

الجمهورية التونسية

رئاسة الحكومة

\*\*\*

المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين والإتصاليين

طلب عروض عدد 03 / 2026

اقتناء وتركيب أثاث مكاتب لفائدة المركز الإفريقي لتدريب

الصحفيين والإتصاليين بعنوان سنة 2026

كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة

✓ تـاريخ آخر أجل لقبول العروض: 04 جوان 2026

✓ - الساعة: 10.00 صباحا (10 س)

✓ تـاريخ جلسة فتح الظروف الفنية والمالية: 04 جوان 2026

الساعة: 11.00 صباحا

العنوان: المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين والإتصاليين

✓ 9 نهج هوكر دوليتل البلفيدر - 1002 تونس.

# كراس الشروط الإدارية الخاصة

## طلب عروض عدد 2026/03

إقتناء وتركيب أثاث مكاتب لفائدة المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين والإتصاليين سنة 2023.

### الفصل 1: تقديم طلب العروض

يعتزم المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين والإتصاليين إجراء طلب العروض عدد 2026/03 لإقتناء وتركيب أثاث مكاتب لفائدة المركز بعنوان سنة 2026 طبقا لمتقتضيات كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة

يحتوي طلب العروض على عشرة أقساط (10) موزعة كما يلي:

الكمية المطلوبة	الأقساط	ع/ع
2	Table de bureau	القسط الأول: 01
1	Table de Réunion	
2	Siège de bureau	
4	Siège visiteur	
3	Table de bureau	القسط الثاني: 02
5	Meuble de rangement	
5	Siège de bureau	
1	Elément de rangement bas	القسط الثالث: 03
4	Bureau salle informatique (model 1)	
6	Bureau salle informatique (model 2)	
16	Siège salle informatique	

- يمكن المشاركة في أحد الأقساط أو جميعها إلا أنه يقضى كل عرض لم يشارك في كامل فصول القسط.

### الفصل 3: طريقة تقديم العروض والوثائق المطلوبة

#### 1- طريقة تقديم العروض وشروط المشاركة:

يتم تقديم العروض عن طريق البريد المضمون الوصول أو البريد السريع على العنوان التالي "لا يُفتح - استشارة عدد 2026/03 وتركيب أثاث مكاتب ، المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين والإتصاليين 9 نجع هوكر دولبتل، 1002 تونس البلفيدير " أو تسلّم مباشرة الى مكتب الضبط التابع للمركز مقابل وصل إيداع في الغرض.  
آخر أجل لقبول العروض: 04 جوان 2026 على الساعة 10:00 صباحًا.  
- الساعة: العاشرة (10 س) صباحا يعتمد ختم مكتب الضبط لإثبات تاريخ الوصول.  
لا يمكن للعارض سحب عرضه أو إدخال أي تعديل عليه بعد إيداعه.

وقد حدّد التّاريخ الأقصى لقبول العروض يوم 04 جوان 2026 على الساعة العاشرة صباحا.

ويجب على كل مؤسسة أو شركة متخصصة في الميدان الاستظهار بترخيص في ممارسة النشاط المطلوب (patente) وتلتزم بتوفير كل الضمانات الكفيلة بتنفيذ طلب العروض في أحسن الظروف على معنى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العمومية.  
- يمكن المشاركة في قسط أو أكثر إلا أنه يجب المشاركة في كل فصول القسط.

## 2- الوثائق المطلوبة:

يتكون ملف المشاركة إلى جانب العرضين الفتيّ والمالي من:

1. كراس الشروط الإدارية ممضى ومختوم في جميع صفحاته،
2. بطاقة إرشادات عامة حول المشارك (الملحق عدد 01)،
3. نظير من السجل التجاري (نظير من السجل الوطني للمؤسسات RNE)

## ب- وثائق العرض الفتيّ

يتكوّن العرض الفتيّ من الوثائق التالية:

- جداول الخصائص الفنية المطلوبة يكون وجوبا معمرا وممضى وعليه التاريخ وختم المشارك مع ضرورة الالتزام بالأنموذج الملحق بكراس الشروط والذي يتعين تعمييره وتاريخه وإمضائه وختمه وتقديمه قبل آخر أجل لقبول العروض. من (الملحق عدد 02) الى (الملحق عدد 18)

ملاحظة: الرجاء تعميم الملاحق المصاحبة بكل دقة وعدم الإكتفاء بكتابة «conforme ou oui».

