

رسالة مصاحبة

إلى السيد:

الموضوع: حول رفع وإتلاف أرشيف الجامعة.

المرفقات: ملف الاستشارة.

يسعدني أن أطلب منكم مدنا بأحسن عروضكم للقيام برفع وإتلاف أرشيف الجامعة (بعد الحصول على تأشيرة مؤسسة الأرشيف الوطني).

يجب أن ترسل العروض وجوبا عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو توضع مباشرة بمكتب الضبط في أجل أقصاه يوم: **الإربعاء 06 مارس 2013** وذلك خلال التوقيت الإداري في ظروف مغلقة على العنوان التالي:

جامعة منوبة

المدينة الجامعية بمنوبة – 2010 منوبة

ويقع الاعتماد على ختم مكتب الضبط المركزي للجامعة لتحديد الآجال.

للمشاركة في هذه الاستشارة يتعين عليكم الاتصال بمصلحة التوثيق والأرشيف بجامعة منوبة لسحب كراس الشروط وملاحقه.

ولمزيد الإرشادات حول هذه الاستشارة، يمكنكم الاتصال بـ:

مصلحة التوثيق والأرشيف: الهاتف 71 601 499 – 71 602 996 (poste 222)

رئيس جامعة منوبة

شكري المبخوت

كِرّاس الشّروط الإداريّة

الفصل 1: موضوع الاستشارة:

تعترم جامعة منوبة، حسب التشريعات الجاري بها العمل وبنود كِرّاس الشّروط هذا، القيام باستشارة لدى الشركات المختصة للقيام بخدمات رفع وإتلاف أرشيف الجامعة (بعد الحصول على تأشيرة مؤسسة الأرشيف الوطني).

الفصل 2: تقديم العروض:

ترسل العروض في ظروف مغلقة مرفقة بالوثائق المصاحبة طبقا لكِرّاس الشّروط عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو توضع مباشرة بمكتب الضبط المركزي بجامعة منوبة على العنوان التالي:

جامعة منوبة

المدينة الجامعية بمنوبة – 2010 منوبة

يجب أن تصل العروض إلى مكتب الضبط المركزي برئاسة جامعة منوبة في أجل أقصاه يوم **الإربعاء 06 مارس 2013** خلال التّوقيت الإداري، ولا يمكن قبول العروض التي تصل بعد هذا التاريخ ويعتمد في ذلك على ختم مكتب الضبط المركزي بالجامعة.

تقدّم العروض في ظرف وحيد خال من أية علامة تدل على العارض (الختم، الرمز...) فلا يكتب عليه سوى عنوان الجامعة إلى جانب عبارة:

"لا يفتح - استشارة محدّد 2013/01"

رفع وإتلاف أرشيف جامعة منوبة

يحتوي هذا الظرف على:

- كِرّاس الشروط في صيغته الأصلية مع إمضاء جميع صفحاته بالأحرف الأولى وتوقيع العارض وختمه في الصفحة الأخيرة.
- وثيقة التعهد المالي والتي تبين مبلغ العرض مع ضرورة ختم وإمضاء العارض إلى جانب التاريخ (حسب المثال المصاحب).
- تصريح على الشرف يتعلق بالمحافظة على سرية الوثائق المعدة للإتلاف (حسب المثال المصاحب).

- تصريح على الشرف في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية (حسب المثال المصاحب).
- قائمة في المؤسسات العمومية المتعامل معها في رفع وإتلاف الأرشيف (حسب المثال المصاحب).
- وثيقة السجل التجاري أو ما يقوم مقامها تثبت اختصاص العارض في مجال رفع وإتلاف الأرشيف.
- الأصل من شهادة في إبراء الذمة لدى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي (سارية المفعول).
- قائمة في الموارد اللوجستية والبشرية.
- الأصل أو نسخة مطابقة للأصل من شهادة في الوضعية الجبائية صالحة إلى آخر أجل لتقديم العروض.

يجب أن يتضمن العرض المقترح كل الوثائق المذكورة أعلاه حتى لا يقع إلغاؤه

الفصل 3: العرض المالي:

يجب أن يقدم العرض المالي الخاصّ بهذه الاستشارة طبقاً للمثال المصاحب بكرّاس الشروط.

