



إلى السيد وكيل مؤسسة :

الموضوع : اقتناء مواد مكتبية، ورق، حبر لآلات نسخ، لوازم و معدات تدريس.  
المصاحيب : كراس شروط وقائمت اثمان

أما بعد،

يعتزم المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس اقتناء مواد مكتبية، ورق، حبر لآلات نسخ، لوازم و معدات تدريس خلال السنة المالية 2024. لذا نطلب منكم تعميم قائمت اثمان والوثائق المرافقة لهذا المكتوب بكل دقة وإرسالها في ظرف مغلق عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع إلى: المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس القطب التكنولوجي طريق تونس كلم 10، 3021 ساقية الزيت - ص.ب 1164 3000 صفاقس، ويكتب على الظرف ( لا يفتح استشارة عدد 2024/02 لإقتناء مواد مكتبية، ورق، حبر لآلات نسخ، لوازم و معدات تدريس) كما يمكن تسليم الظرف مباشرة إلى مكتب الضبط مع الملاحظة أن آخر أجل لقبول العروض يوم 07 مارس 2024 على الساعة منتصف النهار علما وأنه سيقع اعتماد ختم مكتب الضبط لتحديد تاريخ الوصول.

والسلام





## كراس شروط في إطار استشارة عدد 2024/02

### اقتناء مواد مكتبية، ورق، حبر لآلات نسخ، لوازم و معدات تدريس

#### الفصل الأول : موضوع الاستشارة

يعتزم المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس القيام باستشارة عدد 2024/02 قصد اقتناء مواد مكتبية، ورق، حبر لآلات نسخ، لوازم و معدات تدريس خلال السنة المالية 2024 وذلك طبقا لمقتضيات الفصول المذكورة أسفله وللترتيب الجاري بها العمل.

تشتمل الإستشارة على 04 أقساط:

- القسط الأول: حبر لآلات نسخ

- القسط الثاني: ورق

- القسط الثالث: مواد مكتبية

القسط الرابع : لوازم و معدات تدريس

يتكون القسط من مجموعة من الفصول، ويمكن للعارض المشاركة بقسط أو أكثر.

بالنسبة للقسط الأول الخاص بالحبر لآلات النسخ و القسط الثاني الخاص بالورق والقسط الرابع الخاص بلوازم و معدات التدريس، يمكن أن تقتصر المشاركة على بعض الفصول، أما بالنسبة للقسط الثالث الخاص بالمواد المكتبية لا تقبل العروض غير المشاركة في جميع فصول القسط.

#### الفصل الثاني : حق المشاركة

يقبل للمشاركة كل مزود ليست له موانع قانونية وقادر على الالتزام بكراس الشروط الإدارية.

#### الفصل الثالث : إرسال العروض

يجب أن ترسل العروض إلى مقر المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس : القطب التكنولوجي طريق تونس كلم 10، 3021 ساقية الزيت - ص.ب 1164 3000 صفاقس، عن طريق البريد المضمون الوصول أو البريد السريع وفي ظرف مغلق ومختوم يحمل العبارة التالية " لا يفتح إستشارة





عدد 2024/02 لإقتناء مواد مكتبية، ورق، حبر آلات نسخ، لوازم و معدات تدريس " ، كما يمكن تسليم الظرف مباشرة إلى مكتب الضبط.  
و حدد آخر أجل لقبول العروض يوم 07 مارس 2024 على الساعة منتصف النهار ( يأخذ بعين الاعتبار ختم مكتب الضبط للمعهد ).

كما يجب أن يحتوي الظرف الخارجي على ظرفين داخليين :

- الظرف الأول يحمل عبارة " العرض الفني " و يحتوي على الوثائق التالية:

1- كراس الشروط " النسخة الأصلية " مؤشرا على جميع صفحاته ويحمل إمضاء وطابع العارض في الصفحة الأخيرة.

