



الجمهورية التونسية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة قابس
كلية العلوم بقابس

كراس شروط المشاركة في الاستشارة ع 09 - 2023 عدد

عبر منظومة الشراء العمومي على الخط (TUNEPS)

خاصة باقتناء منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة

لفائدة كلية العلوم بقابس

كراس الشروط الإدارية

العنوان الأول : الشروط الإدارية للمشاركة

الفصل 1 : موضوع الاستشارة

تعترم كلية العلوم بقابس القيام باستشارة ع 09 - 2023 عدد تتعلق باقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة " و ذلك بالتزامن مع تحويل صبغتها من مؤسسة عمومية ذات صبغة إدارية إلى مؤسسة عمومية ذات صبغة علمية وتكنولوجية. تتكون هذه الاستشارة من حصّة وحيدة تشمل ثلاث فصول طبقا لمقتضيات كراس الشروط الحالي، و التشرييع القانونية الجاري بها العمل. يتم تمويل هذه النفقة على حساب الاعتمادات المالية المخصّصة للغرض و المرسّمة بميزانية الكلية.

الفصل 2 : شروط المشاركة

على المزودين الراغبين في المشاركة في الاستشارة ع 09 - 2023 عدد، سحب كراس الشروط من موقع منظومة الشراء العمومي على الخط " www.tuneps.tn " أو من موقع واب الكلية " www.fsg.rnu.tn ". لا تقبل ضمن هذه الاستشارة إلا مشاركة الأشخاص القادرين على الإيفاء بتعهداتهم و الذين تتوفّر فيهم الضمانات والكفاءات اللازمة لحسن تنفيذ التزاماتهم.

الفصل 3 : كيفية إرسال العروض و الوثائق المطلوبة

يجب أن تودع العروض على منصّة منظومة الشراء على الخط Tuneps لا غير، ماعدا الأصل من وثيقة الضمان المالي الوقي و نسخة من السجل الوطني للمؤسسات التي ترسل إلى كلية العلوم بقابس في ظرف مغلق يحمل العبارة التالية :

استشارة ع 09 - 2023 عدد

اقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة "

كلية العلوم بقابس - حي الرياض، زريق 6072، قابس

" لا يفتح "

و ذلك بالتسليم المباشر إلى مكتب الضبط التابع للكلية خلال توقيت العمل الإداري مقابل وصل إيداع أو عن طريق البريد السريع. آخر أجل لقبول العروض يوم الجمعة 01 سبتمبر على الساعة منتصف النهار. يقضى كل عرض لا يشتمل على الضمان المالي الوقي. يجب أن تحتوي العروض إلى جانب الملف الفني و الملف المالي، على نسخة من وثيقة الضمان المالي الوقي و على بقية الوثائق الإدارية :

الوثائق الإدارية :

البيانات الواجب اتباعها	الوثائق المطلوبة
ضمان بنكي أو التزام الكفيل بالتضامن صالح لمدة 120 يوما من تاريخ اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض (يحرر وفقا للنموذج المدرج بكراس الشروط). ملاحظة : وجوب تقديم الأصل بواسطة ظرف مغلق و إرسال نسخة ممسوحة (copie scannée) عن طريق المنظومة.	01 الضمان الوقي أو التزام الكفيل بالتضامن بمبلغ قدره 500 د.ت.

02	تصريح على الشرف في عدم الإفلاس أو التسوية قضائية.	متوفرة على المنظومة.
03	شهادة الانخراط في أحد أنظمة الضمان الاجتماعي.	يتم التثبت منها على المنظومة.
04	شهادة في الوضعية الجبائية.	يتم التثبت منها على المنظومة.
05	تصريح على الشرف يلتزم بموجبه العارض على عدم التأثير على مختلف إجراءات إبرام الصفقة و مراحل إنجازها.	متوفرة على المنظومة.
06	وثيقة الالتزام بالقيام بخدمات ما بعد البيع و توفير الدعم و المساندة.	وجوب التقيد بالنموذج المرفق لكراس الشروط بالملحق عدد 2 مع إمضاء العارض و ختمه و بيان التاريخ و إرسالها عبر المنظومة.
07	بطاقة إرشادات عامة حول العارض.	وجوب تعميم المطبوعة المرفقة بالملحق عدد 1 لكراس الشروط و إرسالها عبر المنظومة.
08	تصريح على الشرف يقدمه العارض بأنه لم يكن عوناً عمومياً لدى كلية العلوم بقابس و لم تمض على انقطاعه عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل.	متوفرة على المنظومة.
09	نسخة من السجل الوطني للمؤسسات.	لم يمض على تاريخ تسلمها أكثر من ثلاثة أشهر إلى آخر أجل لقبول العروض مع وجوب إرسالها عن طريق الظرف المغلق.
10	تصريح على الشرف بالموافقة على كافة بنود كراس الشروط التي تمت على أساسها الدعوة إلى المنافسة.	يتم إمضاء العروض إلكترونياً بواسطة شهادة الإمضاء الإلكتروني.

العرض الفني يحتوي وجوباً على :

البيانات الواجب اتباعها	الوثائق المطلوبة	
وجوب التقيد بالنموذج المرفق لكراس الشروط و تعميمه بكل دقة و وضوح مع عدم الاكتفاء بالإجابة بنعم أو لا مع إرسالها عبر المنظومة.	جداول الخصائص الفنية : Formulaire de réponses (Aspect Technique)	01
تكون واضحة و مدعّمة لكل بيانات استمارات الإجابة و تحمل اسم العارض و ختمه (وجوب استعمال قلم مشعّ (Marqueur Fluorescent) لإبرازها و تسهيل الوصول إليها) و مكتوبة باللغة العربية أو الفرنسية أو الإنجليزية مع وجوب إرسالها عبر المنظومة و إلا يعتبر العرض لاغياً.	المطبوعات الفنية، السيرة الذاتية و قائمة في مراجع الشركة في المنظومات المشابهة : CV et références du Soumissionnaire	02

العرض المالي يحتوي وجوباً على :