ويقدم السعر بالملّيم التونسي مع احتساب جميع الأداءات، وهو غير قابل للمراجعة، كما يحتسب هذا السعر إلى غاية انتهاء مدة التعاقد.

تقوم الإدارة بتقييم العروض المالية للمشاركين وذلك بالتثبت فيها وإصلاح الأخطاء المادية إن وجدت. ثم تقوم في مرحلة ثانية بترتيبها والاحتفاظ بالعرض الأكثر ثمناً.

الفصل 4: مدة التعاقد:

تدوم مدة التعاقد اثني عشرة (12) شهراً بداية من تاريخ إمضاء العقد ويمكن تجديد العقد في كل مرة، وبنفس الشروط المنصوص عليها ضمن العقد الأصلي ما لم يمانع أحد الطرفين كتابياً في تجديد التعاقد وذلك في أجل لا يقل عن شهرين (02) قبل انتهاء المدة التعاقدية بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

الفصل 5: طبيعة الخدمات:

يقع إعلام الشركة المتعاقد معها من طرف جامعة منوبة، بأيّ طريقة تترك أثراً كتابياً ويحمل تاريخاً ثابتاً (مراسلة، فاكس، ...)، بتوقّر كمية معينة من الأرشيف معدّة للإتلاف بعد حصولها على تأشيرة الأرشيف الوطني، وتسمّى هذه الوثيقة **مطلب تنفيذ خدمات**.

تلتزم الشركة المتعاقد معها بإحضار أكياس أو أوعية مخصّصة لتجميع هذا الأرشيف ورفع ونقله من أماكن خزنه بالجامعة إلى مكان عجنه وإعادة تصنيعه.

يجب أن تتمّ تلبية الطلب في أجل لا يتعدّى عشرة (10) أيام عمل فعلي من تاريخ استلام مطلب تنفيذ الخدمات باستثناء حالات القوة القاهرة الثابتة. أمّا عملية الإتلاف فتتمّ على الأقصى خلال الثمانية وأربعين (48) ساعة من تاريخ رفع الأرشيف من مكان خزنه.

الفصل 6: مسؤوليّة الشركة المتعاقد معها:

- تتعهد الشركة المتعاقد معها برفع الوثائق ونقلها بوسائلها المادية والبشرية الخاصة.
- تلتزم الشركة بضمان سلامة الوثائق أثناء نقلها وتحمل المسؤولية كاملة في حال تلفها كلّما كانت هي المتسببة في ذلك.
- تخضع الشركة للالتزامات العامة المتعلقة بحماية المعطيات والمعلومات المضمّنة بالوثائق والأرشيف وبقايا الورق التي انتفت حاجة الجامعة إليها موضوع هذه الاستشارة وذلك بالحرص في كل المراحل على تجنب تسرب الوثائق وبقايا الورق بأيّ شكل كان ومنع استخدامها لأيّ غرض آخر.
- كما تتحمل الشركة المتعاقد معها بصفقتها المشغلّ مسؤوليّة الأعوان الذين ستخصّصهم للخدمات فيما يتعلّق بتأجيرهم وتأمينهم ضدّ الأمراض وتغطيتهم الاجتماعية وتأمينهم في إطار المسؤوليّة المدنيّة وحوادث الشغل وملبسهم ومعدّات عملهم. وهي المسؤول الوحيد عنهم من حيث الانضباط في العمل وحسن السيرة والأخلاق.
- وتبقى الشركة المتعاقد معها مسؤولة تجاه السرقات والحوادث وإفساد المعدّات وكلّ الإخلالات التي تحدث أثناء تنفيذ الخدمات وبالتالي يتعيّن عليها أخذ الاحتياطات اللازمة للمحافظة على سلامة الأجهزة والمعدّات والوثائق الموجودة بمحل حفظ الأرشيف بالجامعة.