## ج- وثائق العرض المالي

يتكوّن العرض المالي من:

- الملحق عدد 13: وثيقة التعهد المالي الخاصة بالقسط الأول"
  - الملحق عدد 14: وثيقة التعهد المالي الخاصة بالقسط الثاني"
  - الملحق عدد 15: وثيقة التعهد المالي الخاصة بالقسط الثالث"
- ← جميع هذه الوثائق يتعين تعمييرها وتاريخها وإمضائها وختمها وتقديمها قبل آخر أجل لقبول العروض.  
- جداول الأثمان (الملحق عدد 16) و(الملحق عدد 17) و (الملحق عدد 18).

## الفصل 4: طلب استفسارات

يمكن لكل عارض أن يطلب كتابيا من الإدارة توضيحات أو استفسارات بخصوص كراس الشروط وذلك قبل خمسة (05) أيام من التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض وذلك عبر الهاتف 71 794 955 ".  
وتجدر الإشارة إلى أنّ الإدارة تتولّى دراسة هذه الاستفسارات والإجابة عليها فوراً.

## الفصل 5: حالات الإقصاء الألي

- تقصى لجنة الفتح آليا العروض في الحالات التالية:
- العروض الواردة بعد آخر أجل لتقديم العروض،
  - العروض التي لا تتضمن الوثائق الأساسية المطلوبة؛
  - العروض التي لا تستجيب للمواصفات الفنية الدنيا المحددة بهذا الكراس.

## الفصل 6: مدّة صلاحية العروض

يبقى العارض ملزما بعرضه لمدة تسعون (90) يوما بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

## الفصل 7: الجودة والضمان:

يجب أن يكون الاثاث المقترح مطابق للمواصفات والخصائص الفنية المطلوبة وخالي من كل العيوب.  
على أصحاب العروض الفائزين بطلب العروض أن:

1. يلتزموا بتوفير الكميات المطلوبة للمركز الإفريقي لتدريب الصحفيين والإتصاليين، وبعدم تناولتها جزئيا أو

كليا للغير

2. يتعهدوا بأن تكون البضاعة المسلمة مطابقة كليا من حيث النوع والجودة للنماذج والعينات المقبولة بالنسبة

لكل للفصول

3. يضمنوا أن الأثاث خالي من عيوب الصنع وكذلك مطابقتها للمواصفات التونسية والعالمية وذلك لمدة

سنة ابتداء من تاريخ القبول الوقي ويتمثل الضمان في إصلاح أو تعويض الاثاث التي ظهرت به عيوب وذلك في أجل

10 أيام من تاريخ إعلامه كتابيا من قبل مصالح المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين والإتصاليين دون المطالبة بأي

مقابل.

## الفصل 8: فتح العروض

تجتمع لجنة الفتح في جلسة غير علنية لفتح العروض وذلك يوم 04 جوان 2026 على الساعة 11:00

صباحا بمقر المركز، وتتم عملية الفتح.

## الفصل 9: مقاييس ومنهجية تقييم العروض

يتم تقييم العروض بإتباع المنهجية والمراحل التالية:

/ - المرحلة الأولى:

تتولّى لجنة التقييم التثبت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية والضمان المالي الوقي، من صحّة الوثائق المكوّنة للعرض

المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديا ابتداء من العرض المالي الأقل ثمنا.

### ب/- المرحلة الثانية:

تنوّى لجنة التقييم التثبت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا للخصائص الفنية المبينة بكراس الشروط. ويتم قبوله إذا كان مطابقا للخصائص الفنية المطلوبة. وإذا ما تبين أنّ العرض الفني المرادف للعرض المالي صاحب المرتبة الأولى غير مطابق للخصائص الفنية المطلوبة، فإنّ اللجنة تقوم بإقصائه. ويتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة لباقي العروض المنافسة حسب ترتيبها التصاعدي أي المرور إلى العرض الفني المرادف للعرض المالي الموالي في الترتيب إلى حين تحديد العرض الفني المطابق.

### الفصل 10: طبيعة الأثمان

تعتبر الأثمان الفردية المنصوص عليها بالعرض المالي للمتعهد بالدينار التونسي مشتملة على كل المعاليم والأداءات، ثابتة وغير قابلة للمراجعة إلى غاية انتهاء الصفقة. يقوم المشارك بتحديد الثمن الفردي ضمن الجدول التقديري للأثمان الملحق بكراس الشروط ويعتبر هذا الثمن نهائي وغير قابل للمراجعة أو التغيير وذلك مهما كانت الظروف والتحويلات الاقتصادية.

### الفصل 12: أجال تسليم الأثام:

#### أ أجال التسليم:

يتم تسليم المواد المطلوبة موضوع طلب العروض في أجل أقصاه (45) يوم عمل بداية من اليوم الموالي لتاريخ تبليغ الإذن أو الأذن بالتزود الصادرة عن الإدارة ويكون مكان التسليم بمبنى المركز 9 نهج هوكر دوليتل - البليدير .

