



كراس شروط المشاركة في الاستشارة عـ 09 - 2023 مـد

عبر منظومة الشراء العمومي على الخط (TUNEPS)

خاصة باقتناـء منظومات إعلامية للتصـرف في المـيزانية و المحـاسبة

لفائدة كلية العلوم بقابس

كراس الشروط الإدارية

العنوان الأول : الشروط الإدارية للمشاركة

الفصل 1 : موضوع الاستشارة

تعتمد كلية العلوم بقابس القيام باستشارة عـ 09 - 2023 مـد تتعلق باقتـناء " منظـومـات إعلامـية للـتصـرف في المـيزـانـية و المـحـاسـبـة " و ذلك بالتزامن مع تحويل صبغتها من مؤـسـسة عمـومـية ذات صبغـة إدارـية إلى مؤـسـسة عمـومـية ذات صبغـة علمـية و تكنـولوجـية. تتـكون هذه الاستشارة من حـصـة وحـيدـة تـشـمـل ثـلـاث فـصـول طـبـقا لـمـقـضـيات كـرـاسـ الشـرـوـطـ الـحـالـيـ، و التـشـارـيعـ الـقـانـونـيـ الـجـارـيـ بـهـاـ الـعـمـلـ. يتم تمويل هذه النـفـقةـ عـلـى حـسـابـ الـاعـتـمـادـاتـ الـمـالـيـةـ الـمـخـصـصـةـ لـلـغـرضـ وـ الـمـرـسـمـةـ بـمـيـزـانـيـةـ الـكـلـيـةـ.

الفصل 2 : شروط المشاركة

على المـزوـدينـ الرـاغـبـينـ فـي المـشـارـكـةـ فـي الـاستـشـارـةـ عـ 09 - 2023 مـدـ، سـحبـ كـرـاسـ الشـرـوـطـ منـ مـوـقـعـ مـنـظـومـةـ الشـرـاءـ الـعـمـومـيـ علىـ الـخـطـ " www.fsg.rnu.tn " أوـ مـوـقـعـ وـاـبـ الـكـلـيـةـ " www.tuneps.tn " . لاـ تـقـبـلـ ضـمـنـ هـذـهـ الـاسـتـشـارـةـ إـلـاـ مـشـارـكـةـ الـأـشـخـاصـ الـقـادـرـينـ عـلـىـ إـلـيـاءـ بـتـعـهـدـاتـهـمـ وـ الـذـيـنـ تـتوـقـرـ فـيـهـمـ الـضـمـانـاتـ وـ الـكـفـاءـاتـ الـلـازـمـةـ لـحـسـنـ تـنـفـيـذـ التـزـامـاتـهـمـ.

الفصل 3 : كيفية إرسال العروض و الوثائق المطلوبة

يـجبـ أـنـ تـودـعـ الـعـرـوـضـ عـلـىـ مـنـصـةـ مـنـظـومـةـ الشـرـاءـ عـلـىـ الـخـطـ Tunepsـ لـاـ غـيرـ، مـاـعـاـ الـأـصـلـ مـنـ وـثـيقـةـ الـضـمـانـ الـمـالـيـ الـوـقـيـ وـ نـسـخـةـ مـنـ السـجـلـ الـوـطـيـ لـلـمـؤـسـسـاتـ الـتـيـ تـرـسـلـ إـلـىـ كـلـيـةـ الـعـلـومـ بـقـابـسـ فـيـ ظـرـفـ مـغـلـقـ يـحـمـلـ الـعـبـارـةـ التـالـيـةـ :

استشارة عـ 09 - 2023 مـدـ

اقتـنـاءـ "ـ منـظـومـاتـ إـلـاـمـيـةـ للـتصـرفـ فيـ الـمـيـزـانـيـةـ وـ الـمـحـاسـبـةـ "

كلـيـةـ الـعـلـومـ بـقـابـسـ - حـيـ الـرـيـاضـ، زـرـيقـ 6072ـ، قـابـسـ

"ـ لـاـ يـفـتحـ"

وـ ذـلـكـ بـالـتـسـلـيمـ الـمـباـشـرـ إـلـىـ مـكـتبـ الضـبـطـ التـابـعـ لـلـكـلـيـةـ خـلـالـ توـقـيـتـ الـعـمـلـ الـإـدـارـيـ مـقـابـلـ وـصـلـ إـيـدـاعـ أوـ عـنـ طـرـيـقـ الـبـرـيدـ السـرـيعـ. آخرـ أـجـلـ لـقـبـولـ الـعـرـوـضـ يـوـمـ الـجـمـعـةـ 01ـ سـبـتمـبرـ عـلـىـ السـاعـةـ مـنـتـصـفـ الـنـهـارـ. يـقـصـىـ كـلـ عـرـضـ لـاـ يـشـتـملـ عـلـىـ الـضـمـانـ الـمـالـيـ الـوـقـيـ. يـجـبـ أـنـ تـحـتـويـ الـعـرـوـضـ إـلـىـ جـاـبـ الـمـلـفـ الـفـنـيـ وـ الـمـلـفـ الـمـالـيـ، عـلـىـ نـسـخـةـ مـنـ وـثـيقـةـ الـضـمـانـ الـمـالـيـ الـوـقـيـ وـ عـلـىـ بـقـيـةـ الـوـثـائقـ الـإـدـارـيـةـ :

الـوـثـائقـ الـإـدـارـيـةـ :

الـبـيـانـاتـ الـوـاجـبـ اـتـبـاعـهـا	الـوـثـائقـ الـمـطلـوبـةـ	
ضـمـانـ بنـكـيـ أوـ التـزـامـ الـكـفـيلـ بـالـتـضـامـنـ صالحـ لـمـدةـ 120ـ يـوـمـاـ مـنـ تـارـيخـ الـيـوـمـ الـمـوـالـيـ لـآخرـ أـجـلـ لـقـبـولـ الـعـرـوـضـ (ـيـحـرـرـ وـفـقـاـ لـلـنـمـوذـجـ)،ـ المـدـرـجـ بـكـرـاسـ الشـرـوـطـ)،ـ مـلاـحظـةـ :ـ وجـبـ تـقـديـمـ الـأـصـلـ بـوـاسـطـةـ ظـرـفـ مـغـلـقـ وـ إـرـسـالـ نـسـخـةـ مـمـسـوـحةـ (copie scannée)ـ عـنـ طـرـيـقـ الـمـنـظـومـةـ.	الـضـمـانـ الـوـقـيـ أوـ التـزـامـ الـكـفـيلـ بـالـتـضـامـنـ بـمـبـلـغـ قـدـرهـ 500ـ دـ.ـتـ.	01

