

الجمهورية التونسية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



ن.ق.ن

كرّاس شروط يتعلق بتوفير مستلزمات استراحة قهوة ووجبات غذاء
لفائدة المشاركين في التظاهرات، الملتقيات، المناظرات، الدورات التكوينية
ومختلف الإجماعات التي تنظمها الجامعة طيلة سنة 2026
استشارة عدد 02 / 2026
للمرة الثانية



كرّاس الشروط الخاصة

بالاستشارة عدد 2026/02

للمرة الثانية

توفير مستلزمات استراحة قهوة ووجبات غذاء لفائدة المشاركين في
التظاهرات، الملتقيات، المناظرات، الدورات التكوينية ومختلف
الاجتماعات التي تنظمها الجامعة طيلة السنة 2026

الفصل 1: موضوع الاستشارة:

تعزّم جامعة تونس المنار القيام باستشارة قصد توفير مستلزمات استراحة قهوة ووجبات غذاء لفائدة المشاركين في التظاهرات، الملتقيات، المناظرات، الدورات التكوينية ومختلف الاجتماعات التي تنظمها الجامعة. الإعلان للمشاركة يخص المزودين ذوي الاختصاص، وتعتبر هذه الاستشارة عادية تحتوي على قسط وحيد يتوزع إلى سبعة فصول ويجب على كل عارض المشاركة في جميع الفصول.

الفصل 2: طريقة تقديم العروض:

على المزودين الراغبين في المشاركة والذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة سحب كراس الشروط الموضوع على ذمتهم بموقع www.utm.rnu.tn واب جامعة تونس المنار: يجب أن توجه الظروف المحتوية على العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط برئاسة الجامعة على العنوان التالي:

جامعة تونس المنار

المركب الجامعي فرحات حشاد ص.ب 94الرمانة. 1068 تونس .

الهاتف 71887713 & فاكس 71887712

وذلك خلال توقيت العمل الإداري للجامعة ويكون آخر أجل لقبول العروض يوم الجمعة 10 أفريل 2026 (ختم مكتب الضبط هو الذي يؤخذ بعين الاعتبار). هذا ويجب أن يكون الظرف الخارجي مغلقا ويحمل العبارة التالية:

--- لا يفتح ---

إستشارة عدد 2026 /02 (للمرة الثانية)

توفير مستلزمات استراحة قهوة ووجبات غذاء لفائدة المشاركين في التظاهرات، الملتقيات، المناظرات، الدورات التكوينية ومختلف الاجتماعات التي تنظمها الجامعة طيلة السنة 2026"

يحتوي العرض على الوثائق المنصوص عليها بالفصل الرابع (4) من كراس الشروط. يجب تضمين العرض الفني والعرض المالي في ظرفين منفصلين ومختومين. ويحتوي الظرف الخارجي إلى جانب العرضين الفني والمالي على الوثائق الإدارية. ويجب أن لا يحتوي الظرف الخارجي على أية معطيات حول المزود.

الفصل 3: وثيقة التعهد المالي:

يجب أن يكون التعهد المالي (La soumission) الخاص بالاستشارة هذه مطابقا للمثال الموجود بكراس الشروط كما يجب أن يكون ممضى من طرف العارض الذي يقدمه هو أو وكيله دون أن يكون للوكيل الحق في تمثيل أكثر من عارض في هذه الاستشارة.

الفصل 4: محتوى ملف الاستشارة:

يتكون ملف الاستشارة من الوثائق التالية:

- كراس الشروط الإدارية الخاصة
- وثيقة التعهد
- جدول الأثمان
- شهادة في حفظ الصحة أو نسخة من الباتيندا (copie de la patente)
- كشف مفصل لأفضل الوجبات المقدمة مع الصور (إجباري).
- نسخ من اتفاقيات أو طلبات تزود لا تقل عن ثلاث مراجع لـ (الثلاث السنوات الأخيرة)؛

يجب أن توجه الظروف المحتوية على العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع إلى العنوان المنصوص عليه في إعلان الاستشارة أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط لجامعة تونس المنار مقابل وصل إيداع.