### الفصل 13: إسناد طلب العروض

#### أ- إجراءات تبليغ الصفقة:

يتمثل تبليغ طلب العروض إلى صاحبها في تسليمه عقد الصفقة ممضى من قبل المشتري العمومي وذلك عبر مراسلة رسمية أو عبر Email . ولا يمكن إمضاء طلب العروض إلا بمرور أجل خمسة (5) أيام عمل من تاريخ نشر الإعلان عن الإسناد بكل طريقة مادية أو لامادية.

## ب- الوثائق المكونة لطلب العروض:

- التعهد المالي الذي يمثل وثيقة إلتزام،
- جداول الأثمان،
- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة،
- كراس الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات التزود بمواد وخدمات

## الفصل 14: التغيير في حجم الطلبية:

يمكن للإدارة التغيير في الكميات المزمع اقتناؤها بالزيادة أو النقصان في حدود عشرين بالمائة (20%) من المبلغ الجملي للطلبات دون أن يطالب المزود بأي تعويض أو زيادة في الأثمان الفردية.

## الفصل 15: غرامات التأخير:

في حال أيّ تأخير في الآجال المحددة تطبق الإدارة على المزود، ودون إعلام مسبق، غرامات التأخير يتم احتسابها بالاعتماد على قيمة الطلبات (ق) التي أذن بالتزود بها ولم يتم تسليمها حسب الكيفية التالية:

$$\text{مبلغ الغرامة} = (\text{ق}) \times \text{عدد أيام التأخير} \times 0,001$$

وفي جميع الحالات لا يمكن أن تتجاوز جملة غرامات التأخير سقف خمسة بالمائة (05 %) من المبلغ الجملي لطلب العروض. وفي حال بلغت العقوبة هذا السقف فإنّ المزود يُعتبر متخليا وبالتالي يمكن للإدارة حقّ تطبيق مقتضيات الفصل 16 من هذا الكراس.

## الفصل 16: حالة التخلي الجزئي أو الكلي عن الالتزامات

في صورة عدم التزام المزود بتسليم المواد في الآجال المحددة يتمّ اعتباره متخليا وتقوم الإدارة بتكليف من يقوم بذلك بعد أخذ رأي لجنة لصفقات ذات النظر. ويحمل مبلغ الصفقة والمصاريف الاستثنائية الناتجة عن ذلك على كاهل المزود المتخلي.

## الفصل 17: خلاص المبالغ المستحقة

يتمّ خلاص المبالغ المستحقة بواسطة أمر بالصرف وذلك في أجل لا يتجاوز ثلاثين (30) يوما من تاريخ تقديم فاتورة في أربعة نظائر من طرف المزود تتضمن المبلغ بلسان القلم وتكون أيضا محتومة ومرقمة ومحضاة، وذلك بعد

الإقرار بالقبول الوقي دون تحفظ من قبل الإدارة.

ويتم خلاص المبالغ بعد طرح غرامات التأخير التي يمكن أن يتحملها المزود طبقا للفصل 16 من هذا الكراس.

### الفصل 18: التزام العارض بمقتضيات كراس الشروط

إن موافقة العارض على هذا الكراس يلزمه باحترام جميع فصوله ومقتضياته دون تحفظ وذلك طيلة مدة صلاحية عرضه ومدة إنجاز الطلبية موضوع طلب العروض.

### الفصل 19: أحكام عامة

يبقى المزود خاضعا فيما لم ينصّ عليه كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة ، للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العمومية وكلّ النصوص المنقحة له وخاصة الأمر عدد 416 لسنة 2018 والمؤرخ في 11 ماي 2018 وكلّ التشريعات والتراتب ذات الصلة.

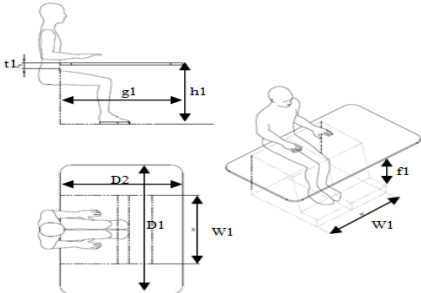
إطلعت ووافقت، تونس في .....