متوفـرة على المنظـومة.	تصريح على الشرف في عدم الإفـالـس أو التـسوـيـة قـضـائـيـة.	02
يـتم التـثـبـتـ مـهـمـا عـلـىـ المـنظـومـة.	شهـادـةـ الـانـخـراـطـ فـيـ أـحـدـ أـنـظـمـةـ الصـمـانـ الـاجـتـمـاعـيـ.	03
يـتم التـثـبـتـ مـهـمـا عـلـىـ المـنظـومـة.	شهـادـةـ فـيـ الـوضـعـيـةـ الـجـبـائـيـةـ.	04
متوفـرة على المنظـومة.	تصريح على الشرف يـلتـزمـ بـموـجـبـهـ العـارـضـ عـلـىـ دـمـرـهـ عـلـىـ مـخـلـفـ إـجـرـاءـاتـ إـبـرـامـ الصـفـقـةـ وـمـراـحلـ إـنـجـازـهـ.	05
وجـوبـ التـقـيـدـ بـالـنـمـوـذـجـ المـرـفـقـ لـكـرـاسـ الشـروـطـ بـالـمـلـحـقـ عـدـدـ 2ـ معـ إـمـضـاءـ الـعـارـضـ وـخـتـمـهـ وـبـيـانـ التـارـيخـ وـإـرـسـالـهـاـ عـبـرـ الـمـنظـومـةـ.	وثـيقـةـ الـالـتـزـامـ بـالـقـيـامـ بـخـدـمـاتـ ماـ بـعـدـ الـبـيـعـ وـتـوـفـيرـ الدـعـمـ وـالـمـاسـنـدـةـ.	06
وجـوبـ تـعمـيرـ المـطـبـوعـةـ المـرـفـقـةـ بـالـمـلـحـقـ عـدـدـ 1ـ لـكـرـاسـ الشـروـطـ وـإـرـسـالـهـاـ عـبـرـ الـمـنظـومـةـ.	بطـاقـةـ إـرـشـادـاتـ عـامـةـ حـولـ الـعـارـضـ.	07
متـوفـرـ عـلـىـ المـنظـومـةـ.	تصريح على الشرف يقدمـهـ الـعـارـضـ بـأـنـهـ لمـ يـكـنـ عـونـاـ عـومـيـاـ لـدـىـ كـلـيـةـ الـعـلـمـ بـقـاـبـيـسـ وـلـمـ تـمـضـ عـلـىـ اـنـقـطـاعـهـ عـنـ الـعـمـلـ بـهـاـ مـدـةـ خـمـسـ سـنـوـاتـ عـلـىـ الأـقـلـ.	08
لمـ يـمـضـ عـلـىـ تـارـيخـ تـسـلـمـهـاـ أـكـثـرـ مـنـ ثـلـاثـةـ أـشـهـرـ إـلـىـ آـخـرـ أـجـلـ لـقـبـوـلـ الـعـرـوـضـ مـعـ وجـوبـ إـرـسـالـهـاـ عـنـ طـرـيـقـ الـظـرـفـ الـمـغلـقـ.	نسـخـةـ مـنـ السـجـلـ الـوطـيـ لـلـمـؤـسـسـاتـ.	09
يـتمـ إـمـضـاءـ الـعـرـوـضـ إـلـكـتـرـوـنـيـاـ بـوـاسـطـةـ شـهـادـةـ شـهـادـةـ الـإـمـضـاءـ إـلـكـتـرـوـنـيـ.	تصريح على الشرف بالموافقة على كافة بنود كراس الشروط التي تـمـتـ عـلـىـ أـسـاسـهـاـ الدـعـوةـ إـلـىـ الـمـنـافـسـةـ.	10

العرض الفني يحتوي وجبـاـ عـلـىـ :

البيانـاتـ الـواـجـبـ اـتـبـاعـهـا	الـوـثـائقـ الـمـطلـوبـةـ	
وجـوبـ التـقـيـدـ بـالـنـمـوـذـجـ المـرـفـقـ لـكـرـاسـ الشـروـطـ وـتـعمـيرـهـ بـكـلـ دـقـةـ وـوضـوحـ مـعـ دـعـمـ الـاـكـفـاءـ بـالـإـجـابـةـ بـنـعـمـ أـوـ لـاـ مـعـ إـرـسـالـهـاـ عـبـرـ الـمـنظـومـةـ.	جدـاوـلـ الـخـصـائـصـ الـفـنـيـةـ : Formulaire de réponses (Aspect Technique)	01
تكونـ وـاضـحةـ وـمـدـعـمـةـ لـكـلـ بـيـانـاتـ استـمـارـاتـ الـإـجـابـةـ وـتـحـمـلـ اسمـ الـعـارـضـ وـخـتـمـهـ (وجـوبـ استـعـمـالـ قـلـمـ مشـعـ Marqueur)ـ لـإـبرـازـهـاـ وـتـسـهـيلـ الـوصـولـ إـلـيـهـاـ)ـ وـمـكـتـوـبـةـ بـالـلـغـةـ الـعـرـبـيـةـ أـوـ الـفـرـنـسـيـةـ أـوـ الـإنـجـليـزـيـةـ مـعـ وجـوبـ إـرـسـالـهـاـ عـبـرـ الـمـنظـومـةـ وـإـلـاـ يـعـتـبـرـ الـعـرـضـ لـاغـيـاـ.	المـطـبـوعـاتـ الـفـنـيـةـ،ـ السـيـرـةـ الـذـاتـيـةـ وـقـائـمـةـ فـيـ مـرـاجـعـ الـشـرـكـةـ فـيـ الـمـنظـومـاتـ الـمـشـابـهـةـ : CV et références du Soumissionnaire	02

العرض المـالـيـ يـحـتـويـ وـجـوبـاـ عـلـىـ :