البيانات الواجب اتباعها	الوثائق المطلوبة	
تعميمها بالبيانات المطلوبة و المبلغ الجملي المقترح باعتبار جميع الأداءات.	وثيقة التعهد.	01
وجوب تعميم النموذج المرفق لكراس الشروط و إرسالها عبر المنظومة و إلا يعتبر العرض لاغياً.		
يجب أن يكون مستكملاً للبيانات و محرراً باعتبار جميع الأداءات و طبقاً للنموذج المدرج بالعرض المالي مع وجوب تعميمه على المنظومة و إلا يعتبر العرض لاغياً.	جدول الأثمان.	02

ملاحظة: يتم إيداع كافة العروض الفنية و المالية على منصة Tunepe إلا في صورة تجاوزها الحجم الأقصى المسموح به فنياً و المنصوص عليه بالمنظومة. في هذه الحالة يمكن تقديم جزء من العرض خارج المنصة على أن يتم إرسال كافة الوثائق المالية و العناصر التي تُعتمد في التقييم الفني و المالي على المنصة و أن ينصّ العارض ضمن عرضه المودع إلكترونياً على الوثائق المرسله خارج المنصة و دون أن تكون مخالفة للعناصر المضمّنة بالعرض الإلكتروني.

فتح العروض: تجتمع لجنة فتح الظروف في جلسة واحدة لفتح الظروف المحتوية على العروض الفنية و المالية بمقر كلية العلوم بقابس يوم الاثنين 04 سبتمبر 2023 على الساعة العاشرة صباحاً. في صورة وجود تضارب بين عناصر العرض الإلكتروني و العرض المادي يتم اعتماد عناصر العرض الإلكتروني. لا يمكن لأي مشارك قدم عرضاً مشتركاً في إطار مجمع أن يقدم عرضاً مستقلاً بصفة فردية لحسابه الخاص أو في إطار مجمعات أخرى.

حالات الإقصاء الآلي: تقصي لجنة الفتح آليا العروض في الحالات التالية:

- ورود العروض أو تسليمها خلافا لطريقة تقديم العروض عبر منظومة الشراء على الخط "www.tuneps.tn".
 - عدم وجود استمارة فنية ((Formulaire de réponses (Aspect Technique))، المطبوعات الفنية، السيرة الذاتية و قائمة في مراجع الشركة في المنظومات المشابهة (CV et références du Soumissionnaire)،
 - عدم توفر الضمان المالي الوفي،
 - عدم وجود وثيقة الالتزام المالي أو جدول الأسعار.
- لا يمكن للمشاركين الذين تم إقصاء عروضهم لأي سبب من الأسباب المطالبة بتعويض.

الفصل 4: الإيضاحات و الوثائق المرفقة لملف الاستشارة

يمكن لكل مشارك أن يطلب كتابياً إيضاحات أو استفسارات في أجل أقصاه 10 أيام قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض. إذا كان الطلب مبرراً يتم إعداد ملحق ملف طلب الاستشارة يتضمّن الإيضاحات و الاستفسارات المطلوبة و توجه إلى جميع المترشّحين الذين سحّبوا كراس الشروط في أجل لا يتجاوز خمسة (05) أيام قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض كتابياً.

الفصل 5: التوضيحات المتعلقة بالعروض

يمكن للمشتري العمومي (كلية العلوم بقابس)، بشرط احترام مبدأ المنافسة بين العارضين، أن تطلب عند الاقتضاء كتابياً بمقتضى وثيقة مادية بيانات و مستندات و توضيحات تتعلّق بالعروض الفنية شريطة ألا يؤدي ذلك إلى تغيير في محتواها. و يمكن للعارضين الإجابة على طلب الاستفسار عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو بالتسليم المباشر إلى مكتب الضبط بكلية العلوم بقابس في أجل المحدّد لذلك من قبل المؤسسة.

الفصل 6: الضمان المالي الوفي

- على كل عارض أن يقدم ضمن عرضه ضماناً مالياً وقتياً تم تحديده مقداره بـ 500 د.ت. تكون مدة صلاحية هذا الضمان مائة و عشرون يوماً (120) ابتداءً من اليوم الموالي من التاريخ النهائي المحدد لقبول العروض.
- يقع إرجاع قيمة الضمان الوفي للمشاركين الذين لم يتم اختيار عروضهم بعد تحديد صاحب الصفقة.
- يتم إرجاع الضمان الوفي المقدم من طرف صاحب الصفقة بعد تقديمه للضمان النهائي.
- في حالة التمديد في صلاحية العروض فإن الضمان الوفي يمدد أيضاً في صلاحيته بنفس المعايير.

الفصل 7 : مدة صلاحية العروض

بمجرد تقديم العروض فإن كل مترشح يبقى ملزماً بعرضه لمدة تسعون يوماً (90) ابتداء من اليوم الموالي من التاريخ النهائي المحدد لقبول العروض. بمجرد تقديمهم لهذه العروض يُعتبر المترشّحون قد قاموا بوسائلهم الخاصة و تحت كامل مسؤولياتهم بجمع كل المعلومات التي يرونها لازمة لتقديم عروضهم وللتنفيذ المحكم لالتزاماتهم.

الفصل 8 : تقييم العروض

1. منهجية التقييم :

تقوم لجنة تقييم العروض، المحدثة للغرض في كلية العلوم بقابس بمقتضى مقرر داخلي، بتطبيق المنهجية التالية :

1.1. المرحلة الأولى : تتولى لجنة التقييم في مرحلة أولى التثبّت، بالإضافة إلى الوثائق الإدارية، في صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعدياً.