إمضاء وختم العارض

# كّرّاس الشّروط الفنيّة الخاصّة

# الملاحق

Lot N°	01	bureau pour directeur
Article N°	1.01	Table de bureau

Description générale du produit :	
<p>Il s'agit d'une table de bureau composée d'un élément principal avec cache jambes et d'un retour fixe.</p> <p>Le retour est muni de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (03) tiroirs dont un fermant à clé (fournir minimum deux clés) et équipés de poignées en inox.</li> <li>▪ Coulisses et côtés des tiroirs en métal peints en poudre époxy.</li> </ul> <p><b>NB</b> : A confirmer avec le directeur la position du retour (à gauche ou à droite).</p>	

Dimension fonctionnelles :
Dimension hors tout (profondeur totale maximale du bureau) = 2000 mm
Plateau principal
Hauteur du plan de travail (h1) = 740 ± 20 mm.
Largeur du plan de travail (D1) = 2000 ± 20 mm.
Profondeur du plan de travail (D2) = 900 ± 20 mm.
Epaisseur du plan de travail (t1) = 30 ± 1 mm.
Profondeur minimale de l'emplacement des jambes (g1) = 500 mm.
Largeur minimale de l'emplacement des jambes (W1) = 850 mm.
Hauteur minimale du cache jambes (f1) = 300 mm.
Plateau secondaire
Hauteur du plan de travail ( <b>retour</b> ) = entre 650 et 700 mm.
Largeur minimale du plan de travail ( <b>retour</b> ) = 1700 mm.
Profondeur du plan de travail ( <b>retour</b> ) = 600 ± 20 mm.
Epaisseur du plan de travail ( <b>retour</b> ) = 30 ± 1 mm.

Matériaux et Finition :
Plateau principal et secondaire en panneau MDF une face mélaminée et une face revêtue en PVC structuré en relief (aspect bois) avec bordure en aile d'avion.
Piètement en panneau MDF deux faces mélaminées d'épaisseur 30± 1 mm avec couvre chant PVC 4/10 mm sur les côtés apparents.
Structure (retour) en panneau MDF d'épaisseur 19 ±1 mm deux faces mélaminées avec couvre chant PVC 4/10 mm sur les côtés apparents.
Dispositif de mise à niveau (vérin de réglage).
Cache jambes en panneaux MDF deux faces mélaminées épaisseur 19 ±1 mm avec couvre chant PVC 4/10 mm sur les côtés apparents.
Façades tiroirs en panneau MDF 19 ±1 mm, une face mélaminée et une face revêtue en PVC structuré en relief (aspect bois).
Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).

Lot N°	<b>01</b>	<b>bureau pour directeur</b>
Article N°	<b>1.02</b>	<b>Table de Réunion</b>

<b>Description générale du produit :</b>
Il s'agit d'une table de réunion qui permet d'accueillir (04) personnes.

<b>Dimension fonctionnelles :</b>
Hauteur du plan de travail = 740 ± 20 mm.
Diamètre du plateau = 1200 □ 100 mm.
Epaisseur du plan de travail = 30 ± 1 mm

<b>Matériaux et Finition :</b>
Plateau principal en panneau MDF deux faces mélaminées avec couvre chant PVC 2 mm sur les côtés apparents.
○ Piètement central métallique finition poudre époxy
Dispositif de mise à niveau (vérin de réglage).
Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).

Lot N°	<b>01</b>	<b>bureau pour directeur</b>
Article N°	<b>1.03</b>	<b>Siège visiteur</b>

<b>Description générale du produit :</b>
Il s'agit d'un siège visiteur sans accotoirs sur 04 pieds.

<b>Dimension fonctionnelles : (Voir annexe 1)</b>
Hauteur d'assise = entre 400 et 500 mm.
Profondeur d'assise = entre 380 et 480 mm.
Largeur minimale d'assise = 400 mm.
Hauteur minimale du dossier = 360 mm.
Largeur minimale du dossier = 360 mm.
Inclinaison du dossier = entre 95° et 110°.
Diamètre minimal des piétements = 22 mm ou elliptique de section minimale = 30*15 mm.
Epaisseur minimale du tube des piétements = 1.2 mm.

<b>Matériaux et Finition :</b>
Piétements et structure en tube métallique équipé de patins polypropylène antiglisse. Peinture en poudre époxy.
Le rembourrage de l'assise et dossier doivent être en plaque de mousse.
Habillage de l'assise et dossier doivent être en similicuir.
Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).

<b>Lot N°</b>	<b>01</b>	bureau pour directeur
<b>Article N°</b>	<b>1.04</b>	<b>Siège de bureau</b>

**Description générale du produit :**

- Il s'agit d'un siège de travail de bureau constitué de :
- Assise avec dispositif de réglage de la hauteur.
  - Dossier basculant et en contact sur toute sa largeur avec l'assise.
  - Accoudoirs en polypropylène.
  - Appuie tête
  - Support ou coussin Lumbres
  - Piètement central avec cinq (05) roulettes pivotantes.