الـبـيـانـاتـ الـواـجـبـ اـتـبـاعـهـا	الـوـثـائقـ الـمـطلـوبـةـ	
تـعـمـيرـهـاـ بـالـبـيـانـاتـ الـمـطلـوبـةـ وـالـمـلـعـ جـمـلـيـ المـقـرـرـ باـعـتـبـارـ جـمـيـعـ الـآـدـاءـاتـ.		وثـيقـةـ التـعـهـدـ.
وجـوبـ تـعـمـيرـ النـمـوـذـجـ المـرـفـقـ لـكـرـاسـ الشـروـطـ وـإـرـسـالـهـاـ عـبـرـ الـمـنظـومـةـ وـإـلـاـ يـعـتـبـرـ الـعـرـضـ لـاغـيـاـ.		01
يـجـبـ أـنـ يـكـونـ مـسـكـمـلاـ لـلـبـيـانـاتـ وـمـحرـراـ باـعـتـبـارـ جـمـيـعـ الـآـدـاءـاتـ وـطـبـقاـ لـلـنـمـوـذـجـ المـدـرـجـ بـالـعـرـضـ الـمـالـيـ مـعـ وجـوبـ تـعـمـيرـهـ عـلـىـ الـمـنظـومـةـ وـإـلـاـ يـعـتـبـرـ الـعـرـضـ لـاغـيـاـ.	جدـولـ الـأـئـمـانـ.	02

ملاحظة : يتم إيداع كافة العروض الفنية و المالية على منصة Tuneps إلا في صورة تجاوزها الحجم الأقصى المسموح به فنياً و المخصوص 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 وأن ينص العارض ضمن عرضه المودع إلكترونيا على الوثائق المرسلة خارج المنصة و دون أن تكون مخالفة للعناصر المضمنة 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 صباحا. في صورة وجود تضارب بين عناصر العرض الإلكتروني و العرض المادي يتم اعتماد عناصر العرض الإلكتروني. لا يمكن لأي مشارك قدم عرضا مشتركا في إطار مجمع أن يقدم عرضا مستقلا بصفة فردية لحسابه الخاص أو في إطار مجموعات أخرى.

حالات الإقصاء الآلي : تفصي 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 استماراة فنية ((Aspect Technique))، المطبوعات الفنية، السيرة الذاتية و قائمة في مراجع الشركة في المنظومات المشابهة (CV et références du Soumissionnaire)
 - عدم توفر الضمان المالي الوقتي،
 - 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 مللف الاستشارة

يمكن لكل مشارك أن يطلب كتابيا إيضاحات أو استفسارات في أجل أقصاه 10 أيام قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض. إذا كان الطلب مثيرا يتم إعداد ملحق طلب الاستشارة يتضمن الإيضاحات و الاستفسارات المطلوبة و توجيه إلى جميع المترشحين الذين سحبوا كراس الشروط في أجل لا يتجاوز خمسة (05) أيام قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض كتابيا.

الفصل 5 : التوضيحات المتعلقة بالعروض

يمكن للمشتري العمومي (كلية العلوم بقابس)، بشرط احترام مبدأ المنافسة بين العارضين، أن تطلب عند الاقتضاء كتابيا بمقتضى وثيقة مادية بيانات و مستندات و توضيحات تتعلق بالعرض الفني شريطة ألا يؤدي ذلك إلى تغيير في محتواها. ويمكن 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 الأجل المحدد لذلك من قبل المؤسسة.

الفصل 6 : الضمان المالي الوقتي

- على كل عارض أن يقدم ضمن عرضه ضمانا ماليا وقتيا تم تحديد مقداره بـ 500 د.ت. تكون مدة صلاحية هذا الضمان مائة وعشرون يوما (120) ابتداء من اليوم الموالي من التاريخ النهائي المحدد لقبول العروض.
- يقع إرجاع قيمة الضمان الوقتي للمشاركين الذين لم يتم اختيار عروضهم بعد تحديد صاحب الصفقة.
- يتم إرجاع الضمان الوقتي المقدم من طرف صاحب الصفقة بعد تقديمها للضمان النهائي.
- في حالة التمديد في صلاحية العروض فإن الضمان الوقتي يمدد أيضا في صلاحيته بنفس المعايير.

الفصل 7 : مدة صلاحية العروض

بمجرد تقديم العروض فإن كل مرشح يبقى ملزماً بعرضه لمدة تسعون يوماً (90) ابتداء من اليوم الموالي من التاريخ النهائي المحدد لقبول العروض. بمجرد تقديمهم لهذه العروض يُعتبر المرشحون 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 بقياس بمقتضى مقرر داخلي، بتطبيق المنهجية التالية :

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

2.1. المرحلة الثانية : تتولى لجنة التقييم في مرحلة ثانية التثبت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمناً وتقترح إسناده الصفة 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 الآجال المحددة،

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

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،
من جهة و السيد : من جهة أخرى
بصفته المزود صاحب الصفة، من جهة أخرى

الفصل 10 : موضوع الصفة

إن موضوع هذه الصفة هو اقتناـء وتسليم وتشغيل منظومات إعلامية للتصـرف في المـيزانية و المـحاسبة لفائدة كلية العلوم بقابس وتكوين مستعملـها. تكون هذه الصـفة من حـصة وحـيدة تـشمل الفـصول التـالية :

الحصة	عدد الفصل	بيان الفصل	الكمية	عدد المستعملـين
٣	01	Gestion comptable et financière	01	03
	01	Gestion budgétaire	02	
	01	Formation du personnel	03	

الفصل 11 : تغيير الكميات

يمكن للمشتري العمومي تغيير الكميات المطلوبة موضوع الصـفة بالـزيادة أو النـقصان في حدود 20% من العـدد التـقديرـي لـكل فـصل دون أن يـطالب المـزود بـأى تـغيير أو تحـويـر في شـروط العـقد وـفي الأـثـمـان المقـرـحة.

الفصل 12 : المتطلبات التقنية للطلبات

إن موضوع هذه الصـفة يـضم النقـاط التـالية :

- اقتـناـء " منظـومـات إـعلامـية للـتصـرف في المـيزـانـية و المـحـاسبـة "،
- تشـغـيل هـذه المنـظـومـات بـصـفـة تـضـمـن الاستـغـلال العـادـي لـهـا،
- تـكـوـين مـسـتـعـلـمـها (لمـدة 05 أيام لـكـل منـظـومـة)،
- المسـاعـدة وـالمـراـفـقة وـالـدـعـم لـحسـن تـسيـير المنـظـومـات خـلـال السـنـة الأولى لـاستـغـالـلـها.

