**إلى السيد وكيل شركة :.............................**

**استشارة عدد07/2023**

**للمرة الثانية**

**الموضوع**  **:** **حول المشاركة في استشارة المتعلقة بتكليف خبير ميكانيكي** .

**المصاحيب**  **:** - جدول أثمان في الغرض.

وبعد، يشرفني أن أحيل عليكم الإستشارة **المتعلقة بتكليف خبير ميكانيكي**

**وذلك قصد المشاركة**، علما بأن العروض ترسل عن طريق البريد السريع أو مضمونة الوصول علي العنوان التالي "المندوبية الجهوية للتنمية الفلاحية بقفصة- شارع الحبيب بورقيبة 2100 قفصة" أو تسلم مباشرة إلي مكتب الضبط التابع للمندوبية الجهوية للتنمية الفلاحية بقفصة ويكتب على الظرف «  **لا يفتح استشارة متعلقة بتكليف خبير ميكانيكي** « **.**

حدد آخر أجل لقبول العروض يوم 30/03/2023

 والســــــــــــــــــــــــــــــــلام

**رئيس دائرة البناءات و المعدات المندوب الجهوي للتنمية الفلاحية**

 **كريم السماوي بقفصة**

 **عبد الرزاق الشيحي**



**الجمهوريّة التونسيّة**

**وزارة الفلاحة والصيد البحري والموارد المائية**

*المندوبية الجهوية للتنمية الفلاحية بقفصة*

إستشارة عدد07/2023

للمرة الثانية

**المتعلّقةبتكليف خبير ميكانيكي**

## كراس الشروط الإدارية الخاصة

الفصل 01 : موضوع الإستشارة :

يتعلق موضوع طلب الإستشارة بتكليف خبير لمعاينة السيارات المعطبة بالورشة فعلى الخبراء الراغبين في المشاركة الإطلاع وسحب كرّاسات الشّروط مجانا من المرصد الوطني للصفقات ىالعمومية.

و يشترط أن يكون الخبير مرخص له (agrée).

الفصل 02: الوثائق التعاقدية:

تتكون الوثائق التعاقدية من:

1. جداول الأسعار،
2. الإتفاقية،
3. كراس الشروط الإدارية الخاصة،

الفصــل 03: تقديم العروض:

**تقديم العروض:**

يتكون العرض من:

* العرض الفني
* العرض المالي
* يتمّ تقديم العروض عن طريق البريد مضمون الوصول او عن طريق البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي بالمندوبية الجهوية للتنمية الفلاحية بقفصة مقابل وصل ايداع إذا كان النشر عبر المرصد الوطني للصفقات العمومية، وتحمل هذه الظروف عبارة " لا يفتح، إستشارة عدد 07/2023: المتعلقة بتكليف خبير ميكانيكي لمعاينة السيارات المعطبة التابعة لأسطول النقل للمندوبية الجهوية للتنمية الفلاحية بقفصة.

**حدد آخر أجل لقبول العروض ليوم 30/03/2023.**

* لا يجوز سحب العرض بعد إيداعه أو إدخال أيّ تعديل أو تصحيح عليه بعد حلول آخر أجل لقبول العروض وإلاّ أعتبر هذا العرض لاغيا.
* يجب أن لا يحتوي العرض على أيّ إضافة أو محو أو تحميل إلاّ عند الضّرورة أو لتصحيح أخطاء. في هذه الحالة يجب التّأشير على الإصلاحات من طرف الشّخص الذي أمضى العرض.
* يجب أن تحرّر العروض ووثيقة التّعهّد طبقا للأمثلة المبيّنة بكرّاسات الشروط وتمضى من قبل المترشّحين الذين يقدّمونها بأنفسهم أو عن طريق وكلائهم المؤهّلين قانونا دون أن يمثّل نفس الوكيل أكثر من مترشّح واحد في نفس المنافسة.

يقصى كل عرض مخالف لشروط طلب العروض أو يتضمّن تحفظات لم يتم رفعها من قبل المشارك.

**الوثائق الإدارية:** تتكون من:

1. رخصة خبير ميكانيكي أو شهادة المعرف الجبائي.
2. كراس الشروط الإدارية الخاصة مؤشر عليها في كل الصفحات و ممضى و مختوم في الصفحة الأخيرة.

**الوثائق المالية:**

ويحتوي على العرض المالي الذي يتكون من:

* جدول الأسعار.

**الفصـل 04:** **فتح الظروف:**

يتم فتح الظروف الفنية و المالية في جلسة واحدة وعلنية. و تتولى لجنة الفتح فتح الظروف المحتوية على الوثائق الإدارية و العرض المالي

**الفصـل 05:التزام المشارك:**

يبقى المشارك ملزما بمشاركته لمدة تسعين (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ المحدد لوصول العروض.

الفصل 06: **إلغاء طلب الإستشارة** :

 يمكن للإدارة إلغاء طلب العروض في أي وقت وذلك بإعلام جميع المشاركين مع عدم ذكر الأسباب التي كانت وراء ذلك.

**الفصل 07: ما يكلف به الخبير:**

يقوم الخبير بمعاينة السيارة كالتالي:

* معاينة المحرك
* معاينة داخل السيارة (chaises, tapisserie, etc)
* معاينة خارج السيارة (طولة ودهن ... إلخ)
* كهرباء السيارة.

