

إعلان عن إستشارة

تعلن مديرية جامعة محمد لين دباغين - سطيف 2 عن إجراء استشارة متعلقة بإقتناء أثاث وعتاد البيداغوجيا لمديرية جامعة محمد لين 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 ابتداء من أول ظهور لهذا الإعلان مقابل دفع مبلغ ألف وخمسة مائة دينار جزائري (1 500.00 دج) لدى المحاسب الرئيسي بملحق مديرية الجامعة.

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).
 - 03- القانون الأساسي للشركة المتعهددة (بالنسبة للشخص المعنوي).
 - 04-نسخة من السجل التجاري (قيد محدد) فيما يخص الشركات والمؤسسات.
 - 05-الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة.
 - 06- كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المتعهدين:
- 06 - 1/قدرات مالية: الحصيلة المالية للسنة الأخيرة والمراجع المصرفية .

B- العرض التقني: ويشمل الوثائق التالية:

- التصريح بالاكتمال مملوء وممضي ومختوم ومؤرخ من طرف المتعهد (حسب النموذج المرفق).
- مذكرة تقنية تبريرية مملوءة وممضية ومختومة ومستوفية لكل البيانات وتعتبر وثيقة إقتضائية في حالة عدم إدراجها في الملف.
- دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحاته على العبارة "قرئ و قبل" مكتوب بخط اليد و مملوء و ممضى 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 2015/09/16 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) ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة تحت طائلة رفض عروضهم من قبل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض.

يوضع ملف الترشيح والعرض التقني والعرض المالي في أظرفة 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 الأظرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام ومجهول الهوية كما يلي:
يوضع ملف الترشيح في ظرف منفصل ومقفل بإحكام، يحمل العبارة التالية:

تسمية المؤسسة:
إستشارة رقم 2019/20
متعلقة: بإقتناء أثاث وعتاد البيداغوجيا لمديرية جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2".
"ملف الترشيح"

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

تسمية المؤسسة:
إستشارة رقم 2019/20
متعلقة: بإقتناء أثاث وعتاد البيداغوجيا لمديرية جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2".
"العرض التقني"

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

تسمية المؤسسة:
إستشارة رقم 2019/20
متعلقة: بإقتناء أثاث وعتاد البيداغوجيا لمديرية جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2".
"العرض المالي"

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

" لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض "
إستشارة رقم 2019/20
متعلقة: بإقتناء أثاث وعتاد البيداغوجيا لمديرية جامعة محمد لمين 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 لمين دباغين - سطيف 2 محمولة من طرف المعارض شخصيا أو ممثله.

- فتح الأظرفة يكون يوم 2019...2019... على الساعة... بمقر رئاسة جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2 وإذا صادف 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

الأستاذ المساعد الدكتور
الاستاذ المساعد الدكتور
الاستاذ المساعد الدكتور