يـجب أن تكون المنـظـومـات جـاهـزة لـاستـغـالـل وـالـتطـوـير (Extensible et corrélé) ولا يمكن قـبول حلـول في طـور الإـنجـاز أو التـطـبيق.
يـجب أن تكون المنـظـومـات مجرـبة وـفي طـور الاستـعـمال بـمـؤـسـسـات أـخـرى (مـؤـسـسـات عمـومـية ذات صـبغـة غـير إـادـارـية).

الشروط المتعلقة بتنفيذ الصفة

الفصل 13 : الإعلام بإسناد الصفة

إن الإعلام بإسناد الصفة للعارض المحافظ بعرضه يحصل خلال أجل أقصاه تسعةون (90) يوماً تحتسب ابتداء من تاريخ الأجل الأقصى المحدد لقبول العروض. ويتمثل تبليغ الصفة في تسليم صاحب الصفة عقداً مؤرخاً ومصادقاً عليه من قبل المشتري العمومي.

الفصل 14 : الضمان المالي النهائي

يقدم صاحب الصفة ضماناً مالياً نهائياً (طبقاً لأنموذج المصاحب ملحق عدد 4) بنسبة 3% من المبلغ الجملي للصفقة في أجل لا يتعدى العشرين يوماً من تاريخ تبليغه لها. يرجع الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى صاحب الصفة أو يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغياً شرط إيفاء صاحب الصفة بجميع التزاماته وذلك بانقضاء شهر بعد القبول النهائي للمنظومات موضوع الصفة. إذا تم إعلام صاحب الصفة من طرف إدارة كلية العلوم بقابس قبل انقضاء شهر بعد القبول النهائي للمنظومات موضوع الصفة برسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي أثراً وتاريخاً ثابتاً لهذا الإعلام، بأنه لم يف بجميع التزاماته، لا يرجع الضمان النهائي أو يتم إلغاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه. في هذه الحالة لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغياً إلا بوثيقة رفع اليد تسلمه إدارة كلية العلوم بقابس. إن عدم تقديم الضمان النهائي خلال عشرين يوماً من تاريخ تبليغ الصفة ينجر عنه اعتبار صاحب الصفة قد تخلى ضمنياً عن عرضه وبالتالي يتم تطبيق أحكام الفقرة (1). من الفصل 21 من كراس الشروط. يجب على صاحب الصفة أن يقوم بتسجيل الضمان النهائي وفي حالة التمديد في آجال تنفيذ الصفة يقع التمديد في صلوحية هذا الضمان النهائي.

الفصل 15 : تسليم المنظومات

يلزم المزود بتسليم وتشغيل " المنظومـات إعلامـية للتصـرف في المـيزانية و المـحاسبـة " لكـلية العـلوم بـقـابـس حـسـبـ القـوـاعـدـ الفـنـيـةـ. لذلك حدّدت الكلية مرحلتين :

1. القبول الوقتي للمنظومات :

يقع تسليم المنظومات بمقر كلية العلوم بقابس بحضور لجنة مكونة في الغرض تتربـكـ من مـمـثـلـينـ عنـ المـزـودـ وـعـنـ الـكـلـيـةـ، وـعـلـىـ أـسـاسـ الخـصـائـصـ المـطلـوبـةـ بـكـرـاسـ الشـرـوـطـ الفـنـيـةـ وـالـعـرـضـ المـقـدـمـ منـ طـرـفـ المـزـودـ المـقـبـولـ وـيـحرـرـ مـحـضـرـ جـلـسـةـ فيـ الغـرـضـ. لا يمكن الإعلان عن القبول الوقتي للمنظومات إلا بعد الانتهاء من عملية تشغيلها وتجريتها بنجاح وإضفاء محضر الاستلام الوقتي. في صورة عدم قبول المنظومات حسب القواعد الفنية عند التسليم الوقتي وبالتالي رفضها من طرف الإدارة يتحمل العارض وجوباً المصاريف المنجزة عن التدخلات اللاحمة (خدمات). يحق لكلية العلوم بقابس، بصفتها المشتري العمومي، المطالبة بالتعويض عن التأخير في التزويد والمطالبة بغير الضرر الناتج عن هذا التأخير.

2. القبول النهائي :

يتم الإعلان عن القبول النهائي لـ " المنظومـات إعلامـية للتصـرف في المـيزـانـيـةـ وـ المـحـاسبـةـ " بعدـ نـهـاـيـةـ مـدـةـ الضـمانـ اـبـتـدـاءـ منـ تـارـيخـ الصـمـانـ الوقـتـيـ.

الفصل 16 : آجال التنفيذ

تم تحديد الأجل الأقصى لتنفيذ الصفة ستون (60) يوماً بداية من تاريخ مفعول الصفة أو الإذن بالتزويـد وباعتبار أيام الأحد والعطل الرسمية وتتم عملية التسلـيم بمقر كلية العـلوم بقابـس. كل عـرض يتضـمن آجال تنـفيـذ تفـوق الآـجال المـذكـورة أعلاه يـعتبر لاغـياً بـصفـة آلـية.

الفصل 17 : مواعيد التركيب والتشغيل

تحتفظ كلية العـلوم بـقابـس بـتحديد مواعـيد مناسـبة لـتجـربـة المنـظـومـات.

الفصل 18 : خدمات ما بعد البيع

يلزـم العـارـض كـتابـيـاً بتـوفـير الدـعم و المسـانـدة و ذلك لـمـدة لا تـقل عن سـنة ابـداء من تـارـيخ القـبـول الـوـقـي لـلـمـنظـومـات.

الفصل 19 : ضمان العيوب الخفية

يـضـمن المـزوـد سـلامـة المـنظـومـات من كـل عـيـب فـي الاستـعـمال و ذلك لـمـدة أدـنـاهـا سـنة بـداـيـة من تـارـيخ القـبـول الـوـقـي ويـشـمل الضـمان إـعادـة التـركـيز، إـدـرـاج المـلـومـات السـابـقة و الـيدـ العـاملـة و الـتـنـقـل. فـي حـالـة وـجـود عـيـوب مـعـيـبة فـي المـنظـومـات، فـإنـ الضـمان يـشـمل تعـويـضاً أو إـصـلاحـها مـجاـناً و ذلك فـي أـجـل لـا يـتـجاـوز ثـلـاثـين (30) يومـاً. إـذا لمـ يـتمـ التـعـويـض أو إـصـلاحـ في الآـجال المـحدـدة، فـإـنه يـتـمـ الـاتـجـاء إـلـى طـبـيقـ أـحـکـامـ الفـقرـة (1). منـ الفـصل (21) منـ كـرامـ الشـروـطـ.