2.1. المرحلة الثانية : تتولى لجنة التقييم في مرحلة ثانية التثبّت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا وتقرّح إسناد الصفقة في صورة مطابقته لكراس الشروط على أساس :

- مطابقة الخصائص الفنية الدنيا المحددة بكراس الشروط لما قدمه العارض،
- وجود جميع الوثائق والمطبوعات الفنية الخاصة بالعرض بعد استيفاء العارض لها في الأجل المحددة،

إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراسات الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

الفصل 9 : طبيعة الأثمان

تعتبر الأثمان المبينة بجدول الأسعار مشتملة على كل النفقات والأداءات كما تعتبر ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

العنوان الثاني: البنود التعاقدية

الشروط المتعلقة بالطلبات

الأطراف المتعاقدة :

عميد كلية العلوم بقابس، بصفته المشتري العمومي،
و السيد : بصفته المزود صاحب الصفقة،
من جهة أخرى من جهة أخرى

الفصل 10 : موضوع الصفقة

إن موضوع هذه الصفقة هو اقتناء وتسليم وتشغيل منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية والمحاسبة لفائدة كلية العلوم بقابس وتكوين مستعملها. تتكون هذه الصفقة من حصة وحيدة تشمل الفصول التالية :

عدد المستعملين	الكمية	بيان الفصل	عدد الفصل	الحصة
03	01	Gestion comptable et financière	01	٥٢
	01	Gestion budgétaire	02	
	01	Formation du personnel	03	

الفصل 11 : تغيير الكميات

يمكن للمشتري العمومي تغيير الكميات المطلوبة موضوع الصفقة بالزيادة أو النقصان في حدود 20% من العدد التقديري لكل فصل دون أن يطالب المزود بأي تغيير أو تحوير في شروط العقد وفي الأثمان المقترحة.

الفصل 12 : المتطلبات التقنية للطلبات

إن موضوع هذه الصفقة يضم النقاط التالية :

- اقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة "،
 - تشغيل هذه المنظومات بصفة تضمن الاستغلال العادي لها،
 - تكوين مستعملها (لمدة 05 أيام لكل منظومة)،
 - المساعدة والمرافقة والدعم لحسن تسيير المنظومات خلال السنة الأولى لاستغلالها.
- يجب أن تكون المنظومات جاهزة للاستغلال و التطوير (Extensible et corrélé) ولا يمكن قبول حلول في طور الإنجاز أو التطبيق. يجب أن تكون المنظومات مجرّبة وفي طور الاستعمال بمؤسسات أخرى (مؤسسات عمومية ذات صبغة غير إدارية).

الشروط المتعلقة بتنفيذ الصفقة

الفصل 13 :الإعلام بإسناد الصفقة

إن الإعلام بإسناد الصفقة للعارض المحتفظ بعرضه يحصل خلال أجل أقصاه تسعون (90) يوما تحتسب ابتداء من تاريخ الأجل الأقصى المحدد لقبول العروض. ويتمثل تبليغ الصفقة في تسليم صاحب الصفقة عقدا مؤرخا ومصادقا عليه من قبل المشتري العمومي.

الفصل 14 : الضمان المالي النهائي

يقدم صاحب الصفقة ضمانا ماليا نهائيا (طبقا للأنموذج المصاحب ملحق عدد 4) بنسبة 3% من المبلغ الجملي للصفقة في أجل لا يتعدى العشرين يوما من تاريخ تبليغه بها. يرجع الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى صاحب الصفقة أو يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا شرط إيفاء صاحب الصفقة بجميع التزاماته وذلك بانقضاء شهر بعد القبول النهائي للمنظومات موضوع الصفقة. إذا تم إعلام صاحب الصفقة من طرف إدارة كلية العلوم بقابس قبل انقضاء شهر بعد القبول النهائي للمنظومات موضوع الصفقة برسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي أثرا وتاريخا ثابتا لهذا الإعلام، بأنه لم يف بجميع التزاماته، لا يُرجع الضمان النهائي أو يتم إلغاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه. في هذه الحالة لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا إلا بوثيقة رفع اليد تسلمها إدارة كلية العلوم بقابس. إن عدم تقديم الضمان النهائي خلال عشرين يوما من تاريخ تبليغ الصفقة ينجر عنه اعتبار صاحب الصفقة قد تخلى ضمينا عن عرضه وبالتالي يتم تطبيق أحكام الفقرة (1) من الفصل 21 من كراس الشروط. يجب على صاحب الصفقة أن يقوم بتسجيل الضمان النهائي وفي حالة التمديد في آجال تنفيذ الصفقة يقع التمديد في صلوحية هذا الضمان النهائي.

الفصل 15 : تسليم المنظومات

يلتزم المزود بتسليم وتشغيل " المنظومات الإعلامية للتصرف في الميزانية والمحاسبة " لكلية العلوم بقابس حسب القواعد الفنية. لذلك حدّدت الكلية مرحلتين :

1. القبول الوقي للمنظومات :

يقع تسليم المنظومات بمقر كلية العلوم بقابس بحضور لجنة مكونة في الغرض تتركب من ممثلين عن المزود و عن الكلية، وعلى أساس الخصائص المطلوبة بكراس الشروط الفنية والعرض المقدم من طرف المزود المقبول ويحرر محضر جلسة في الغرض. لا يمكن الإعلان عن القبول الوقي للمنظومات إلا بعد الانتهاء من عملية تشغيلها وتجربتها بنجاح وإمضاء محضر الاستلام الوقي. في صورة عدم قبول المنظومات حسب القواعد الفنية عند التسليم الوقي وبالتالي رفضها من طرف الإدارة يتحمّل العارض وجوبا المصاريف المنجّرة عن التدخلات اللازمة (خدمات). يحق لكلية العلوم بقابس، بصفتها المشتري العمومي، المطالبة بالتعويض عن التأخير في التزويد والمطالبة بجبر الضرر الناتج عن هذا التأخير.

2. القبول النهائي :

يتم الإعلان عن القبول النهائي لـ "المنظومات الإعلامية للتصرف في الميزانية والمحاسبة " بعد نهاية مدة الضمان ابتداء من تاريخ الضمان الوقي.

الفصل 16 : آجال التنفيذ

تم تحديد الأجل الأقصى لتنفيذ الصفقة ستون (60) يوما بداية من سريان مفعول الصفقة أو الإذن بالتزويد وباعتبار أيام الأحد والعطل الرسمية وتتم عملية التسليم بمقر كلية العلوم بقابس. كل عرض يتضمن آجال تنفيذ تفوق الآجال المذكورة أعلاه يعتبر لاغيا بصفة آلية.

الفصل 17 : مواعيد التركيب والتشغيل

تحتفظ كلية العلوم بقابس بتحديد المواعيد المناسبة لتجربة المنظومات.

الفصل 18 : خدمات ما بعد البيع

يلتزم العارض كتابيًا بتوفير الدعم والمساندة وذلك لمدة لا تقل عن سنة ابتداء من تاريخ القبول الوقي للمنظومات.