الفصل 7: آجال تنفيذ الخدمات:

إن الشركة المتعاقد معها مطالبة بتنفيذ الخدمات المنوطة بعهدتها في أجل عشرة (10) أيام عمل فعلي من تاريخ استدعائها من طرف الجامعة تبعاً لما نص عليه الفصل 5 من كراس الشروط هذا. وكل تأخير في التدخل لرفع الأرشيف يعتبر إخلالاً بالواجبات التعاقدية ويؤدي إلى فسخ العقد حسب مقتضيات الفصل 10 من نفس كراس الشروط.

الفصل 8: التسوية المالية:

تقوم الشركة المتعاقد معها بدفع المستحقات المالية للجامعة على أساس فاتورة في أربعة نظائر تعدّها الجامعة استناداً إلى ملف تسوية مالية يتضمن :

- مطلباً في تنفيذ الخدمات

- نسخة من محضر الإتلاف

- وثيقة الوزن والاستلام التي يتم إعدادها بمقر الشركة وبحضور ممثل عن الجامعة عند ضبط أوزان الكميات المرفوعة والمعدّة للإتلاف.

الفصل 9: إبرام العقد:

يقع إعداد عقد مع العارض صاحب العرض الأكثر ثمنًا، ولا يكون ساري المفعول إلا بعد إمضائه من الطرفين المتعاقدين (إمضاء العارض يجب أن يكون معرفًا لدى المصالح المختصة).

الفصل 10: فسخ العقد:

تحتفظ جامعة منوبة بحق فسخ العقد وذلك في إحدى الحالات التالية:

- أ- في حال عدم تنفيذ الخدمات المطلوبة أو إذا تواصل التأخير وتجاوز العشرة (10) أيام بداية من تاريخ طلب تنفيذ الخدمات المرسل من طرف جامعة منوبة،
 - ب- في حال إخلال العارض بإحدى مقتضيات فصول العقد وخاصة منها ما يتعلق بالحفاظ على سرّية الوثائق وما تتضمنه من معلومات ومعطيات،
 - ت- في حالة وفاة العارض أو حلّ شركته أو إفلاسه أو وقوعه في حالة تصفية قضائية.
- أما إذا تقدّم ورثة العارض المتوفّي أو دائنيه أو المصقّي بعرض، خلال الخمسة عشرة (15) يوما الموالية للحادثة، فإنه يمكن لرئيس الجامعة الموافقة على الطلب.

ويتمّ التصريح بفسخ العقد آليًا ودون اللجوء إلى المحاكم وذلك بعد عشرة (10) أيام من تاريخ توجيه تنبيه كتابي يحمل تاريخًا ثابتًا ولمّ تتمّ الإجابة عنه.

الفصل 11: منهجية فتح وفرز العروض:

المرحلة الأولى: يتم في هذه المرحلة فتح العروض والتثبت من استيفائها لجميع الوثائق الإدارية المطلوبة وتدوين محضر فتح ظروف في الغرض.

المرحلة الثانية: يتم في هذه المرحلة الاحتفاظ بالعرض المالي الأكثر ثمنًا بعد التثبت من مطابقته لجميع الشروط المنصوص عليها بكراس الشروط هذا، ويُدوّن في ذلك محضر فرز عروض.

المرحلة الثالثة: تتم دعوة المعارضين لاستكمال عروضهم إذا رأت لجنة الفتح ضرورة لذلك.

الفصل 12: الترتيب القانونية:

يخضع تنفيذ هذه الاستشارة، في كل ما لم يشير إليه كراس الشروط، للترتيب القانونية الجاري بها العمل وخاصة لأحكام:

- الأمر عدد 3158 لسنة 2002 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 والمتعلق بتنظيم الصّفقات العمومية وجميع النّصوص التي أتمته أو نقحته،
- القانون عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 والمتعلق بالأرشيف،
- الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 والمتعلق بضبط شروط وترتيب التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل الأرشيف والإطلاع على الأرشيف العام، والمنقّح بالأمر عدد 2548 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998،
- منشور الوزير الأول عدد 23 المؤرخ في 18 أبريل 2001 حول تحويل الوثائق العمومية وترحيلها أو إتلافها،
- القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004 والمتعلق بحماية المعطيات الشخصية،
- وجميع النصوص القانونية والتشريعات التونسية ذات العلاقة الجاري بها العمل.