الفصل 20 : غـرامـاتـ التـأخـير

ينـجـرـ عنـ كـل يومـ تـأخـيرـ غـيرـ مـبـرـرـ فـي تـسـليمـ الصـفـقةـ دـفـعـ غـرامـةـ مـالـيةـ منـ طـرـفـ المـزوـدـ تـحـسـبـ عـلـىـ أـسـاسـ 02ـ فـيـ الـأـلـفـ (2/1000)ـ منـ ثـمـنـ المـنظـومـاتـ (دونـ اـحتـسـابـ الأـدـاءـاتـ)ـ المـسلـمةـ بـصـفـةـ مـتـأـخـرـةـ أوـ الـتـيـ لـمـ يـقـعـ تـسـليمـهـاـ عـنـ كـلـ يومـ تـأخـيرـ وـتـطـيـقـ هـذـهـ الغـرامـاتـ وـالـعـقوـبـاتـ دونـ حـاجـةـ إـلـىـ تـنبـيـهـ مـسـيقـ أوـ اـتـخـاذـ أيـ إـجـراءـ آخـرـ وـلـاـ يـحـولـ تـطـيـقـهـاـ دونـ المـطـالـبـةـ بـجـبرـ الـأـضـرـارـ النـاتـجـةـ عـنـ هـذـاـ التـأخـيرـ أوـ عـنـ إـخـالـ بـالـلـزـامـاتـ التـعـاـديـةـ الـآخـرـ. وـيـحدـدـ السـقـفـ الـأـقـصـىـ لـغـرامـاتـ التـأخـيرـ بـخـمـسـةـ فـيـ الـمـائـةـ (05ـ %ـ)ـ مـنـ الـمـلـفـ الـجـمـليـ لـلـصـفـقةـ (دونـ اـحتـسـابـ الأـدـاءـاتـ).ـ

كيفية احتساب غـرامـاتـ التـأخـيرـ :

$$\text{غرامة التأخير} = (\text{مـلـفـ الصـفـقةـ المـسلـمةـ بـعـدـ الـأـجـالـ دـوـنـ اـحتـسـابـ الأـدـاءـاتـ}) \times (2\%) \times (\text{عـدـدـ أـيـامـ التـأخـيرـ})$$

الفصل 21 : فـسـخـ الصـفـقةـ

إنـ عمـيدـ كـلـيـةـ الـعـلـومـ بـقـابـسـ يـحـفـظـ بـحـقـ فـسـخـ عـقدـ الصـفـقةـ وـذـكـ فيـ الـحـالـاتـ التـالـيـةـ :

1. عدمـ التـنـفـيـذـ الـجـزـئـيـ أوـ الـكـلـيـ لـلـصـفـقةـ أوـ إـذـاـ تـواـصـلـ التـأخـيرـ وـتـجاـوزـ ثـلـاثـينـ (30)ـ يـوـمـاـ الـتـيـ تـحـسـبـ بـداـيـةـ منـ التـارـيخـ الـأـقـصـىـ المـحدـدـ لـلـتـسـليمـ. يـتـمـ التـصـرـيـحـ بـفـسـخـ عـقدـ الصـفـقةـ فـيـ هـذـهـ الـحـالـةـ بـعـدـ عـشـرـةـ (10)ـ أـيـامـ مـنـ تـوجـيهـ تـبـيـهـ عـنـ طـرـيـقـ رسـالـةـ مـضـمـونـةـ الـوصـولـ وـلـمـ تـتـمـ إـلـاجـةـ عـنـهـاـ مـنـ قـبـلـ صـاحـبـ الصـفـقةـ. يـقـعـ تـسـدـيدـ حاجـياتـ وـشـرـاءـاتـ الـكـلـيـةـ فـيـ حـالـةـ فـسـخـ الصـفـقةـ مـعـ الـمـزوـدـ بـأـذـونـ طـلـبـيـاتـ اـسـتعـجـالـيـةـ أوـ بـأـيـ طـرـيـقـ مـنـاسـبـةـ آخـرـ وـذـكـ عـلـىـ مـسـؤـلـيـةـ الـمـزوـدـ الـمـتخـلـيـ بـقطـعـ النـظـرـ عنـ اـحتـسـابـ تعـويـضـ الـضرـرـ الـذـيـ يـطـبـقـ عـلـىـ التـأـخـيرـاتـ الـحـاـصـلـةـ طـلـيـةـ فـتـرـةـ الـفـسـخـ. يـقـعـ خـصـمـ الـفـارـقـ بـيـنـ ثـمـنـ طـلـبـيـاتـ التـزوـيدـ الـتـيـ فـيـ طـورـ التـنـفـيـذـ وـطـلـبـيـاتـ التـزوـيدـ الـتـيـ قدـ يـكـونـ عـمـيدـ الـكـلـيـةـ أـذـنـ بـتـحـقـيقـهـاـ لـفـائـدـةـ الـكـلـيـةـ مـنـ الـمـبـالـغـ الـراـجـعـةـ لـلـمـزوـدـ الـمـتخـلـيـ بـعـنـاوـينـ مـخـلـفـةـ وـذـكـ بـغـضـ

الـنـظرـ عنـ الـحـقـوقـ الـتـيـ يـمـكـنـ الـمـطـالـبـةـ بـهـاـ تـجـاهـ جـمـيعـ أـمـلاـكـ الـمـزوـدـ فـيـ حـالـةـ عـدـمـ كـفـاـيـةـ الـمـبـالـغـ الـمـذـكـورـةـ.

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 تصفيية قضائية و ذلك طبقاً للتراتيب القانونية. إذا تقدم ورثة المزود المتوفى أو دائنيه أو المصفى 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 الآجال القانونية بواسطة أوامر صرف إدارية بعد إعداد صاحب الصفقة للفواتير اللازمة في أربعة (04) نظائر في أجل لا يتجاوز خمسة وأربعين يوماً (45) يوماً من تاريخ التسليم. هذه الفواتير يجب أن تمضي من طرف أمر الصرف للمؤسسة كما يجب أن تكون مرفقة بالنسخة الأصلية لإذن الطلبية أو العقد وإن التسليم مؤرخة وممضاة ومحضر الاستلام الوقتي مؤرخ وممضى.