الفصل 19 : ضمان العيوب الخفية

يضمن المزود سلامة المنظومات من كل عيب في الاستعمال وذلك لمدة أدناها سنة بداية من تاريخ القبول الوقي ويشمل الضمان إعادة التركيب، إدراج المعلومات السابقة واليد العاملة والتنقل. في حالة وجود عيوب معيبة في المنظومات، فإن الضمان يشمل تعويضها أو إصلاحها مجانًا وذلك في أجل لا يتجاوز ثلاثين (30) يوما. وإذا لم يتم التعويض أو الإصلاح في الآجال المحددة، فإنه يتم اللجوء إلى تطبيق أحكام الفقرة 1. (من الفصل 21) من كراس الشروط.

الفصل 20 : غرامات التأخير

ينجر عن كل يوم تأخير غير مبرر في تسليم الصفقة دفع غرامة مالية من طرف المزود تُحسب على أساس 02 في الألف (2/1000) من ثمن المنظومات (دون احتساب الأداءات) المسلمة بصفة متأخرة أو التي لم يقع تسليمها عن كل يوم تأخير وتطبق هذه الغرامات والعقوبات دون حاجة إلى تنبيه مسبق أو اتخاذ أي إجراء آخر ولا يحول تطبيقها دون المطالبة بجبر الأضرار الناتجة عن هذا التأخير أو عن الإخلال بالالتزامات التعاقدية الأخرى. ويحدد السقف الأقصى لغرامات التأخير بخمسة في المائة (05%) من المبلغ الجملي للصفقة (دون احتساب الأداءات).

كيفية احتساب غرامات التأخير :

غرامة التأخير = (مبلغ الصفقة المسلمة بعد الآجال دون احتساب الأداءات) X (2%) X (عدد أيام التأخير)

الفصل 21 : فسخ الصفقة

إن عميد كلية العلوم بقابس يحتفظ بحق فسخ عقد الصفقة وذلك في الحالات التالية :

1. عدم التنفيذ الجزئي أو الكلي للصفقة أو إذا تواصل التأخير وتجاوز الثلاثين (30) يوما التي تحتسب بداية من التاريخ الأقصى المحدد للتسليم. يتم التصريح بفسخ عقد الصفقة في هذه الحالة بعد عشرة (10) أيام من توجيه تنبيه عن طريق رسالة مضمونة الوصول ولم تتم الإجابة عنها من قبل صاحب الصفقة. يقع تسديد حاجيات وشراءات الكلية في حالة فسخ الصفقة مع المزود بأذن طلبيات استعجالية أو بأي طريقة مناسبة أخرى وذلك على مسؤولية المزود المتخلي بقطع النظر عن احتساب تعويض الضرر الذي يطبق على التأخيرات الحاصلة طيلة فترة الفسخ. يقع خصم الفارق بين ثمن طلبيات التزويد التي في طور التنفيذ و طلبيات التزويد التي قد يكون عميد الكلية أذن بتحقيقها لفائدة الكلية من المبالغ الراجعة للمزود المتخلي بعناوين مختلفة وذلك بغض النظر عن الحقوق التي يمكن المطالبة بها تجاه جميع أملاك المزود في حالة عدم كفاية المبالغ المذكورة.

2. ثبوت قيام المزود بأعمال احتيال أو غش بخصوص نوعية وجودة المنظومات المسلمة أو التي هي في طور الإنجاز.
3. ثبوت قيام المزود بنفسه أو بواسطة غيره بتقديم وعود أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات الصفقة ومراحل إنجازها.
4. وفاة المزود أو حل شركته أو إفلاسه أو وقوعه في حالة تصفية قضائية وذلك طبقاً للتراتب القانوني. إذا تقدم ورثة المزود المتوفى أو دائنيه أو المصفيّ بعرض خلال الخمسة عشر (15) يوماً الموالية للحادثة لإتمام التزامات المزود وتنفيذها حسب نفس شروط الصفقة يمكن للمشتري العمومي الموافقة على الطلب.

الفصل 22 : كيفية الخلاص

إن خلاص المنظومات المسلمة تتم من طرف المشتري العمومي في الأجل القانونية بواسطة أوامر صرف إدارية بعد إعداد صاحب الصفقة للفواتير اللازمة في أربعة (04) نظائر في أجل لا يتجاوز خمسة وأربعون يوماً (45) يوماً من تاريخ التسليم. هذه الفواتير يجب أن تَمْضَى من طرف أمر الصرف للمؤسسة كما يجب أن تكون مرفقة بالنسخة الأصلية لإذن الطلبية أو العقد وإذن التسليم مؤرخة وممضاة ومحضر الاستلام الوقي مؤرخ وممضى.

يقع خلاص الفواتير من قبل المصالح المختصة بالكلية عن طريق تحويل بنكي أو بريدي على قسطين :

- 50 % عند القبول الوقي، إذا ما تبين حسن تشغيل المنظومات بعد تجربتها وإجراء التكوين للمستعملين.

- 50 % عند إذا ما ثبت قيام المزود بجميع التزاماته الناتجة عن الصفقة وتجربة المنظومات لمدة 03 أشهر.

الفصل 23 : فوائض التأخير

يترتب عن عدم إصدار الأمر بالصرف بالمبالغ المستحقة في أجل أقصاه 45 يوماً انتفاع صاحب الصفقة بفوائض تأخير تضاف إلى مستحقاته التي لم يتم خلاصها. وتحتسب فوائض التأخير ابتداء من اليوم الموالي لانتهاؤ الخمسة وأربعين يوماً كما يلي :

فوائض التأخير = (مبلغ المستحقات) X (عدد أيام التأخير) X (نسبة السوق المالية (TMM) / 365 يوم)

الفصل 24 : تحيين مبلغ الصفقة

يمكن لصاحب الصفقة تحيين عرضه المالي إذا تجاوزت الفترة الفاصلة بين تاريخ تقديم العرض المالي وتبليغ الصفقة مدة ستة أشهر ويتم احتساب مبلغ التحيين كالتالي :

العرض المالي المحيّن = (العرض المالي الأصلي) X (1 + نسبة التحيين)

نسبة التحيين = (الفترة المعنية بالتحيين) * X (نسبة السوق المالية (TMM) / 365 يوم)

* الفترة المعنية بالتحيين تحتسب ابتداء من اليوم 181.