..... منوبة في:

اطلعت عليه وصادقت
رئيس جامعة منوبة

..... في:

اطلعت عليه ووافقت
المزود¹
(التاريخ، الإمضاء، الختم، اسم وصفة الممضي)

¹ هام جدا: كراس الشروط هذا (وجميع ملحقاته) يجب أن يرجع لجامعة منوبة ممضى بالأحرف الأولى في جميع صفحاته، كما يجب إمضاء وختم الصفحة الأخيرة من كراس الشروط من طرف المعارض.

وثيقة التعمد المالي

استشارة

خدمات رفع وإتلاف أرشيف جامعة منوبة

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب بالكامل والعنوان):

الصفة:

الاسم الاجتماعي للمؤسسة:

عنوانها:

رقم الهاتف: رقم الهاتف الجوال: الفاكس:

رقم السجل التجاري:

بعد الاطلاع على كل الوثائق المكونة لملف الاستشارة الخاصة برفع وإتلاف أرشيف جامعة منوبة بمقر الجامعة.

وبعد الاطلاع شخصيا على الخدمات المطلوبة والتثبت مليا من طبيعتها ومن الصعوبات التي يمكن أن تنجر عنها، أتقدم بالعرض الموالي بعد توقيع وختم كل الوثائق الواردة بملف الاستشارة وأتعهد بالقيام بالخدمات المطلوبة مقابل دفع ثمن للكيلوغرام الواحد من الورق الذي عرضه بنفسه ووفقا للشروط المطلوبة.

يتم الخلاص لفائدة جامعة منوبة على الحساب البريدي الجاري رقم 17001.000.000.00.627-25-96

كما:

- أتعهد بالبدء في تنفيذ الخدمات في الآجال المنصوص عليها بملف الاستشارة ووفقا للتاريخ المنصوص عليه بوثيقة الإذن بإسناد الخدمة.
- أتعهد بالإبقاء على صلوحية العرض الذي أتقدم به لمدة 90 يوما ابتداء من آخر أجل لتسليم العروض.
- أتعهد بعدم المطالبة بأي نوع من أنواع التعويض أو جبر الأضرار في حالة عدم قبول عرضي.
- أصحح بانحراطي بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تحت رقم..... وأتعهد بإثباته.

اطلعت عليه ووافقت

..... في:

(الاسم واللقب والإمضاء والختم والتاريخ)

تصريح محلي الشرف حول المحافظة على سرية الوثائق

استشارة

خدمات رفع وإتلاف أرشيف جامعة منوبة

إي الممضي أسفله (الاسم واللقب بالكامل والعنوان):

.....

الصفة:

.....

الاسم الإجمالي للمؤسسة:

.....

عنوانها:

.....

رقم الهاتف:

.....

رقم الهاتف: الفاكس:

.....

رقم الهاتف الجوال:

.....

رقم السجل التجاري:

.....

أتعهد بالقيام برفع وإتلاف أرشيف جامعة منوبة مع مراعاة الشروط الفنية المعمول بها والحفاظ على السرية المطلقة للوثائق وما تتضمنه من معطيات ومعلومات.

اطلعت عليه ووافقت

في:

(الإسم واللقب-الإمضاء والختم والتاريخ)

تصريح على الشرف في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية

استشارة

خدمات ربح وإتلاف أرهيند جامعة منوبة

تطبيقاً لأحكام الأمر 3158 لسنة 2002 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة أو المتممة له:

فإني الممضي أسفله (الاسم واللقب بالكامل):

.....

الصفة:

الاسم الإجتماعي للمؤسسة:

.....

عنوانها:

.....

رقم الهاتف: الفاكس:

رقم الهاتف الجوال:

رقم السجل التجاري:

المعرف الجبائي:

أصريح على الشرف أن هذه المؤسسة ليست قيد الإفلاس أو التسوية القضائية.

..... في:

(الاسم واللقب، الصفة، الختم والإمضاء)