الوثائق المطلوبة:

ع/ر	الوثائق المطلوبة	البيانات الواجب إتباعها
أ. الوثائق الإدارية		
1	كراس الشروط الإدارية والفنية	مؤشر من طرف العارض على كل الصفحات وممضى ومؤرخ ويحمل ختم العارض على صفحاته الأخيرة.
2	بطاقة إرشادات عامة حول المزود	مستكمل البيانات مؤشر وممضى ومؤرخ ويحمل ختم العارض (ملحق عدد 01)
3	نظير من السجل التجاري	ساري المفعول
4	شهادة في الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي	نسخة
ب. العرض المالي		
5	التعهد المالي (Soumission)	مستكمل البيانات مؤشر وممضى ومؤرخ ويحمل ختم العارض (ملحق عدد 02).
6	جدول الأثمان (Bordereaux des prix)	مستكملة البيانات، مؤشرة من طرف العارض على كل الصفحات وممضاة ومؤرخة وتحمل ختم العارض على الصفحة الأخيرة (ملحق عدد 04).
ج. العرض الفني		
7	شهادة في حفظ الصحة أو نسخة من الباتيندا (copie de la patente)	نسخة
8	كشف لأفضل الوجبات المقدمة	يجب أن تكون مفصلة مع صور
9	Cahier des clauses techniques particulières	مستكملة البيانات، مؤشرة من طرف العارض على كل الصفحات وممضاة ومؤرخة وتحمل ختم العارض على الصفحة الأخيرة (ملحق عدد 03).
10	نسخ من اتفاقيات أو طلبات تزود	لا تقل عن ثلاث مراجع لـ (الثلاث السنوات الأخيرة)

ملاحظة: يقع إقصاء العرض أليا في صورة عدم تقديمه أحد الوثائق التالية:

- التعهد المالي (Soumission).
- جدول الأسعار (Bordereau des prix).

الفصل 5: فتح العروض:

تجتمع اللجنة الداخلية للاستشارات لفتح الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية والتي تكون بنفس تاريخ آخر أجل لقبول العروض طبقاً للأمر عدد 1039 بتاريخ 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العمومية. تتولى اللجنة، فتح كافة الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية الواردة في الأجل.

الفصل 6: منهجية تقييم العروض:

إن الخدمات المراد تسديدها هي مستلزمات عادية. يقع تقييم العروض من قبل اللجنة حسب العرض المالي الأقل ثمنًا.

الفصل 7: آجال تقديم الخدمات وشروط السلامة

يلتزم المزود بتقديم الطلبات المتعلقة باستراحة القهوة والغداء على أساس طلب تزود في الغرض تصدره الجامعة ويحدد الحاجيات والكميات المطلوبة، ثمانية وأربعين ساعة (48) على الأقل قبل تاريخ تنظيم التظاهرة، الملتقى، الدورة التكوينية أو المناظرة... كما يلتزم المزود بتسليم الطلبية بمكان تنظيم الملتقى أو الدورة التكوينية في التاريخ والساعة المحددين حتى خلال عطلة نهاية الأسبوع وخارج فضاء الجامعة، وتوفر نادل أو اثنين، حسب الحاجة، قصد ترتيب مستلزمات استراحة القهوة والغداء. يتعهد المزود باحترام قواعد حفظ الصحة ويتحمل مسؤولية أي ضرر يلحق بالمستهلكين نتيجة تقصير أو إهمال لقواعد حفظ الصحة. ويمكن للجامعة أن ترفض تسليم أي طلبية إذا لاحظت عدم توفر القواعد الضرورية لحفظ الصحة (انتهاء صلاحية المكونات، قلة نظافة الأكلات أو الأواني التي يتم استعمالها في جلب أو توزيع الأكل والقهوة والحليب، قلة نظافة الأشخاص المكلفين بترتيب استراحة القهوة ووجبة الغداء..). وفي هذه الحالة يقوم المزود حال الاتصال به من طرف الجامعة بتعويض المأكولات التي لا تستجيب لقواعد حفظ الصحة، فإن تعذر عليه ذلك أو تباطأ في الاستجابة، يعتبر ذلك إخلالاً منه بالتزاماته، ويمكن للجامعة أن تقتني مأكولات أخرى من مزود آخر على أن تحمل المصاريف الإضافية على المزود.