الفصل 25 : الرهن

يمكن لصاحب الصفقة أن يتمتع بنظام الرهن المحدث بالأمر المؤرخ في 03 ديسمبر 1936 ويسلم للمزود المعني نظير خاص ووحيد يكون سنداً يعتمد في حالة قبول الرهن وذلك حسب التشريع الجاري به العمل.

الفصل 26 : فض النزاعات

يتم فضّ النزاعات في حالة نشوئها بين صاحب الصفقة والمشتري العمومي بالتراضي إن أمكن وذلك بعرضها على اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى المختصة في البت في الخلافات القائمة بين صاحب الصفقة وكلية العلوم بقابس، شرط وجود علاقة تعاقدية بينهما. إن لم يتسن ذلك بإمكان الطرفين عرض نزاعهما على المحاكم المختصة بمدينة قابس.

الفصل 27: سريان مفعول الصفقة

إن هذه الصفقة لا تكون صحيحة و نافذة المفعول إلا بعد إمضاءها من قبل المشتري العمومي و وكيل الشركة صاحبة الصفقة.

الفصل 28: التسجيل

يتكوّن ملف الصفقة التي يُحمّل تسجيلها على كاهل المزود من الوثائق التالية :

- عقد الصفقة أو إذن التزود،
- وثيقة التعهد المالي،
- جداول الأسعار،
- كراس الشروط الإدارية و الفنية،
- العرض المالي.

الفصل 29: الترتيب القانونية

يبقى المزود خاضعا، فيما لم ينصّ عليه هذا الكراس، لمقتضيات الأمر عدد 1039-2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العموميّة وكذلك لقرار السيد الوزير الأول المؤرخ في 25 سبتمبر 1996 المتعلق بالمصادقة على كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية المتعلقة بالتزود ب مواد عادية أو خدمات و لمجلة المحاسبة العمومية والتشريعات القضائية التونسية الجاري بها العمل.

..... قابس في

اطلع عليه وصادق

المشتري العمومي

عميد كلية العلوم بقابس

..... في

اطلعت عليه و وافقت

العارض

(الاسم و اللقب و الصفة و الإمضاء و الختم)

كراس الشروط الفنية

I. Objet

Dans le cadre de l'amélioration de sa gestion financière interne, la Faculté de Sciences de Gabès (FSG) envisage lancer une consultation pour l'acquisition et la mise en marche d'une solution informatisée de gestion intégrée qui comprend les modules suivants :

- Gestion comptable et financière,
- Gestion budgétaire.

La solution à mettre en place doit être conforme aux normes comptables en vigueur, flexible et adaptable, proposant de nombreuses possibilités de personnalisation et garanti l'évolution du système et doit obligatoirement supporter la langue arabe dans l'ensemble de ses menus.

La formation du personnel (au nombre de 03) de la FSG, allant utiliser ces outils informatiques, est également prise en charge par cette consultation.

II. Caractéristiques Techniques Minimales Demandées

I. Logiciel de gestion comptable et financière
Le système doit comprendre au moins les modules suivants :
<ul style="list-style-type: none"> a. Gestion comptable et financière (comptabilité générale), b. Gestion des immobilisations, c. Déclarations Fiscales (mensuelles et de l'employeur), d. Liasse Fiscale.
Champ d'application fonctionnel
I.1. Gestion Comptable et financière
I.1.1. Création de dossier
<ul style="list-style-type: none"> a. Informations sur l'établissement, b. Plan comptable, c. Paramètres du compte, d. Exercice financier.
I.1.2. Comptabilité
I.1.2.1. Saisie

- a. Gestion des journaux comptables : le système doit permettre de créer des journaux comptables et de ne pas se limiter à l'utilisation des journaux préétablis,
- b. Gestion des maquettes d'imputation : le système doit permettre de créer des maquettes comptables,
- c. Saisie comptable en Dinar tunisien,
- d. Saisie budgétaire des activités. Il est recommandé d'avoir une seule saisie pour les 2 axes (comptables et budgétaire),
- e. Rattachement automatique de chaque compte du plan comptable à la ligne budgétaire correspondante,
- f. Fonction remplacement et modification d'un compte ou d'une information dans le système,
- g. Modification du format date, heure et chiffres,
- h. Ouverture, clôture de l'exercice comptable et archivage des données,
- i. Possibilité de bloquer des comptes inactifs.

1.1.2.2. Restitutions

- a. Journaux Comptables Provisaires et Définitifs à la fin de l'exercice ou périodiquement,
- b. Balance Détaillée à la fin de l'exercice ou périodiquement,
- c. Balance Générale à la fin de l'exercice ou périodiquement,
- d. Balance des tiers non soldés à la fin de l'exercice ou périodiquement,
- e. Balance comparée des soldes de l'exercice en cours et l'exercice précédent,
- f. Balance âgée des tiers non soldée (Annuelle - Trimestrielle - Mensuelle - quinzaine),
- g. Grand livre à la fin de l'exercice ou périodiquement,
- h. Extrait des comptes,
- i. Etats financiers à la fin d'exercice ou périodiquement :
 - Bilan Actif Passif,
 - Etat de résultat,
 - Etat de flux de trésorerie méthode directe et indirecte,
 - Tableau d'amortissement,
 - Résultat fiscal,
 - Notes aux états financiers.
- j. Tableau de bord de gestion budgétaire.

