع : مواصفات البضاعة : على صاحب العرض أن يقدم عينات مطابقة للمواصفات المحددة بالبيان التقديري للأثمان أو ما يعادلها مع ذكر البيانات المعروضة في صورة مخالفتها للمطلوب مع ضمان جودتها و تحتفظ لجنة الفرز بالعينات المقبولة لاعتمادها أثناء التسليم و تعتبر العينات المقبولة مسلمة في إطار طلب التزود و دين حال بذمة المؤسسة .

الفصل الثامن : تسليم البضاعة :

- ✓ يجب أن تكون البضاعة عند التسليم مطابقة كليًا لمواصفات العينة المقدّمة بالعرض أو للمواصفات التقنية المقترحة.
- ✓ تسلّم 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 لعيب فيها، ليس من حقّ المزود المطالبة بأيّ تعويض أو مصاريف.

✓ تقديم شهادة المنشأ في البضاعة المسلمة الخاص بالحبر بالنسبة للأقساط عدد 01 و عدد 02

الفصل التاسع: إلغاء الإذن بالتزود:

تحتفظ الإدارة بحق إلغاء الإذن بالتزود في الحالات التالية:

- ✓ عدم احترام آجال تنفيذ الطلبية
- ✓ عدم مطابقة البضاعة المسلمة للعينات المقترحة أصلا .

الفصل العاشر: طريقة الخلاص:

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

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

الفصل الثاني عشر : منهجية فرز العروض : يتم الفرز فصلا فصلا حسب كل قسط ويمكن إسناد القسط لمزود أو أكثر.

أ- بالنسبة للورق : يتم اختيار العارض الذي قدم ثمنا أقل في كل فصل وتقوم اللجنة بتقييم الجودة على أن تكون ذات جودة مقبولة على أساس الوزن ,البياض والملمس وفي صورة عدم وجودها يتم اللجوء إلى العرض الموالي ويتم التقييم بنفس الطريقة .
ب- بالنسبة للحبر: يتم اختيار العرض أقل ثمنا في كل فصل على أساس أن يتضمن عرضه عينة من الحبر المطلوب و شهادة تثبت أصلية الحبر (شهادة المنشأ)

جندوبة في

اطلعت عليه ووافقت
المزود (التاريخ .الإمضاء الختم)

..... في

إطلع عليه وصادق
مدير المعهد العالي للعلوم الإنسانية بجندوبة