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

- 50 % عند القبول الوقتي، 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

يتربّ عن عدم إصدار الأمر بالصرف بالبالغ المستحقة في أجل أقصاه 45 يوماً انتفاع صاحب الصفقة بفوائض تأخير تضاف إلى مستحقاته التي لم يتم خلاصها. وتحسب فوائض التأخير ابتداء من اليوم المولاي لانهاء الخمسة وأربعين يوماً كما يلي :

$$\text{فوائض التأخير} = (\text{مبلغ المستحقات}) \times (\text{عدد أيام التأخير}) \times (\text{نسبة السوق المالية (TMM) / 365 يوم})$$

الفصل 24 : تحبيـن مـبلغ الصـفـقة

يمكن لصاحب الصفقة تحبيـن عـرضـه المـالـي إـذـا تـجاـوزـتـ الـفـتـرـةـ الـفـاـصـلـةـ بـيـنـ تـارـيـخـ تـقـدـيمـ عـرـضـ المـالـيـ وـتـبـلـيـغـ الصـفـقةـ مـدـةـ سـتـةـ أـشـهـرـ وـيـتمـ اـحـتـسـابـ مـبـلـغـ التـحـبـيـنـ كـاـلـآـتـيـ :

$$\text{العرض المالي المحـيـن} = (\text{العرض المالي الأصـلـي}) \times (1 + \text{نـسـبةـ التـحـبـيـنـ})$$

$$\text{نـسـبةـ التـحـبـيـنـ} = (\text{الفـتـرـةـ الـمـعـنـيـةـ بـالـتـحـبـيـنـ}) * \times (\text{نـسـبةـ السـوقـ الـمـالـيـ (TMM) / 365 يوم})$$

* الفترة المعنية بالتحبيـنـ تحتسب ابـتـداءـ مـنـ الـيـوـمـ 181ـ .

الفصل 25 : الرهن

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

الفصل 26 : فض النزاعات

يتم فض 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 و كلية العلوم بقابس، شرط وجود علاقة تعاقدية بينهما. إن لم يتسع 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 إمضائهما من قبل المشتري العمومي و وكيل الشركة صاحبة الصفقة.

الفصل 28 : التسجيل

يتكون ملف الصفقة التي يُحمل تسجيـلها على كاهـل المـزود من الوثائق التالية :

- عقد الصفقة أو إـدن التزـود،
- وثـيقـة التـعـهـد المـالـي،
- جـداول الأـسـعـار،
- كـراسـ الشـروـط الإـدارـية و الفـنيـة،
- العـرـض المـالـي.

الفصل 29 : الترتيب القانونية

يبقى المـزـود خـاضـعا، فيما لم يـنـصـ عـلـيـه هـذـا الـكـراـسـ، لـمـقـضـيـات الـأـمـرـ عـدـد 1039-2014 المؤـرـخـ في 13 مـارـسـ 2014 المنـظـمـ للـصـفـقـاتـ العـمـومـيـةـ وـكـذـلـكـ لـقـرـارـ السـيـدـ الـوزـيرـ الـأـوـلـ المؤـرـخـ في 25 سـبـتمـبرـ 1996 المـتـعـلـقـ بـالـمـصادـقـةـ عـلـىـ كـراسـ الشـروـطـ الإـادـارـيـةـ العـامـةـ المـطـبـقـ عـلـىـ الصـفـقـاتـ العـمـومـيـةـ المـتـعـلـقـ بـالـتـزـودـ بـمـوـادـ عـادـيـةـ أـوـ خـدـمـاتـ وـلـمـجـلـةـ الـمـحـاسـبـةـ العـمـومـيـةـ وـالـتـشـريعـاتـ الـقـضـائـيـةـ التـونـسـيـةـ الـجـارـيـ بـهـاـ الـعـمـلـ.

..... قابس في في

اطلـعـ عـلـيـهـ وـصـادـقـ اـطـلـعـتـ عـلـيـهـ وـوـافـقـتـ

المـشـتـريـ العـمـومـيـ العـارـضـ

عمـيدـ كـلـيـةـ الـعـلـومـ بـقـابـسـ (الـاسـمـ وـالـلـقـبـ وـالـصـفـةـ وـالـإـمـضـاءـ وـالـخـتمـ)

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 vigueurs, 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 :

- 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

- 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 Provisoires et Définitifs à la fin de l'exercice ou périodiquement,
- b. Balance Détailée 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.

I.1.2.3. Traitements et Fonctionnalités

- a. Lettrage et Dé-letrage :
 - Lettrage : opération d'aide à la justification de certains comptes du bilan,
 - Dé-letrage : 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 : alerter 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.

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 <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. 	
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 <ul style="list-style-type: none"> 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 Provisoires et Définitifs à la fin de l'exercice ou périodiquement,	
b. Balance Détailée 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	
<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 : 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 :	<ul style="list-style-type: none"> a. Edition des situations par rubrique budgétaire, par activité avec mention des écarts absolu 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 :	<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.
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	الثمن الفردي دون اعتبار الأداءات	التخفيض	الأداء على القيمة المضافة	الثمن الفردي باعتبار جميع الأداءات	الثمن الجملي باعتبار جميع الأداءات
01	Logiciel de Gestion Comptable et Financière	01					
02	Logiciel de Gestion Budgétaire	01					
03	Formation	01					

المبلغ الجملي بلسان القلم دون اعتبار جميع الأداءات

المبلغ الجملي بلسان القلم باعتبار جميع الأداءات

(التاريخ، الإمضاء وختم العارض)

في

وثيقة التعهد

(تعمير هذه المطبوعة وراجحها ضمن العرض)

الصفة : إنني الممضي أسفله :

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

بعد اطلاعني على كافة الوثائق المكونة للاستشارة المتعلقة باقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة " لفائدة كلية العلوم بقابس :

- التعهد الذي يمثل وثيقة الالتزام،
- جدول الأثمان،

- كراس الشروط الإدارية و الفنية الخاصة بالاستشارة عـ 09 - 2023 مدد المتعلقة باقتناء " منظومات إعلامية للتصرف في الميزانية و المحاسبة " لفائدة كلية العلوم بقابس.