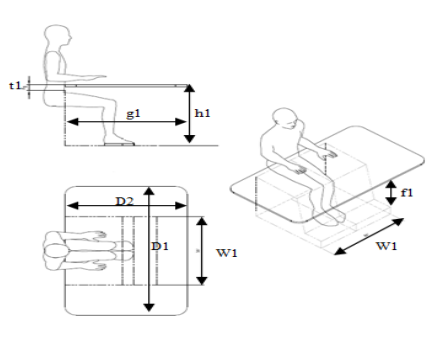
**Dimension fonctionnelles : (Voir annexe 1)**

- Hauteur d'assise (a) en position la plus basse  $\leq 450$  mm.
- Hauteur d'assise (a) en position la plus haute  $\geq 510$  mm.
- Profondeur d'assise (b) = entre 430 et 530 mm.
- Largeur minimale d'assise (d) = 480 mm
- Hauteur minimale du dossier (h) = 700 mm.
- Largeur minimale du dossier (i) = 480 mm.
- Longueur minimale des accoudoirs (n) = 300 mm.
- Largeur minimale des accoudoirs (o) = 40 mm.
- Hauteur au-dessus de l'assise (p) = entre 200 et 250 mm.
- Largeur minimale libre entre les accoudoirs (r) = 460 mm.
- Longueur maximale des branches de piètement (s) = 400 mm.
- Cote de stabilité minimale des branches de piètement (t) = 195 mm.

**Matériaux et Finition :**

- Mécanisme blocable en plusieurs positions avec réglage de dureté.
- Piètement (05) branches en polypropylène.
- Les roulettes doivent être en polyuréthane à double galets (anti-traces et silencieuses).
- La structure doit disposer de rondelles frein ou encochées pour tous les vis et boulons d'assemblages des éléments du siège.
- Le rembourrage de l'assise et dossier doit être en plaque de mousse souple
- Habillage en similicuir, résistant aux frottements et aux déchirements, facile à dépoussiérer et à nettoyer sans détérioration ou modification d'aspect.
- Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).

Lot N°	2	bureau pour chef service
Article N°	2.01	Table de bureau

Description générale du produit :	
<p>Il s'agit d'une table de bureau avec sous main incrusté avec retour muni de roulettes composé d'un bloc à (04) tiroirs dont un fermant a clé.</p> <p><b>NB :</b> A confirmer avec le chef service la position du retour (à gauche ou à droite).</p>	

Dimension fonctionnelles :	
Plateau principal	
Hauteur du plan de travail (h1) = 740 ± 20 mm.	
Largeur du plan de travail (D1) = 1800 ± 20 mm.	
Profondeur du plan de travail (D2) = 8000 ± 50 mm.	
Epaisseur du plan de travail (t1) = 25 ± 1 mm.	
Profondeur minimale de l'emplacement des jambes (g1) = 500 mm.	
Largeur minimale de l'emplacement des jambes (W1) = 850 mm.	
Hauteur minimale du cache jambes (f1) = 400 mm.	
Plateau secondaire	
Hauteur du plan de travail ( <b>retour</b> ) = 740 ± 20 mm.	
Largeur minimale du plan de travail ( <b>retour</b> ) = 1600 ± 20 mm.	
Profondeur du plan de travail ( <b>retour</b> ) = 600 ± 20 mm.	
Epaisseur du plan de travail ( <b>retour</b> ) = 25 ± 1 mm.	

Matériaux et Finition :	
Plateau principal et secondaire en panneau MDF une face mélaminée et une face revêtue en PVC structuré en relief (aspect bois) avec bordure en aile d'avion.	
Piètements métallique d'épaisseur minimale 15/10 mm, peinture époxy et en panneau revêtu en similicuir avec dispositif de mise à niveau (vérin de réglage)	
Structure (retour) en panneau MDF d'épaisseur 19 ± 1 mm deux faces mélaminées avec couvre chant PVC 4/10 mm sur les côtés.	
Cache jambes en panneaux MDF deux faces mélaminées épaisseur 19 ± 1 mm avec couvre chant PVC 4/10 mm sur les côtés.	
Façades tiroirs en panneau MDF 19 ± 1 mm, une face mélaminée et une face revêtue en PVC structuré en relief (aspect bois).	
Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).	