2- وصل تسلم النماذج مضمي من قبل حافظ مغازة المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس طبقا للملحق ع1دد.

3 - بطاقة إرشادات طبقا للملحق ع2دد.

ملاحظة: لا يجوز أن يحتوي العرض الفني على أية وثائق تخص العرض المالي.

- الظرف الثاني يحمل عبارة " العرض المالي " و يحتوي على قوائم الأسعار بالإعتماد على الجداول المصاحبة لكراس الشروط ممضاة من طرف العارض.

#### الفصل الرابع : لجنة الشراءات

يتم إحداث لجنة شراءات تابعة للمشتري العمومي و تتولى هذه اللجنة مهام فتح وفرز العروض وفقا لمبدأ الحياد وإحترام المبادئ الأساسية التي تنظم الصفقات العمومية وخاصة المنافسة والشفافية والمساواة أمام الطلب العمومي .

#### الفصل الخامس: النماذج Echantillons التابعة للأقساط 2 و3 و4

يجب على كل مشارك أن يقدم نماذج من الفصول المذكورة بجدول النماذج ويتم إيداعها لدى حافظ مغازة المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس في نفس آجال تقديم العروض.

يتم فحص النماذج من قبل أعضاء لجنة فرز العروض، وبعد الإعلان عن نتائج الاستشارة يبقى المشارك الفائز نماذجه لإعتماده كمرجع لدى الإدارة عند قبول الطلبات في حين يمكن لبقية المشاركين إسترجاع نماذجهم في أجل 20 يوما من تاريخ إعلامهم بنتائج الاستشارة.

#### الفصل السادس : شروط الأسعار

تحدد الأسعار باعتبار كل الأداءات الموظفة طبقا للتشريعات الجاري بها العمل وتكون نهائية وغير قابلة للتغيير أو المراجعة طيلة فترة تنفيذ الاستشارة.







## الفصل السابع : فتح العروض

يتم فتح العروض على مرحلتين ودون حضور العارضين.

01- فتح الظرف المحتوي على العرض الفني والإقتصار على التثبيت من وجود الوثائق المطلوبة.

02- فتح الظرف المحتوي على العرض المالي وقراءة الأسماء والمبالغ المالية وكذلك التخفيضات المقترحة بصوت مسموع وواضح من قبل رئيس لجنة الشراءات.

ويتعين أن يتم التأشير على جميع وثائق العروض من قبل أعضاء لجنة الشراءات.

## الفصل الثامن: منهجية فرز العروض الفنية

تتولى لجنة الفرز الفني التثبيت من الوثائق الفنية المطلوبة.

تحرر لجنة فرز العروض محضر جلسة فتح و فرز العروض الفنية و المالية و يجب أن يمحضيه جميع أعضائها الحاضرين مباشرة بعد فتح الظروف، و تدون وجوبا في هذا المحضر خاصة المعطيات التالية :



- 1- الأعداد الترتيبية المسندة للظروف و تاريخ وصولها و أسماء المشاركين
- 2- الوثائق المطلوبة الواردة مع العروض
- 3- الوثائق المطلوبة و غير المقدمة ضمن العروض
- 4- العروض المقبولة و العروض الغير مقبولة و أسباب إقصائها
- 5- الآجال المحددة لإستيفاء الوثائق المنقوصة و الإمضاءات المطلوبة لكراسات الشروط عند الإقتضاء

يتم التأشير على هذه الوثائق من قبل أعضاء اللجنة الحاضرين.

## الفصل التاسع: منهجية فرز العروض المالية

تتولى لجنة الفرز في مرحلة أولى التثبيت في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الإقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديًا.

تتولى لجنة الفرز في مرحلة ثانية التثبيت في مطابقة العرض الفني المقدم من صاحب العرض المالي الأقل ثمنًا لما ينصّ عليه كراس الشروط ويكون ذلك من خلال معاينة النماذج و فحص مدى مطابقتها للمواصفات الفنية الواردة بجدول النماذج.







إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق للمواصفات الفنية يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.  
بالنسبة للقسط الأول الخاص بالحبر لآلات النسخ يكون الإختيار على العرض الأقل ثمنا بالنسبة لكل فصل. أما بالنسبة للقسط الثاني الخاص بالورق فإن الإختيار يكون على العرض الأقل ثمنا في كل فصل بعد إقرار قبوله في المعاينة الفنية للنماذج.

- فيما يخص القسط الثالث الخاص بالمواد المكتبية فإن الإختيار يكون على العرض الأقل ثمنا في القسط بعد إقرار قبوله في المعاينة الفنية للنماذج.  
أما بالنسبة للقسط الرابع الخاص بمعدات التدريس فإن الإختيار يكون على العرض الأقل ثمنا في كل فصل بعد إقرار قبوله في المعاينة الفنية للنماذج.

### الفصل العاشر : صلوحية العروض

يبقى العارض ملتزما بالعرض لمدة 90 يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ المحدد لقبول العروض.

كل العروض الواردة على الإدارة غير قابلة للإرجاع.

### الفصل الحادي عشر : آجال التسليم

يجب على المزود تسليم البضاعة المطلوبة في أجل أقصاه 10 أيام من اليوم الموالي لتاريخ تسلم الإذن بالتزود، وفي حالة عدم إلتزامه بالآجال تحتفظ الإدارة بحق فسخ إلتزام التعامل معه واللجوء إلى المزود الثاني في الإستشارة.

### الفصل الثاني عشر : تحديد الأثمان

يتم احتساب الثمن باعتبار كل المصاريف المتعلقة بنقل وتسليم البضاعة بمقر المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس ويجب أن تحرر الأسعار بالدينار التونسي مع اعتبار كل الأداءات الموظفة.

### الفصل الثالث عشر : طريقة الخلاص

يقع تقديم الفواتير في 03 نظائر مرفقة بأصول أذون التزود ونسخ من وصول التسليم، و تحول المبالغ المالية إلى الحساب الجاري للمزود في أجل لا يتعدى 45 يوما من تاريخ تقديم الفواتير.

### الفصل الرابع عشر : المحاسب المختص

يقوم محاسب المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس بخلاص المستحقات بمقتضى بطاقات دفع إدارية.





الفصل الخامس عشر: الأحكام القانونية

تبقى التشريعات الجاري بها العمل في مادة الصفقات العمومية وخاصة أحكام الأمر عدد 1039 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلقة بتنظيم الصفقات العمومية نافذة في كل ما يتعلق بالجوانب التي لم يتعرض لها كراس الشروط هذا.

اطلعت ووافقت

المزود

الإمضاء والختم



المدير  
منير بن عيسى





## ملحق عدد 2 بطاقة إرشادات

اسم الشركة: .....

السجل التجاري : .....

المعرف الجبائي: .....

المقر الاجتماعي (العنوان البريدي) (1) .....

صندوق بريد: .....

الترقيم البريدي: .....

المدينة : .....

الهاتف القار: .....

الفاكس: .....

الممثل القانوني للشركة أو من ينوبه : .....

رقم بطاقة التعريف الوطنية: .....

الهاتف الجوال: .....

عنوان البريد الإلكتروني : .....