الفصل 8: تحديد الأثمان وآجال التنفيذ:

تبرم الاستشارة على أساس أثمان فردية، وتطبق هذه الأثمان على الكميات المذكورة بجدول الأثمان. يجب أن تتضمن جدول الأثمان، الثمن الفردي الجملي باعتبار الأداء على القيمة المضافة، وهو غير قابل للمراجعة.

الفصل 9: كيفية الخلاص:

يجب على المزود تقديم فاتورة بعد كل انجاز خدمة في ثلاث نظائر تحمل كل البيانات الوجوبية (المعرف الجبائي، الكمية، السعر الفردي، السعر الجملي مصحوبة بشهادة انجاز خدمات ممضاة من قبل ممثلي الإدارة وطلب التزود الأصلي).

الفصل 10: فض النزاعات:

يتم السعي من الطرفين لفض جميع النزاعات التي يمكن أن تحدث أثناء تنفيذ هذه الصفقة بالتراضي كما يمكن للطرفين عرض نزاعهما على اللجنة الاستشارية لفض النزاعات بالحسنى. فإن لم يتم قبول قواعد تسوية الخلاف المقترحة من قبل اللجنة المذكورة من أحد الطرفين فإنه يمكن اللجوء إلى المحاكم المختصة المنتصبة ترابياً بتونس العاصمة.

الفصل 11: التسجيل:

تحمل جميع معاليم التسجيل على كاهل صاحب الطلبية. مع العلم وأنّ المزود مطالب بتمكين الجامعة من نظيرين اثنين مسجلين من جميع الوثائق المكونة للعقد.

الفصل 12: المدة التعاقدية:

حددت المدة التعاقدية لإنجاز الخدمات المطلوبة بسنة واحدة قابلة للتجديد ضمنيا على ان لا تتجاوز المدة الجمالية التعاقدية ثلاثة (03) سنوات.

الفصل 13: الترتيب القانونية:

في صورة وقوع سهو أو اختلاف حول تأويل بنود الاستشارة هذه فإنه يقع الرجوع إلى أحكام الأمر عدد 1039 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بأحكام تنظيم الصفقات العمومية ولأحكام كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد عادية وخدمات الواردة بملحق الرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 22 المؤرخ في 18 مارس 2014.

-----§-----

تونس في.....
اطلعت عليه وصادقت
رئيس جامعة تونس المنار
(الامضاء والختم)
.....

تونس في.....
اطلعت عليه وو افقت
المزود
.....

ملحق ع01-عدد

بطاقة إرشادات عامة حول المزود

استشارة عدد 2026/02

للمرة الثانية

الاسم واللقب أو الاسم الاجتماعي:

الشكل القانوني:

عنوان المقر:

مرسم بالسجل التجاري:.....تحت عدد.....تاريخ التسجيل.....

رقم المعرف الجبائي:.....

صاحب بطاقة تعريف وطنية عدد..... مسلمة بتاريخ.....

رقم الهاتف القار..... الجوال رقم الفاكس

العنوان الالكتروني:

الشخص المفوض لإمضاء وثائق العرض:

.....

(الاسم، اللقب، الصفة)

حرر ب..... في

(الاسم، اللقب، الصفة، التاريخ والختم)

الإمضاء والختم

ملحق عدد 02

التعهد المالي

استشارة عدد 2026/02

للمرة الثانية

إني الممضي أسفله (2).....

الصفة :

الاسم الاجتماعي للمؤسسة :

رقم الهاتف:رقم الفاكس:

رقم السجل التجاري للمؤسسة :

رقم الانخراط في الصندوق القومي للضمان الاجتماعي :

رقم الحساب الجاري للمؤسسة:.....

أشهد بإطلاعي وبكامل مسؤوليتي على جميع المعلومات الضرورية لضمان حسن تنفيذ جميع التزاماتي

المضمنة بكراس الشروط هذا والخاص بالاستشارة عدد 2026/02.