Lot N°	02	bureau pour Chef service
Article N°	2.02	Siège de bureau

<b>Description générale du produit :</b>
Il s'agit d'un siège de travail de bureau constitué de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assise avec dispositif de réglage de la hauteur.</li> <li>- Dossier basculant avec repose tête.</li> <li>- Support lombaire</li> <li>- Accotoirs non réglables.</li> <li>- Piètement pivotant avec cinq 05 roulettes</li> </ul>

<b>Dimension fonctionnelles :</b>
Hauteur d'assise (a) en position la plus basse $\leq 450$ mm.
Hauteur d'assise (a) en position la plus haute $\geq 510$ mm.
Profondeur d'assise (b) = entre 380 et 500 mm.
Largeur minimale d'assise (d) = 400 mm
Hauteur minimale du dossier (h) = 700 mm.
Largeur minimale du dossier (i) = 400 mm.
Longueur minimale des accotoirs (n) = 200 mm.
Largeur minimale des accotoirs (o) = 40 mm.
Hauteur des accotoirs au-dessus de l'assise (p) = entre 200 et 250 mm.
Largeur minimale libre entre les accotoirs (r) = 460 mm.
Longueur maximale des branches de piètement (s) = 400 mm.
Cote de stabilité minimale des branches de piètement (t) = 195 mm.

<b>Matériaux et Finition :</b>
Piètement (05) branches en polypropylène
Le rembourrage de l'assise et dossier doivent être en mousse injecté.
Habillage de l'assise et dossier doivent être en similicuir ou Résille Mesh respirante
Accotoirs : en polypropylène
Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).

Lot N°	02	Ensemble de bureau chef de service/ Cadre
Article N°	2.03	Eléments de Rangement (02 portes)

#### Description générale du produit :

Il s'agit d'un élément de rangement et de stockage de documents utilisé dans l'espace du bureau.

Le meuble de rangement composé de :

- (04) étagères dont une fixe.
- (02) façades battantes fermants à clé. (Fournir minimum deux clés/serrure).

L'élément de rangement permet d'avoir (05) zones de rangement de boîtes d'archives en position verticale.



#### Dimension fonctionnelles :

Largeur minimale = 900 mm.

Hauteur totale = 2000 ± 50 mm.

Profondeur = 450 ± 20 mm.

Hauteur socle = 80 ± 20 mm.

Epaisseur panneau (structure et façades) = 19 ± 1 mm.

#### Matériaux et Finition :

La structure de l'élément de rangement et les étagères doivent être en panneau de particules deux faces mélaminées avec couvre chant PVC 4/10 mm sur les (04) côtés.

Les façades doivent être en panneau de particules deux faces mélaminées avec couvre chant PVC 2 mm sur les (04) cotés.

Toutes les façades doivent être équipées de tirettes et de charnières invisibles, réglables en toute sécurité.

Le dos de l'élément de rangement doit être en panneau MDF 5 mm deux faces mélaminées logé dans une rainure de profondeur et de largeur appropriées.

Socle en tube métallique carré de section minimale 30\*30 mm équipé de patins polypropylène antiglisse. Peinture en poudre époxy.

Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).


Lot N°	03	Meuble de rangement bas
Article N°	3.01	Meuble de rangement bas

<b>Description générale du produit :</b>
<p>Il s'agit d'un meuble de rangement bas monobloc composé de trois parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(01) compartiment gauche</b> avec une porte battante fermant à clé équipée d'une poignée métallique et de charnières invisibles réglables en toute sécurité (fournir minimum deux clés).</li> <li>• <b>(01) compartiment central</b> composé de quatre tiroirs coulissants superposés avec système de glissières métalliques à ouverture facile.</li> <li>• <b>(01) compartiment droit</b> avec deux portes battantes fermant à clé équipées de poignées métalliques et de charnières invisibles réglables en toute sécurité (fournir minimum deux clés).</li> </ul> <p>Le meuble de rangement doit garantir un espace de rangement à deux niveaux avec étagères fixes permettant le rangement de boîtes d'archives en position verticale (hauteur minimale de la boîte d'archives = 350 mm).</p>

<b>Dimension fonctionnelles :</b>
Largeur totale de l'élément = 1800 ± 40 mm
Hauteur = 900 ± 50 mm
Profondeur = 450 ± 20 mm
Largeur compartiment gauche = 450 ± 20 mm
Largeur bloc tiroirs = 450 ± 20 mm
Largeur compartiment droit = 900 ± 20 mm

<b>Matériaux et Finition :</b>
La structure de l'élément de rangement et les étagères doivent être en panneau de particules 19 ±1 mm deux faces mélaminées avec couvre-chant PVC 4/10 mm sur les côtés apparents.
Le plateau supérieur de l'élément de rangement doit être en panneau MDF une face mélaminée et une face revêtue en PVC structuré en relief (aspect bois) avec bordure en aile d'avion.
Les façades des portes et tiroirs doivent être en panneau MDF 19 ±1 mm une face mélaminée et une face revêtue en PVC structuré en relief (aspect bois).
Les tiroirs doivent être équipés de glissières métalliques télescopiques à haute résistance.
Les compartiments latéraux doivent disposer de verrou(x) de fixation.
Le dos de l'élément de rangement doit être en panneau MDF 5 mm deux faces mélaminées logé dans une rainure de profondeur et de largeur appropriées.
Dispositif de mise à niveau par vérins de réglage.
Piètement décoratif avec embouts de protection.
Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).