الإمضاء والختم

(1) حذر العنوان البريدي بكل دقة





ملحق عدد 01

République Tunisienne

Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique

Université de Sfax

Institut Supérieur de Gestion Industrielle de Sfax

## Bon de livraison des Échantillons

Papier

Lot N° 02



N°	Désignation	Quantité	Livré ou non
1	Rame papier A4 de plastification (100 feuilles)		
2	Rame page de garde bristol blanc 200G A4 21*29,7 cm (paquet de 100 feuilles)		
3	Rame page de garde bristol A4 180 G couleur (paquet de 100 feuilles)		
4	Rame papier blanc of 7 A3 29,7 *42 cm 80g		
5	Rame papier blanc of 7 A4 21*29,7 cm 80g		
6	Rame papier couleur 80G A3 29,7*42 cm (paquet de 250 feuilles)		
7	Rame papier couleur 80G A4 21*29,7 cm (paquet de 500 feuilles)		

12	Rame papier transparent A4 pour photocopieur (100 feuilles)		
----	--	--	--

الإمضاء و الختم



ملحق عدد 01

République Tunisienne  
Ministère de l'enseignement supérieur et  
de la recherche scientifique  
Université de sfax  
Institut Supérieur de Gestion Industrielle de Sfax



## Bon de livraison des échantillons

### Fournitures de bureau

Lot N° 03

N°	Désignation	Quantité	Livré ou non
2	Agrafeuse B5		
3	Blanco stylo		
4	Boite d'archive D15		
5	Boite d'archive super PM		
6	Boite d'archive super GM		
9	Calculatrice normale GM		
10	Calculatrice scientifique		





12	Paire de ciseau de bureau moyen modèle		
13	Classeur à 4 anneaux		
15	Crayon noir		
16	Chrono GM		
17	Gomme GM blanc		
18	paquet intercalaire (100 pcs)		
19	Marqueur permanent		
20	Paquet agrafe 24/6		
21	Paquet trombone 33 mm (50 pcs)		
22	Parafeur de 24		
24	Stick note		
25	Porte stylo		
26	Porte trombone avec aimant		
27	Stylo à bille		
28	Stylo fluoessant		

29	stylo pointe fine			
31	Rouleau scotch simple <u>18*20 mm</u>			
32	Rouleau scotch d'emballage transparent_ <u>48*100 mm</u>			

الإمضاء و الختم



ملحق عدد 01

République Tunisienne  
Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Sfax  
Institut Supérieur de Gestion Industrielle de Sfax



## Bon de livraison des Échantillons

لوارم و معدات التدريس

Lot N° 04

N°	Désignation	Quantité	Livré ou non
01	Brosse pour tableau magibord		
03	Stylo pour tableau magiboard rechargeable		
04	Cartouche recharge stylo magiboard du stylo proposé dans l'échantillon		

الإمضاء و الختم



طلب ضمان أو بيان تقديري ( القسط الأول :حبر و لوازم الآلة نسخ )

المزود:.....

المعرفه الوحيد:.....

الملاحظات	المبلغ مع الأداء	الاداء على ق م %	ثمن الوحدة دون احتساب الاداءات	الكمية	بيان المواد أو الأشغال
<b>Consommable d'origine RONGDA</b>					
				1	Toner pour photocopieur Rongda RO-4300 copy printer
				1	Rouleur Mastère pour photocopieur Rongda RO-4300 copy printer
<b>Consommable d'origine XEROX</b>					
				1	Toner pour photocopieur XEROX 5865 workcenter
				1	Paquet de 3 cartouches d'agrafe pour photocopieur XEROX 5865 workcenter (contient auTotal 15000 agrafes)
				1	Toner pour photocopieur XEROX 5020 workcenter
				1	Toner pour photocopieur XEROX workcenter 5765
<b>Consommable d'origine CANON</b>					
				1	Toner pour photocopieur Canon IR 2016J



Consommable d'origine SHARP	
1	Toner pour photocopieur Canon IR3235 N
1	Toner SHARP AR 5020
1	Toner pour photocopieur SHARP MX-M623 N
1	Toner pour photocopieur SHARP AR-6031 NV
Toners pour photocopieur MFP SHARP COULEUR 20 CPM BP20C20T	
1	Toner SHARP NOIR BP-20C20T GC
1	Toner SHARP MAGENTA BP-20C20T GC
1	Toner SHARP CYAN BP-20C20T GC
1	Toner SHARP YELLOW BP-20C20T GC
Consommable d'origine KYOCERA	
1	Toner pour photocopieur Kyocera Taskalfa 6004i Réf TK-6345

**NB : Ne sont acceptables que les consommables d'origine**

الإمضاء و الختم





طلب ائمان أو بيان تقديري ( القسط الثاني :ورق )

المزود:.....