1.1.2.3. Traitements et Fonctionnalités

- a. Lettrage et Dé-lettrage :
 - Lettrage : opération d'aide à la justification de certains comptes du bilan,
 - Dé-lettrage : opération inverse qui consiste à annuler un lettrage déjà effectué.
- b. Rapprochement bancaire : intégration des données bancaires dans le logiciel en vue d'établir le rapprochement bancaire automatiquement,

c. Etats de rapprochements bancaires mensuels.
I.1.2.4. Compatibilité avec d'autres logiciels
<ul style="list-style-type: none"> a. Le logiciel devra permettre l'exportation sur Excel, b. Le logiciel devra permettre l'impression de données en PDF.
I.1.2.5. Sauvegarde hebdomadaire de la base de données
I.2. Gestion des immobilisations
I.2.1. Fiches des immobilisations par lieu d'affectation et par nature de l'immobilisation,
I.2.2. Inventaire physique par lieu d'affectation,
I.2.3. Tableau d'amortissement.
I.3. Déclarations Fiscales (mensuelle, de l'employeur et autres déclarations)
I.3.1. Préparation des déclarations mensuelles,
I.3.2. Préparation de la déclaration annuelle de l'employeur
I.3.3. Préparation des fichiers "texte" de la déclaration de l'employeur (support magnétique).
I.4. Liasse Fiscale
Etablissement de liasse fiscale, conformément au cahier des charges diffusé par le ministère des finances de la République Tunisienne.
II. Logiciel de gestion budgétaire
Le système doit permettre la :
II.1. Préparation et l'élaboration du budget :
<ul style="list-style-type: none"> a. Possibilité d'élaborer le budget prévisionnel en intégrant les notions de reconduction et de mesures nouvelles, b. Possibilité de s'appuyer sur l'historique des prévisions et réalisations des exercices antérieurs pour l'élaboration du budget prévisionnel, c. Saisie et mise à jour d'un plan budgétaire, d. Paramétrage de propositions de budgets, calculés à partir des réalisations, e. Saisie des prévisions budgétaires par activité, f. Intégration des réalisations saisies à partir de la comptabilité, g. Saisie des modifications éventuelles, apportées aux budgets initiaux.
II.2. Validation du budget

<p>II.3. Gestion des opérations budgétaires : alerte en cas de dépassement des crédits autorisés.</p>
<p>II.4. Gestion des mouvements et des transferts de crédits</p>
<p>II.5. Gestion des opérations de report des crédits</p>
<p>II.6. Edition des situations budgétaires</p>
<p>II.7. Calcul automatique des crédits engagés et ordonnancés</p>
<p>II.8. Suivi du budget initial, réalisé et disponible</p>
<p>II.9. Calcul automatique des crédits disponibles</p>
<p>II.10. Etablissement de la situation des virements</p>
<p>II.11. Elaboration des situations des "Reste à payer" et "Reste à mandater"</p>
<p>II.12. Reporting :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Edition des situations par rubrique budgétaire, par activité avec mention des écarts absolus et en pourcentage entre le prévu et le réalisé, b. Edition périodique des réalisations budgétaires de l'exercice en cours, c. Edition périodique des réalisations budgétaires comparées avec la même période de l'exercice n-1,
<p>III. Formation</p>
<p>III.1. La formation portera sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La saisie des engagements, des factures et des paiements des amortissements et autres opérations comptables, b. Les rapprochements bancaires, c. L'édition des états financiers et budgétaires, d. La gestion Budgétaire.
<p>III.2. La formation sera faite pour les employés (03) du service financier sous forme d'exercices pratiques sur les pièces réelles.</p>
<p>III.3. La formation est prévue pour 05 jours pour chaque module.</p>

Remarque importante : Les Logiciels doivent obligatoirement supporter la langue arabe.

Formulaire des réponses

Caractéristiques Techniques Minimales Demandées	Caractéristiques Techniques Proposées
I. Logiciel de gestion comptable et financière	
a. Gestion comptable et financière (comptabilité générale),	
b. Gestion des immobilisations,	
c. Déclarations Fiscales (mensuelles et de l'employeur),	
d. Liasse Fiscale.	
I.1. Gestion Comptable et financière	
I.1.1. Création de dossier	
a. Informations sur l'établissement,	
b. Plan comptable,	
c. Paramètres du compte,	
d. Exercice financier	
I.1.2. Comptabilité	
I.1.2.1. Saisie	
a. Gestion des journaux comptables : le système doit permettre de créer des journaux comptables et de ne pas se limiter à l'utilisation des journaux préétablis,	
b. Gestion des maquettes d'imputation : le système doit permettre de créer des maquettes comptables,	
c. Saisie comptable en Dinar tunisien,	

d. Saisie budgétaire des activités. Il est recommandé d'avoir une seule saisie pour les 2 axes (comptables et budgétaire),	
e. Rattachement automatique de chaque compte du plan comptable à la ligne budgétaire correspondante,	
f. Fonction remplacement et modification d'un compte ou d'une information dans le système,	
g. Modification du format date, heure et chiffres,	
h. Ouverture, clôture de l'exercice comptable et archivage des données,	
i. Possibilité de bloquer des comptes inactifs.	
I.1.2.2. Restitutions	
a. Journaux Comptables Provisaires et Définitifs à la fin de l'exercice ou périodiquement,	
b. Balance Détaillée à la fin de l'exercice ou périodiquement,	
c. Balance Générale à la fin de l'exercice ou périodiquement,	
d. Balance des tiers non soldés à la fin de l'exercice ou périodiquement,	
e. Balance comparée des soldes de l'exercice en cours et l'exercice précédent,	
f. Balance âgée des tiers non soldée (Annuelle - Trimestrielle - Mensuelle - quinzaine),	
g. Grand livre à la fin de l'exercice ou périodiquement,	
h. Extrait des comptes,	
i. Etats financiers à la fin d'exercice ou périodiquement :	
— Bilan Actif Passif,	
— Etat de résultat,	

<ul style="list-style-type: none"> — Etat de flux de trésorerie méthode directe et indirecte, — Tableau d’amortissement, — Résultat fiscal, — Notes aux états financiers. 	
j. Tableau de bord de gestion budgétaire.	
I.1.2.3. Traitements et Fonctionnalités	
a. Lettrage et Dé-lettrage	
<ul style="list-style-type: none"> — Lettrage : opération d’aide à la justification de certains comptes du bilan, — Dé-lettrage : opération inverse qui consiste à annuler un lettrage déjà effectué. 	
b. Rapprochement bancaire: intégration des données bancaires dans le logiciel en vue d’établir le rapprochement bancaire automatiquement,	
c. Etats de rapprochements bancaires mensuels.	
I.1.2.4. Compatibilité avec d’autres logiciels	
a. Le logiciel devra permettre l’exportation sur Excel,	
b. Le logiciel devra permettre l’impression de données en PDF.	
I.1.2.5. Sauvegarde hebdomadaire de la base de données	
I.2. Gestion des immobilisations	
I.2.1. Fiches des immobilisations par lieu d’affectation et par nature de l’immobilisation,	
I.2.2. Inventaire physique par lieu d’affectation,	
I.2.3. Tableau d’amortissement.	
I.3. Déclarations Fiscales (mensuelle, de l'employeur et autres déclarations)	