Lot N°	03	bureau pour salle informatique
Article N°	3.02	Table informatique – 1 postes (avec cache jambes MDF) – model 1

Description générale du produit :	
<p>Il s'agit d'une table informatique à un poste destinée aux espaces de travail administratifs et informatiques. La table doit permettre l'installation d'une unité centrale avec système intégré de gestion des câbles et cache jambes assurant un aspect esthétique et une meilleure organisation de l'espace de travail.</p>	
<p>La table est composée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plateau principal.</li> <li>• Une structure métallique porteuse.</li> <li>• Un support pour unité centrale.</li> <li>• Un cache jambes en MDF.</li> <li>• Une goulotte passe-câbles intégrée.</li> </ul> <p>La table doit garantir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une stabilité optimale.</li> <li>• Un espace suffisant pour l'utilisateur et l'unité centrale.</li> <li>• Une circulation sécurisée et organisée des câbles.</li> <li>• Une ventilation suffisante de l'unité centrale.</li> </ul>	 <p>(photo non contractuelle)</p>

Dimension fonctionnelles :
Longueur totale 1000 mm
Profondeur totale 800 mm
Hauteur totale 750 mm
Largeur entre pieds intérieurs 800 mm
Hauteur support UC 480 mm
Largeur support UC 250 mm
Profondeur support UC 500 mm
Hauteur cache jambes 380 mm
Espace libre sous cache 100 mm
Épaisseur plateau 25 mm
Épaisseur cache jambes 18 mm

Matériaux et Finition :	
Plateau	MDF épaisseur 25 mm finition mélaminée aspect bois avec chants PVC
Cache jambes	MDF épaisseur 18 mm avec ouvertures d'aération
Structure	Structure métallique en acier tube 40x20 mm avec peinture époxy
Support UC	Support métallique pour unité centrale
Gestion des câbles	Goulotte PVC ou autre 80x40 mm intégrée sous plateau
Patins	Patins réglables antiglisse
Finition	Bois clair / structure noire
Ventilation	Ouvertures prévues pour circulation d'air
Prescriptions générales	Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2)

Lot N°	03	Bureau pour salle informatique
Article N°	6.01.01	Table informatique – 2 postes (avec cache jambes MDF) – model 2

<b>Description générale du produit :</b>	
Il s'agit d'une table informatique à deux postes destinée aux salles informatiques, espaces administratifs et environnements de travail numériques.	
La table est conçue pour permettre l'installation de deux unités centrales avec un système intégré de gestion des câbles et un cache jambes en MDF assurant un aspect esthétique, sécurisé et une organisation optimale des équipements informatiques.	
La table est composée de :	(photo non contractuelle)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plateau principal double poste.</li> <li>• Une structure métallique porteuse.</li> <li>• Deux supports pour unités centrales.</li> <li>• Un cache jambes en MDF.</li> <li>• Une goulotte passe-câbles intégrée sous plateau.</li> <li>• Deux descentes verticales pour câbles.</li> <li>• Deux trous passe-câbles sur le plateau.</li> </ul>	
La table doit garantir :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une excellente stabilité mécanique.</li> <li>• Une organisation propre et sécurisée des câbles.</li> <li>• Un espace ergonomique pour deux utilisateurs.</li> <li>• Une ventilation suffisante des unités centrales.</li> <li>• Une maintenance facile des installations électriques et réseau.</li> <li>• Une protection visuelle des câbles et équipements.</li> </ul>	

<b>Dimension fonctionnelles :</b>
Longueur totale 2000 mm
Profondeur totale 800 mm
Hauteur totale 750 mm
Largeur entre pieds 1800 mm
Largeur par poste 1000 mm
Hauteur cache jambes 350 mm
Espace libre sous cache 100 mm
Diamètre passe-câbles Ø 60 mm
Épaisseur plateau 25 mm
Épaisseur cache jambes 18 mm
Section goulotte câbles 80 x 40 mm
Descente verticale câbles Ø 50 mm
Capacité 2 unités centrales

<b>Matériaux et Finition :</b>	
Plateau	MDF épaisseur 25 mm finition mélaminée aspect bois avec chants PVC