المعرض الوحد:.....

الملاحظات veuillez indiquer le grammage et nombre de feuilles si ce n'est pas mentionné	التمن الجملي مع احتساب الاداءات	الاداء على ق % م	تمن الوحدة دون احتساب الاداءات	الكمية	بيان المواد أو الأشغال
				01	Rame papier A4 de plastification (100 feuilles)
				01	Rame papier A3 de plastification
				01	Rame papier pelure différentes couleurs A4 <b>30G</b> (rose blanc bleu jaune vert )
				01	Rame page de garde bristol blanc 200G A4 21*29,7 cm (paquet de 100 feuilles)
				01	Rame page de garde bristol A4 180 G couleur (paquet de 100 feuilles)
				01	Rame papier blanc of 7 A3 29,7 *42 cm <b>80G</b>
				01	Rame papier blanc of 7 A4 21*29,7 cm <b>80G</b>
				01	Rame papier couleur 80G A3 29,7*42 cm (paquet de 250 feuilles)
				01	Rame papier couleur 80G A4 21*29,7 cm (paquet de 500 feuilles)
				01	Rame papier transparent A4 pour photocopieur (100 feuilles)





المعهد العالي للتصرف الصناعي بصفاقس

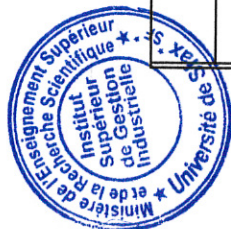


طلبة أيمان أو بيان تقديري (القسط الثالث: مواد مكتوبة)

المواد:.....

المعروف الوحيد:.....

الملاحظات	المبلغ مع الأداء	الأداء على ق م %	نوع الوحدة دون احتساب الأداءات	الكمية	بيان المواد أو الأشغال
				10	Agrafeuse B5
				10	Arrache agrafe
				100	Baguette relieure de 5
				100	Baguette relieure de 10
				100	Baguette relieure de 15
				100	Blanco Stylo
				10	Boite à tampon bleu
				100	Boite d'archive D15
				100	Boite d'archive super PM
				100	Boite d'archive super GM
				10	Cahier GF 96 pages 21*29,7 grand carreau
				10	Calculatrice normale GM



										Calculatrice scientifique	10
										Charge cube simple	100
										Paquet chemise kraft 24*32 cm (200pcs)	50
										Chemise à élastique	50
										Paquet chemise cartonné 24*32 cm (100 pcs)	50
										Chemise suspendue (à étiquette verticale) pour tiroir	500
										Chrono GM	20
										Classeur à 4 anneaux	20
										Paquet Clip binder 15 mm (paquet de 12 pinces)	20
										Paquet Clip binder 19 mm (paquet de 12 pinces)	20
										Paquet Clip binder 25 mm (paquet de 12 pinces)	20
										Paquet Clip binder 32 mm (paquet de 12 pinces)	20
										Paquet Clip binder 51 mm (paquet de 12 pinces)	20
										Crayon noir N° 2	100
										Cube papier simple	20
										Cuteur GM	10













طلبه أثمان أو بيان تقديمي ( القسط الرابع : لوازم و معدات التدريس )

المزود:.....

المعرفه الوحيد:.....

الملاحظات	المبلغ مع الأداء	الأداء على ق م %	ثمن الوحدة دون احتساب الأداءات	الكمية	بيان المواد أو الأشغال
				01	Brosse pour tableau magibord
				01	Stylo magiboard rechargeable
				01	Cartouche recharge stylo magiboard de la marque proposée

الإمضاء و الختم