I.3.1. Préparation des déclarations mensuelles,	
I.3.2. Préparation de la déclaration annuelle de l'employeur	
I.3.3. Préparation des fichiers "texte" de la déclaration de l'employeur (support magnétique).	
I.4. Liasse Fiscale : Etablissement de liasse fiscale, conformément au cahier des charges diffusé par le ministère des finances de la République Tunisienne.	
II. Logiciel de gestion budgétaire : Le système doit permettre la :	
II.1. Préparation et l'élaboration du budget :	
a. Possibilité d'élaborer le budget prévisionnel en intégrant les notions de reconduction et de mesures nouvelles,	
b. Possibilité de s'appuyer sur l'historique des prévisions et réalisations des exercices antérieurs pour l'élaboration du budget prévisionnel,	
c. Saisie et mise à jour d'un plan budgétaire,	
d. Paramétrage de propositions de budgets, calculés à partir des réalisations,	
e. Saisie des prévisions budgétaires par activité,	
f. Intégration des réalisations saisies à partir de la comptabilité,	
g. Saisie des modifications éventuelles, apportées aux budgets initiaux.	
II.2. Validation du budget	
II.3. Gestion des opérations budgétaires : alerte en cas de dépassement des crédits autorisés.	
II.4. Gestion des mouvements et des transferts de crédits	
II.5. Gestion des opérations de report des crédits	

II.6. Edition des situations budgétaires	
II.7. Calcul automatique des crédits engagés et ordonnancés	
II.8. Suivi du budget initial, réalisé et disponible	
II.9. Calcul automatique des crédits disponibles	
II.10. Etablissement de la situation des virements	
II.11. Elaboration des situations des "Reste à payer" et "Reste à mandater"	
II.12. Reporting :	
a. Edition des situations par rubrique budgétaire, par activité avec mention des écarts absolus et en pourcentage entre le prévu et le réalisé,	
b. Edition périodique des réalisations budgétaires de l'exercice en cours,	
c. Edition périodique des réalisations budgétaires comparées avec la même période de l'exercice n-1,	
III. Formation	
III.1. La formation portera sur :	
a. La saisie des engagements, des factures et des paiements des amortissements et autres opérations comptables,	
b. Les rapprochements bancaires,	
c. L'édition des états financiers et budgétaires,	
d. La gestion Budgétaire.	
III.2. La formation sera faite pour les employés (03) du service financier sous forme d'exercices pratiques sur les pièces réelles.	
III.3. La formation est prévue pour 05 jours pour chaque module.	

جدول الأسعار

الفصل	البيان	الكمية	الثن الفردي دون اعتبار الأداءات	التخفيض	الأداء على القيمة المضافة	الثن الفردي باعتبار جميع الأداءات	الثن الجملي باعتبار جميع الأداءات
01	Logiciel de Gestion Comptable et Financière	01					
02	Logiciel de Gestion Budgétaire	01					
03	Formation	01					
الثن الجملي باعتبار جميع الأداءات							

المبلغ الجملي بلسان القلم دون اعتبار جميع الأداءات

المبلغ الجملي بلسان القلم باعتبار جميع الأداءات

(التاريخ، الإمضاء وختم العارض)

في

وثيقة التعهد

(تعتبر هذه المطبوعة وإرجاعها ضمن العرض)

إني الممضي أسفله : الصفة :
الاسم الاجتماعي للمؤسسة :
المقر الاجتماعي (العنوان) :
صندوق بريد : رقم الهاتف : رقم الفاكس :
البريد الإلكتروني :
رقم السجل التجاري للمؤسسة :
المعرف الجبائي :
رقم الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي :
رقم الحساب الجاري للمؤسسة :

بعد اطلاعي على كافة الوثائق المكونة للاستشارة المتعلقة باقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية والمحاسبة " لفائدة كلية العلوم بقابس :

— التعهد الذي يمثل وثيقة الالتزام،

— جدول الأثمان،

— كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة بالاستشارة ع 09 - 2023 عدد المتعلقة باقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية والمحاسبة " لفائدة كلية العلوم بقابس.

أتعهد بما يلي :

— توفير الخدمات موضوع الاستشارة وفقا للشروط التي تنصّ عليها الوثائق المذكورة آنفا وطبقا لجدول الأسعار أخذا بعين الاعتبار جميع الأداءات وخاصة الأداء على القيمة المضافة وذلك على النحو التالي :

المبلغ دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة : الأداء على القيمة المضافة :

المبلغ باعتبار جميع الأداءات :

— تطبيق الأثمان التي اقترحتها : تكون هذه الأسعار وخاصة تلك المنصوص عليها بجدول الأسعار نافذة عند تاريخ إذن التزود،

— قبول طبيعة أثمان الاستشارة : ثابتة وغير قابلة للمراجعة،

— تطبيق جميع الفصول الواردة بكراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة باعتبارها عنصرا من عناصر الصفقة،

— الإبقاء على شروط هذا التعهد مدة تسعين (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض.

حرر بـ في

(الاسم واللقب، التاريخ والإمضاء والختم)

ملحق ع 01 عدد

بطاقة الإرشادات

(تعمير هذه المطبوعة وإرجاعها ضمن العرض)

الاسم :

اللقب :

رقم بطاقة التعريف الوطنية :

اسم الشركة :

اسم المفوض لتمثيل المشارك* (إن وجد) : صفته :

المعرف الجبائي :

رقم السجل الوطني للمؤسسات :

المقر الاجتماعي (العنوان) ** :

الممثل القانوني للشركة أو من ينوبه :

صندوق البريد :

الترقيم البريدي :

المدينة :

الهاتف القار :

الهاتف الجوال :

الفاكس :

البريد الإلكتروني :

حرر في

(الاسم و اللقب، التاريخ و الإمضاء و الختم)

* ذكر العنوان بكل دقة

** وجوب الاستظهار بوثيقة التفويض عند الحضور لجلسة الفتح إذا كان المفوض هو من سيمثل المزود

ملحق عد 02 عدد

الالتزام بالقيام بخدمات ما بعد البيع وتوفير الدعم والمساندة

إني الممضى أسفله (الاسم، اللقب والصفة).....

