

**إعلان عن إستشارة للمرة الثانية**

تعلن مديرية جامعة محمد لمين دباغين - سطيف 2 عن إجراء استشارة متعلقة بصيانة وتصليح عتاد النسخ والتصوير لمديرية جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2. يشارك في هذه الإستشارة كل الأشخاص الطبيعيين والمعنويين المقيدين بالسجل التجاري بصفتهم مؤسسات مختصة في هذا المجال وعلى المشاركين في هذه الإستشارة سحب وإيداع دفاتر الشروط على مستوى (الأمانة العامة- المديرية الفرعية للمالية والمحاسبة- مصلحة التسيير ومراقبة الصفقات - مكتب الصفقات) برئاسة الجامعة- الهضاب إبتداءا من أول ظهور لهذا الإعلان مقابل دفع مبلغ ألف وخمسة مائة دينار جزائري (500.00 دج) لدى المحاسب الرئيسي بملحق مديرية الجامعة (يعنى من الدفع كل من شارك بالإستشارة الأولى)

**الوثائق التنظيمية المكونة للعرض:**

**يجب أن تكون الوثائق التنظيمية المكونة للعرض سارية المفعول عند تاريخ فتح الأظرفة وتشمل مايلي:**

**A-ملف الترشيح:** ويشمل الوثائق التالية:

- 01-التصريح بالترشح مملوء وممضي ومؤرخ (نموذج مرفق).
- 02- التصريح بالتزاهة مملوء وممضي ومؤرخ (نموذج مرفق).
- 25- القانون الأساسي للشركة المتعهد (بالنسبة للشخص المعنوي).
- 26- نسخة من السجل التجاري ( قيد مجدد) فيما يخص الشركات و المؤسسات.
- 27- الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة.

**B- العرض التقني:** ويشمل الوثائق التالية:

- التصريح بالاكنتاب مملوء وممضي ومختوم ومؤرخ من طرف المتعهد (حسب النموذج المرفق).
- مذكرة تقنية تبريرية مملوءة وممضية ومختومة ومستوفية لكل البيانات وتعتبر وثيقة إقتصادية في حالة عدم إدراجها في الملف.
- دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحاته على العبارة "قرئ و قبل" مكتوب بخط اليد و مملوء و ممضي من طرف المتعهد.

**C- العرض المالي:** ويشمل الوثائق التالية:

- رسالة التعهد مؤشرة وممضية ومؤرخة من طرف المتعهد (حسب النموذج المرفق).
- جدول الأسعار بالوحدة مؤشر وممضي ومؤرخ من طرف المتعهد.
- التفصيل التقديري والكمي مؤشر وممضي ومؤرخ من طرف المتعهد.

**ملاحظة هامة:**

وفقا للمادة 71 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام. بإمكان المتعهدين استكمال عروضهم التقنية بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة باستثناء المذكرة التقنية التبريرية في أجل خمسة (05 أيام) إبتداءا من تاريخ فتح الأظرفة تحت طائلة رفض عروضهم من قبل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض.

يوضع ملف الترشيح والعرض التقني والعرض المالي في أطرفه منفصلة ومقفلة بإحكام، يبين كل منها تسمية المؤسسة ومرجع طلب العروض وموضوعه وتتضمن عبارة " ملف الترشيح " أو " العرض التقني " أو " العرض المالي " حسب الحالة وتوضع هذه الأطرفه في ظرف مقفل بإحكام ومجهول الهوية كمايلي:  
- يوضع ملف الترشيح في ظرف منفصل ومقفل بإحكام، يحمل العبارة التالية:

تسمية المؤسسة: .....  
إستشارة رقم 2019/28  
متعلقة بـ : صيانة وتصليح عتاد النسخ والتصوير لمديرية جامعة محمد لين دباغين سطيف 2  
"ملف الترشيح"

- يوضع العرض التقني ظرف منفصل ومقفل بإحكام، يحمل العبارة التالية:

تسمية المؤسسة: .....  
إستشارة رقم 2019/28  
متعلقة بـ : صيانة وتصليح عتاد النسخ والتصوير لمديرية جامعة محمد لين دباغين سطيف 2  
"العرض التقني"

- يوضع ملف العرض المالي في ظرف منفصل ومقفل بإحكام، يحمل العبارة التالية:

تسمية المؤسسة: .....  
إستشارة رقم 2019/28  
متعلقة بـ : صيانة وتصليح عتاد النسخ والتصوير لمديرية جامعة محمد لين دباغين سطيف 2  
"العرض المالي"

- توضع الأطرفه الثلاث في ظرف آخر، مقفل بإحكام ومقفل، يحمل العبارة التالية:

" لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأطرفه وتقييم العروض "  
إستشارة رقم 2019/28  
متعلقة بـ : صيانة وتصليح عتاد النسخ والتصوير لمديرية جامعة محمد لين دباغين سطيف 2  
للسنة المالية 2019

تحدد مدة تحضير العروض بثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ هذا الإعلان.

تودع العروض لدى الأمانة العامة - المديرية الفرعية للمالية والمحاسبة - مصلحة مراقبة التسيير والصفقات ( مكتب الصفقات ) بمقر رئاسة جامعة محمد لين دباغين - سطيف 2 محمولة من طرف العارض شخصيا أو بمثله.

- فتح الأطرفه يكون يوم ..... 01 أكتوبر 2019. على الساعة .....  
هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، فإن مدة تحضير العروض تمدد إلى غاية يوم العمل الموالي ويعتبر هذا الإعلان بمثابة دعوة للمتعهدين الراغبين في حضور هذه العملية.

مدير الجامعة