يقدم الخبير تقرير مفصل حول وضعية السيارة يتضمن التالي:

* المستلزمات من قطع الغيار وغيرها
* تقدير كلفة الإصلاح حسب الأسعار الجارية
* إبداء الرأي حول القيام بعملية الإصلاح أو الإحالة على عدم الإستعمال.
* في صورة القابلية للإصلاح يبدي الخبير الميكانيكي رأيه حول مكان الإصلاح إما داخل الورشة أو خارجها مراعاة للإمكانيات المادية والبشرية المتوفرة بالورشة.

ملاجظات :

* في صورة حصول خطأ من قبل الخبير في تقدير عملية الاصلاح يحرم هذا الأخير من مبلغ مصاريف المعاينة .
* يبقى الخبير عضوا ضمن لجنة القبول للسيارات بعد الإصلاح خارج الورشة.

**الفصل 08: مدة الإنجاز:**

يتولى الخبير المكلف بمعاينة السيارات المحددة في أجل سبعة (07) أيام من تسلمه مراسلة الدعوة إلى المعاينة.

**الفصل 09: مدة التكليف:**

يكلف الخبير لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة ثلاثة (03) سنوات.

الفصل 10: **صبغة الأثمان:**

تقدم الأثمان مشتملة على كل الأداءات وتبقى ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

**الفصل 11: مكونات الثمن:**

يتركب الثمن من:

* مصاريف التنقل،
* تكاليف المعاينة،
* مصاريف إعداد التقرير،
* مبلغ الأداء على القيمة المضافة.

**الفصل 12: إختيار الخبير:**

يتم إختيار الخبير على أساس الثمن الفردي الأقل بعد إعداد جدول مقارنة أثمان.

**الفصل 13: مبلغ الإتفاقية:**

حدد مبلغ الإتفاقية كالتالي:

|  |  |
| --- | --- |
| المبلغ الأدنى (بالدينار) | المبلغ الأقصى (بالدينار) |
| ثلاثة آلاف دينار (3000 د) | سبعة آلاف دينار (7000 د) |

**الفصــل 14: طريقة الخلاص:**

يقدم الخبير المكلف ملفا يحتوي على الوثائق التالية:

* نسخة من المراسلة الموجهة إليه للمعاينة،
* نسخة من بطاقة التدخل (fiche d’intervention)،
* تقرير مفصل حول وضعية السيارة التي تمت معاينتها.
* فاتورة بالمبلغ.

يتم توجيه الملف إلى الخلاص في الآجال الذي يضبطها الأمر المنظم للصفقات العمومية.

**الفصـل 15: المكلف بالخلاص:**

 يتولى عملية الخـــــلاص العون المحاسب بالمندوبية الجهوية للتنمية الفلاحية بقفصة.

**الفصـل 16: فسخ الإتفاقية:**

في حال تقاعس الخبير في تنفيذ التزاماته أو الإخلال بها، يبقى الحق للإدارة في فسخ الإتفاقية حسب التراتيب الجاري بها العمل.

**الفصـل 17: معاليم التسجيل:**

 يتحمل المزود مصاريف تسجيل الوثائق التعاقدية المذكورة بالفصل الثاني من هذا الكراس في 3 نظائر.

**الفصـل 18: صلاحيّة الإتفاقية:**

لا تكون الإتفاقية الناتجة عن الإستشارة هذه سارية المفعول إلاّ بعد إمضائها من طرف الأطراف المتعاقدة.

**إطلعت عليه**

**إمضاء وطابع المشارك**

**(مع ذكر الإسم والصفة)**

 **إستشارة عدد 07/2023**

**تكليف خبير ميكانيكي**

**جدول الأسعار**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **البيانات** | **السعر الفردي دون الأداء بلسان القلم** | **السعر الفردي دون الأداء بالأرقام** | **نسبة الأداء على القيمة المضافة (%)** |
| **مصاريف التنقل**  |  |  |  |
| **مصاريف المعاينة** |  |  |  |
| **تكاليف إعداد التقرير** |  |  |  |

**حـرر بـ…………… في…………………………..**

**إمضاء وطابع المشارك**

**(مع ذكر الإسم والصفة)**

**بطاقــات إرشــادات**

**الاسم واللقب :**......................................................................................

**الاسم الاجتماعي :**...................................................................................

**النشاط واختصاص المؤسسة:**.........................................................................

**المقر الاجتماعي** (العنوان الكامل):...................................................................

**المعرف الجبائي**:.....................................................................................

**السجل التجاري**:.....................................................................................

**رقم الهاتف**:.......................................**الفاكس**:..........................................

**الولاية**:..........................................**المعتمدية**:.........................................

**اسم المسؤول الأوّل عن المؤسسة**:...................................................................

**العنوان الكامل**:.............................................................................

**رقم الهاتف**:.......................................**الفاكس**:.................................

**اسم المسؤول الثاني عن المؤسسة**:...................................................................

**العنوان الكامل**:.............................................................................

**رقم الهاتف**:.......................................**الفاكس**:.................................

 ....................في ........................

 **الإمضاء والختم**