و المتعهد باسم ولحساب شركة.....

المرسمة بالسجل التجاري ب.....

تحت عدد.....

ألتزم في صورة قبول عرضي بأن أقوم بخدمات ما بعد البيع وتوفير الدعم والمساندة في نطاق الاستشارة عد 09 - 2023 عدد المتعلقة باقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية والمحاسبة " لفائدة كلية العلوم بقابس وذلك لمدة لا تقل عن سنة ابتداء من تاريخ القبول الوقي للمنظومات باعتبار مدة الضمان طبقا لما هو منصوص عليه بكراس الشروط.

حرر ب..... في

(الاسم واللقب، التاريخ والإمضاء والختم)

ملحق ع 03 عدد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن*

(المعوض للضمان الوقتي)

إني الممضي أسفله - نحن الممضون أسفله⁽¹⁾

عملا بصفتي - بصفتنا⁽²⁾

أولا: أشهد - نشهد أن⁽³⁾

تمت المصادقة عليه - عليها من الوزير المكلف بالمالية عملا بالفصل 113 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وأن هذه المصادقة لم يقع سحبها.

ثانيا: أصرح - نصرح - أنني أكفل - أننا نكفل بصفة شخصية و بالتضامن⁽⁴⁾

و القاطن ب⁽⁵⁾

بعنوان مبلغ الضمان الوقتي قصد المشاركة في⁽⁶⁾ الاستشارة ع 09 - 2023 عدد، المعلن عنه - عنها بتاريخ 01 أوت 2023 من طرف⁽⁷⁾ كلية العلوم بقابس و المتعلق - المتعلقة ب " اقتناء منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة " لفائدة كلية العلوم بقابس. حدد مبلغ الضمان الوقتي الجملي بخمس مائة (500) دينار.

ثالثا: ألتزم - نلتزم - بدفع المبلغ المضمون فيه المذكور أعلاه (مبلغ الضمان الوقتي الجملي) و الذي قد يكون العارض مدينا به بعنوان⁽⁶⁾ الاستشارة ع 09 - 2023 عدد، عند أول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون تنبيه أو القيام بأي إجراء إداري أو قضائي مسبق.

يبقى هذا الضمان صالحا لمدة 120 يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض.

حرر بـ في

(الاسم و اللقب، التاريخ و الإمضاء و الختم)

(1) الاسم و اللقب للممضي أو للممضين

(2) الاسم الاجتماعي و عنوان المؤسسة الضامنة

(3) الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة

(4) اسم العارض (ذات طبيعية) أو الاسم الاجتماعي للعارض (ذات معنوية)

(5) عنوان العارض

(6) المنافسة (اختيار طريقة الإبرام)

(7) المشتري العمومي

* قرار وزير الاقتصاد و المالية المؤرخ في 1 أوت 2014 يتعلق بضبط نماذج التزام الكفلاء بالتضامن المطلوبة في إطار الصفقات العمومية

ملحق عد 04 مدد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن

صفحة تنصّ على أجل ضمان و حجز بعنوان الضمان*

(المعوّض للضمان النهائي)

إني الممضي أسفله - نحن الممضون أسفله⁽¹⁾ :
بصفتي - بصفتنا⁽²⁾ :
أولا : أشهد - نشهد أن⁽³⁾ :

تمت المصادقة عليه (علما) من الوزير المكلف بالمالية عملا بالفصل 113 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، كما تم تنقيحه و إتمامه بالنصوص الموالية وأن هذه المصادقة لم يقع سحبها و أن⁽³⁾ :

قد أودع (أودعت) لدى أمين المال العام للبلاد التونسية حسب وصل عدد : بتاريخ :
مبلغ الضمان القاروقدره خمسة آلاف دينار (5000 دينار) والمنصوص عليه بالفصل 113 من الأمر المشار إليه وأن هذا الضمان لم يقع إرجاعه.

ثانيا : أصرح (نصرح) أنني اكفل (أنا نكفل) بصفة الشخصية وبالتضامن،⁽⁴⁾ :
والقاطن ب⁽⁵⁾ :

بعنوان مبلغ الضمان النهائي الذي التزم به بصفته صاحب الصفقة / الطلبة عدد : المبرمة مع⁽⁶⁾ : كلية العلوم بقابس بتاريخ :
و المسجلة بالقباضة المالية⁽⁷⁾ : المتعلقة ب⁽⁸⁾ :
: اقتناء منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة " لفائدة كلية العلوم بقابس. حدد مبلغ الضمان النهائي بنسبة 3 % من مبلغ الصفقة و هو ما يوافق دينار (بالأحرف)، و دينار (بالأرقام).

ثالثا : ألتزم (نلتزم) بدفع المبلغ المضمون فيه والمذكور أعلاه والذي قد يكون صاحب الصفقة / الطلبة مدينا به بعنوان الصفقة المشار إليها أعلاه وذلك عند أول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون أن يكون لي (لنا) إمكانية إثارة أي دفع مهما كان سببه ودون تنبيه أو القيام بأي إجراء إداري أو قضائي مسبق.

رابعا : عملا بأحكام الفصل 108 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المشار إليه أعلاه، يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاغيا شرط وفاء صاحب الصفقة بجميع التزاماته وذلك بانقضاء شهر بعد⁽⁹⁾ القبول النهائي للطلبات.

و إذا تم إعلام صاحب الصفقة / الطلبة من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الأجل المذكور أعلاه بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام بأنه لم يف بجميع التزاماته يتم الاعتراض على انقضاء الالتزام الكفيل بالتضامن. وفي هذه الحالة لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاغيا إلا برسالة رفع اليد تسلمها كلية العلوم بقابس.

حرر ب في
(الاسم و اللقب، التاريخ و الإمضاء و الختم)

(1) الاسم واللقب للممضي أو للممضين

(2) الاسم الاجتماعي وعنوان المؤسسة الضامنة

(3) الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة

(4) اسم صاحب الصفقة / المعارض

(5) عنوان صاحب الصفقة / المعارض

(6) المشتري العمومي

(7) مراحل التسجيل لدى القباضة المالية

(8) موضوع الصفقة

(9) القبول النهائي للطلبات