أتعهد بما يلي :

- توفير الخدمات موضوع الاستشارة وفقا للشروط التي تنصّ عليها الوثائق المذكورة آنفا و طبقا لجدول الأسعار آخذنا بعين الاعتبار جميع الأداءات و خاصة الأداء على القيمة المضافة وذلك على النحو التالي :

المبلغ دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة :
المبلغ باعتبار جميع الأداءات :

- تطبيق الأثمان التي اقترحها : تكون هذه الأسعار و خاصة تلك المنصوص عليها بجدول الأسعار نافذة عند تاريخ إذن التزود،
- قبول طبيعة أثمان الاستشارة : ثابتة و غير قابلة للمراجعة،
- تطبيق جميع الفصول الواردة بكراس الشروط الإدارية و الفنية 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 ب في
(الاسم و اللقب، التاريخ و الإمضاء و الختم)

ملحق عـ 01 مـد

بطـاقة الإـرشـادات

(تعـمـير هـذـه المـطـبـوـعـة و إـرـجـاعـها ضـمـنـ العـرـضـ)

الاسم :

اللقب :

رقم بطـاقة التـعرـيف الوـطـنيـة :

اسـمـ الشـرـكـةـ :

اسـمـ المـفـوضـ لـتمـثـيلـ المـشـارـكـ *ـ (إـنـ وـجـدـ)ـ :ـ صـفـتـهـ :

المـعـرـفـ الجـبـائـيـ :

رقم السـجـلـ الوـطـنيـ لـلـمـؤـسـسـاتـ :

المـقـرـاجـتمـاعـيـ (الـعنـوانـ) **ـ :

المـمـثـلـ القـانـونـيـ لـلـشـرـكـةـ أوـ مـنـ يـنـوبـهـ :

صـنـدـوقـ البرـيدـ :

الـترـقـيمـ البرـيدـيـ :

المـدـيـنـةـ :

الـهـيـاـنـةـ الـقـارـيـ :

الـهـيـاـنـةـ الجـوـالـ :

الـفـاـكـسـ :

الـبـرـيدـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـ :

حرـ بـ فيـ

(الـاسـمـ وـ الـلـقـبـ،ـ التـارـيخـ وـ الإـمـضـاءـ وـ الـخـتـمـ)

* ذـكـرـ العنـوانـ بـكـلـ دـقـةـ

** وجـوبـ الـاسـتـظـهـارـ بـوـثـيقـةـ التـفـويـضـ عـنـدـ الحـضـورـ لـجـلـسـةـ الفـتـحـ إـذـاـ كـانـ المـفـوضـ هوـ مـنـ سـيـمـثـلـ المـزـودـ

ملحق عـ 02 مـد

الالتزام بالقيام بخدمـات ما بعد البيـع وتـوفـير الدـعم و المـسانـدة

إـيـ المـضـى أـسـفـلـه (الـاسـم، الـلـقـب و الصـفـة)

و المـتعـهـد بـاسـم و لـحـسـاب شـرـكـة

المـرسـمة بـالـسـجـل التـجـارـي بـ

تحـت عـدـد

أـلـزـمـ فـي صـورـة قـبـول عـرـضـي بـأنـ أـقـوم بـخـدـمـات ما بـعـد البيـع و توـفـير الدـعـم و المـسانـدة فـي نـطـاق الاستـشـارـة عـ 09 - 2023 مـدـ المـتـعلـقة باـقـتناـء " منـظـومـات إـعلامـية للـتصـرف في المـيزـانـية و المـحـاسبـة " لـفـائـدة كـلـيـة العـلـوم بـقاـبـس و ذـلـك مـدـة لا تـقـل عـن سـنة اـبـتـادـاء منـ تـارـيخ القـبـول الوقـيـ لـلـمـنـظـومـات باـعـتـارـمـدة الضـصـمان طـبـقاـ لـمـا هـو منـصـوص عـلـيـه بـكـرـاسـ الشـروـط.

حرـر بـ..... في

(الـاسـم و اللـقـب، التـارـيخ و الإـمـضاـء و الـخـتم)

ملحق عـ 03 مدد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن*

(الموّض للضمـان الوقـي)

إنـي المـضـي أـسـفلـه - نـحنـ المـضـونـ أـسـفلـه⁽¹⁾

عـمـلاـ بـصـفـتـنـا - بـصـفـتـنـا⁽²⁾

أولاً : أـشـهـدـ - نـشـهـدـ أـنـ⁽³⁾

تمـتـ المـصادـقـةـ عـلـيـهـ - عـلـمـاـ مـنـ الـوزـيرـ الـمـكـلـفـ بـالـمـالـيـةـ عـمـلاـ بـالـفـصـلـ 113ـ مـنـ الـأـمـرـ عـدـدـ 1039ـ لـسـنـةـ 2014ـ الـمـؤـرـخـ فـيـ 13ـ مـارـسـ 2014ـ الـمـتـعـلـقـ بـتـنـظـيمـ الصـفـقـاتـ الـعـمـومـيـةـ وـأـنـ هـذـهـ الـمـصـادـقـةـ لـمـ يـقـعـ سـجـمـاـ.

ثانياً : أـصـرـحـ - نـصـرـ - أـنـيـ أـكـفـلـ - أـنـاـ نـكـفـ بـصـفـةـ شـخـصـيـةـ وـبـالـتـضـامـنـ⁽⁴⁾
وـالـقـاطـنـ بـ⁽⁵⁾

بعـنـوـانـ بـلـغـ الضـمـانـ الـوـقـيـ قـصـدـ الـمـشـارـكـةـ فـيـ⁽⁶⁾ الـاستـشـارـةـ عـ 09ـ 2023ـ مـدـدـ،ـ الـمـعـلـنـ عـنـهـ - عـنـهـ بـتـارـيخـ 01ـ أـوـتـ 2023ـ مـنـ طـرـفـ⁽⁷⁾
كـلـيـةـ الـعـلـومـ بـقـابـسـ وـالـمـتـعـلـقـ -ـ الـمـتـعـلـقـ بـ "ـ اـقـتـنـاءـ مـنـظـومـاتـ إـعـلـامـيـةـ لـلـتـصـرـفـ فـيـ الـمـيـزـانـيـةـ وـالـمـحـاسـبـةـ"ـ لـفـائـدـةـ كـلـيـةـ الـعـلـومـ بـقـابـسـ.
حدـدـ مـبـلـغـ الضـمـانـ الـوـقـيـ الجـمـليـ بـخـمـسـ مـائـةـ (500)ـ دـيـنـارـ.