وأصرح على الشرف أن كل البيانات التي تهمني والمذكورة سابقا هي صحيحة.

القيمة الجمالية للعرض المالي :

✓ بدون اعتبار الأداءات على القيمة المضافة (بلسان القلم):

.....

(وبالأرقام) :

- قيمة الأداءات على القيمة المضافة (بلسان القلم).....

(وبالأرقام).....

✓ باعتبار الأداءات مضمنة TTC (بلسان القلم): (3).....

.....

(وبالأرقام).....

حرر ب.....في.....

(الاسم واللقب، التاريخ والإمضاء والختم)

(1) هذا العرض المالي يجب أن يكون به تاريخ ثابت وممضي.

(2) الاسم واللقب والصفة.

(3) يجب أن يقع ذكر القيمة الجمالية للعرض المالي وإلا فإن العرض يعتبر لاغيا.

ملحق ع03-د

Cahier des clauses techniques particulières

2ème relance

A. Préliminaire

La présente consultation a pour objet la commande de prestations de traiteur dans le cadre de réunions, événements, manifestations, colloques ou congrès organisés par l'Université de Tunis El Manar (UTM). La consultation est composée de d'un seul lot détaillé comme suit:

1- Repas: articles 1+2+3

Les prestations comprennent la préparation et la livraison de "plateaux repas" à l'Université de Tunis El Manar (UTM) ou établissement à fixé.

Les plateaux repas devront comprendre la vaisselle nécessaire à leur consommation.

Les plateaux repas seront livrés à l'heure indiquée par le bon de commande à température de consommation.

Le Titulaire veillera à fournir les condiments (sel, poivre ...) en quantité suffisante.

* Formulaires de réponses

Trois niveaux de gammes sont prévus :

N° Articles	Designation Des articles	Caractéristiques minimales exigées	Proposition du soumissionnaire
1	<u>Repas (lunchs paquets) :</u> <u>(variante 1)</u>	Sandwich bien fourni grand modèle (thon, escalope..) (1par personne), ou pizza moyenne (au thon, fruits de mer..) (1par personne), ou autre variante, avec dessert (1par personne), et Eau minérale ½ litre (1par personne)	
2	<u>Repas :(lunchs paquets) :</u> <u>(variante 2)</u>	Entrée (1par personne), plat de résistance (1par personne), dessert, salade, Eau minérale ½ litre(1par personne) , boisson gazeuse aux choix(1 boîte par personne),	
3	<u>Repas (Déjeuners servis à tables:</u> <u>(variante 3)</u>	2 entrées et 1plat de resistance, 1 dessert, Eau minérale ½ litre(1par personne) , boisson gazeuse aux choix(1 boîte par personne) ou thé ou 1 café + le matériels nécessaire pour un service à table	

2- Pauses café, sucré et sale: article: 4+5+6+7

* Formulaire de réponses

N° Articles	Designation d'article	Caractéristiques minimales exigées (Une pause par personne)	Proposition du soumissionnaire
4	Pause-café (variante 1) NORMALE	Café (1par personne), Lait (1par personne), Eau minérale ½ litre (1 par personne) , croissant (1 pièce par personne) et madeleine (2 pièces par personne). Toutefois pour la pause café de l'après-midi procéder par le remplacement des croissanteries par mini gâteaux (2 pièces par personne)	
5	Pause-café (variante 2) RICHE	Café (1par personne), Lait(1par personne), Thé(1 par personne), Eau minérale ½ litre (1par personne), Jus frais(1 verre par personne), croissant (1 pièce par personne) et madeleine (2 pièces par personne). Assortiment de salés (2 pièces par personne) Toutefois pour la pause café de l'après-midi procéder par le remplacement des croissanteries par mini gâteaux (2 pièces par personne)	
6	Sucré :	gâteau traditionnel/ gâteau soirée/ croissant...	
7	Salé :	variés	

B. Conditions generals

1-Obligations à la charge de l'Université de Tunis El Manar (UTM).

L'Université de Tunis El Manar (UTM) fournit au Titulaire les éléments nécessaires pour la bonne exécution des prestations et désigne une personne ressource qui sert de référent sur l'opération

2- Obligations à la charge du Titulaire

* Obligations en matière d'hygiène

Le Titulaire s'engage à ce que la qualité sanitaire des denrées alimentaires soit conforme à la réglementation en vigueur. Il veille notamment à la qualité de fraîcheur des produits et au respect de la chaîne du froid.

Le Titulaire tiendra compte, dans les délais de livraison, du temps de l'installation de la mise en place afin que la prestation soit prête et à température de consommation à l'heure du début de la manifestation indiquée dans le bon de commande. Toutefois, si le Titulaire estime nécessaire de prendre possession des locaux avant l'horaire habituellement pratiqué, il devrait en informer l'Université de Tunis El Manar (UTM) au préalable.

*** Spécifications gastronomiques**

Le Titulaire s'engage, pendant toute l'exécution de la consultation, à fournir à l'Université de Tunis El Manar (UTM) des produits frais et de qualité, tant gustative que qualitative.

-Les boissons seront livrées sur le lieu des manifestations à la température de consommation.

***Spécifications relatives au personnel**

Le Titulaire devra mettre à disposition du personnel de service pour les prestations repas, et pauses café. Ce personnel devra posséder les qualifications et l'expérience nécessaire.

En cas d'absence ou de défection d'une personne affectée au service en salle, le Titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires afin que l'exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

L'ensemble du personnel devra être vêtu d'une tenue de service identique, de manière à être parfaitement identifiable par les convives.

Le Titulaire de la consultation veille à la qualité du service de son personnel qui doit faire preuve à tout instant d'un comportement exempt de tout reproche.

*** Spécifications relatives aux opérations de montage, de démontage et de rangement**

Le Titulaire devra prévoir la mise à disposition, l'installation et l'enlèvement des matériels nécessaires à l'exécution de chacune des prestations.

Le jour de la prestation le Titulaire devra être en mesure d'intervenir en toute autonomie. Cela induit une bonne connaissance de la configuration des lieux et des installations.

Le Titulaire peut, si nécessaire, demander à effectuer un repérage préalable afin de valider la configuration générale de l'implantation avec le référent concerné de l'UTM.

Il veille à fournir en quantité suffisante les nappes, plateaux, nécessaires de présentation, décoration de table, couverts et verrerie.

Il est rappelé au Titulaire, qu'il n'est pas autorisé à procéder au nettoyage de la vaissellerie, verrerie ou platerie dans les locaux de l'Université de Tunis El Manar (UTM) ou établissement à fixer.

Le Titulaire du marché veille au bon montage et démontage de ses installations dans les locaux de l'Université de Tunis El Manar (UTM) ou des établissements à fixer : il reste responsable de toute dégradation constatée par le propriétaire des locaux à l'occasion du déroulement de la prestation.

ملحق عدد 04

جدول الأثمان
استشارة عدد 2026/02
للمرة الثانية

عدد الفصل	بيان المطلوب	الكميات السنوية التقديرية	الثمن الفردي بالدينار باعتبار جميع الأداءات	الثمن الجملي بالدينار باعتبار جميع الأداءات
1	1- Repas (lunchs paquets):(variante 1)	600		
2	2- Repas (lunchs paquets):(variante 2)	900		
3	3- Repas(déjeuner servi à tables) : (variante 3)	200		
4	4-Pause-café (variante 1) Normale	200		
5	5-Pause-café (variante 2) Riche	1000		
6	6- Sucré:gâteau traditionnel/gâteau/croissant...	25 كغ		
7	7- Salé variés	25 كغ		
الثمن الجملي بالدينار مع احتساب جميع الأداءات				

ويتم احتساب المعدل واعتماده في الترتيب المالي للعارضين بين:

Repas(article 1+2+3) (variante 1+2+3) + Pause café (article 4+5 :(variante 1+ variante 2)+ article 6+7)

أجل تنفيذ الطلبية: المدة المطلوبة: ساعتين قبل انطلاق كل تظاهرة

..... في

العارض (الاسم واللقب والصفة مع الإمضاء ووضع الختم)