ثـالـثـاـ :ـ أـلـتـزـمـ -ـ نـلـتـزـمـ -ـ بـدـفـعـ الـمـبـلـغـ الـضـمـونـ فـيـهـ الـمـذـكـورـ أـعـلـاهـ (ـمـبـلـغـ الضـمـانـ الـوـقـيـ الجـمـليـ)ـ وـ الـذـيـ قـدـ يـكـونـ الـعـارـضـ مـدـيـنـاـ بـهـ
بعـنـوـانـ⁽⁶⁾ـ الـاستـشـارـةـ عـ 09ـ 2023ـ مـدـدـ،ـ عـنـدـ أـوـلـ طـلـبـ كـتـابـيـ يـتـقـدـمـ بـهـ الـمـشـتـريـ الـعـمـومـيـ دونـ تـنبـيـهـ أوـ الـقـيـامـ بـأـيـ إـجـرـاءـ إـدـارـيـ أوـ
قـضـائـيـ مـسـبـقـ.

يـبـقـيـ هـذـاـ الـضـمـانـ صـالـحـاـ مـدـدـةـ 120ـ يـوـمـاـ اـبـتـدـاءـ مـنـ الـيـوـمـ الـمـوـالـيـ لـآـخـرـ أـجـلـ مـحـدـدـ لـقـبـولـ الـعـروـضـ.

فيـ

حرـرـ بـ

(الـاـسـمـ وـالـلـقـبـ،ـ التـارـيـخـ وـالـإـمـضـاءـ وـالـخـتـمـ)

⁽¹⁾ الـاـسـمـ وـالـلـقـبـ لـلـمـضـيـ أـوـ لـلـمـضـينـ

⁽²⁾ الـاـسـمـ الـاجـتمـاعـيـ وـعـنـوـانـ الـمـؤـسـسـةـ الـضـامـنـةـ

⁽³⁾ الـاـسـمـ الـاجـتمـاعـيـ لـلـمـؤـسـسـةـ الـضـامـنـةـ

⁽⁴⁾ الـاـسـمـ الـعـارـضـ (ـذـاتـ طـبـيـعـيـةـ)ـ أـوـ الـاـسـمـ الـاجـتمـاعـيـ لـلـعـارـضـ (ـذـاتـ مـعـنـوـيـةـ)

⁽⁵⁾ عـنـوـانـ الـعـارـضـ

⁽⁶⁾ الـمـنـافـسـةـ (ـاخـيـارـ طـرـيـقـةـ الـابـرامـ)

⁽⁷⁾ الـمـشـتـريـ الـعـمـومـيـ

* قـرارـ وزـيرـ الـاقـتصـادـ وـالـمـالـيـةـ الـمـؤـرـخـ فـيـ 1ـ أـوـتـ 2014ـ يـتـعـلـقـ بـضـبـطـ نـمـاذـجـ التـزـامـ الـكـفـلـاءـ بـالـتـضـامـنـ الـمـطلـوبـةـ فـيـ إـطـارـ الـصـفـقـاتـ الـعـمـومـيـةـ

ملحق عـ 04 مـد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن

صفقة تنصّ على أجل ضمان و حجز بعنوان الضمان*
(الموضوع للضمان النهائي)

إني المضي أسفله - نحن المضمون أسفله⁽¹⁾ :

بصفتي - بصفتنا⁽²⁾ :

أولاً : أشهد - نشهد أن⁽³⁾ :

تمت المصادقة عليه (عليها) من الوزير المكلف بالمالية عملاً بالفصل 113 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، كما تم تنقيحه وإتمامه بالنصوص الموالية وأن هذه المصادقة لم يقع سجّلها وأن⁽³⁾ :

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

ثانياً : أصرح (نصرح) أني أكفل (أننا نكفل) بصفة الشخصية وبالتضامن،⁽⁴⁾ :
والقاطن بـ⁽⁵⁾ :

بعنوان مبلغ الضمان النهائي الذي التزم به بصفته صاحب الصفقة / الطلبية عدد : المبرمة مع⁽⁶⁾ : كلية العلوم
بقباس بتاريخ : و المسجلة بالقابضة المالية⁽⁷⁾ : و المتعلقة بـ⁽⁸⁾ :
اقتناـء منظومات إعلامية للتصـرف في المـيزانية و المحـاسبة " لفائدة كلية العلوم بقباس. حدد مبلغ الضمان النهائي بنسبة 3 % من
مبلغ الصـفة و هو ما يوافق دينار (بالأحرف)، و دينار (بالأرقام).

ثالثاً : التزم (نلتزم) بدفع المبلغ المضمن فيه والمذكور أعلاه والذي قد يكون صاحب الصفقة / الطلبية 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
دون تنبئه أو القيام بأي إجراء إداري أو قضائي مسبق.

رابعاً : عملاً بأحكام الفصل 108 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المشار إليه أعلاه، يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاغياً شرط
وفاة صاحب الصفقة بجميع التزاماته وذلك بانقضاء شهر بعد⁽⁹⁾ القبول النهائي للطلبات.
وإذا تم إعلام صاحب الصفقة / الطلبية من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الأجل المذكور أعلاه بمقتضى رسالة معللة
ومضمونة الوصول أو بآية وسيلة تعطي ثابتاً لهذا الإعلام بأنه لم يف بجميع التزاماته يتم الاعتراض على انقضاء الالتزام
الكفيل بالتضامن. وفي هذه الحالة لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاغياً إلا بر رسالة رفع اليـد تسلـمها كلـية العـلوم بـقبـاس.

حرر بـ في
(الاسم و اللقب، التاريخ والإمضاء و الختم)

⁽¹⁾ الاسم ولقب للمضي أو للمضمدين

⁽²⁾ الاسم الاجتماعي وعنوان المؤسسة الضامنة

⁽³⁾ الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة

⁽⁴⁾ اسم صاحب الصفقة / العارض

⁽⁵⁾ عنوان صاحب الصفقة / العارض

⁽⁶⁾ المشتري العمومي

⁽⁷⁾ مراحل التسجيل لدى القباضة المالية

⁽⁸⁾ موضوع الصفقة

⁽⁹⁾ القبول النهائي للطلبات