Cache jambes	MDF épaisseur 18 mm avec ouvertures d'aération
Structure	Structure métallique en acier tube 40x20 mm avec peinture époxy
Supports UC	supports métalliques intégrés pour unités centrales
Gestion des câbles	Goulotte PVC 80x40 mm avec couvercle clipsable
Séparation câbles	Séparateur interne pour câbles électriques et réseau
Descente câbles	Tube PVC rigide ou autre Ø 50 mm
Patins	Patins réglables antiglisse
Ventilation	Espaces prévus pour circulation d'air autour des unités centrales
Maintenance	Accès facile à la goulotte pour entretien
Prescriptions générales	Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2)

Lot N°	07	Bureau pour salle informatique
Article N°	7.02	Siège salle informatique

### Description générale du produit :

Il s'agit d'un siège ergonomique destiné aux salles informatiques, centres de formation et espaces administratifs. Le siège est conçu pour offrir un confort optimal lors d'une utilisation prolongée sur poste informatique tout en garantissant stabilité, mobilité et résistance pour un usage intensif.

Le siège est composé de :

- Une assise rembourrée.
- Un dossier ergonomique respirant.
- Une structure porteuse renforcée.
- Un mécanisme de réglage en hauteur.
- Un piètement à roulettes.
- Des accoudoirs fixes ergonomiques.
- Un support lombaire intégré.

Le siège doit garantir :

- Un confort d'assise prolongé.
- Une bonne posture de l'utilisateur.
- Une stabilité optimale.
- Une mobilité fluide et silencieuse.
- Une bonne ventilation du dos.
- Une résistance adaptée à un usage intensif.



(Photo non contractuelle)

### Dimension fonctionnelles : (Voir annexe 1)

Hauteur totale 980 à 1080 mm
Hauteur d'assise réglable 450 à 550 mm
Profondeur d'assise 480 mm
Largeur assise 500 mm
Hauteur dossier 550 mm
Largeur dossier 460 mm
Inclinaison dossier 95° à 110°
Épaisseur minimale du tube des piètements = 1.2 mm.

### Matériaux et Finition :

Structure = Structure renforcée en nylon et acier
Piètement = Base 5 branches en nylon renforcé
Roulettes = Double galet pivotant 360° silencieux
Vérin = Vérin pneumatique réglable
Dossier = Dossier en maille respirante avec support lombaire
Assise = Mousse haute densité revêtement tissu noir
Accoudoirs = Accoudoirs fixes en polypropylène
Patins / Roulettes = Roulettes antiglisse adaptées aux sols d'intérieur
Piètement Base 5 branches en nylon renforcé
Prescriptions techniques générales respectées (annexe 2).

## ANNEXE 2

# Prescriptions techniques générales

### Exigence de sécurité, stabilité et résistance :

Le meuble/siège doit répondre aux exigences suivantes :

- Le meuble/siège doit être conçu de manière à réduire au maximum possible le risque de blessure pour l'utilisateur.
- Les bords du meuble/siège qui sont en contact avec l'utilisateur doivent être arrondis ou chanfreinés.
- Tous les autres bords et angles doivent être exempts de bavures et arrondis ou chanfreinés.
- Les extrémités des éléments creux accessibles doivent être obturées ou recouvertes.
- Aucune partie de la structure du meuble/siège ne doit pouvoir se désolidariser inopinément.
- Le meuble/siège doit être stable en utilisation normale.
- Aucun jeu ne doit être constaté dans les assemblages conçus pour être rigides.

### Exigences de conception et d'exécution

- Le meuble/siège doit remplir ses fonctions.
- Éviter les surfaces rugueuses et toute anfractuosité pouvant causer le dépôt de saleté et de poussières.
- Découpage des panneaux correct : sans éclats.
- Qualité de chant : Affleurage, chants et alaises jointifs sans débordement du plateau.
- Collage et assemblage correct (aucune trace de colle, jointage parfait, ..).
- Pas de défaut d'aspect des finitions ou des revêtements (rayures, coulures, piqûres, différence de ton, de peau d'orange, de poussières ...).
- Fonctionnement correct des parties mobiles (charnières, coulisses, serrures).
- Parallélismes des éléments mobiles (portes, tiroirs, ...).
- Les pieds doivent être avec patins insonorisant ou non rugueux et ne doivent pas marquer le sol.
- La finition des structures métallique, des éléments d'assemblage et des dispositifs de réglages doivent assurer une bonne résistance à la corrosion.
- Les couleurs des meubles/sièges doivent être validées avec l'acheteur.
- Toutes les parties lubrifiées en vue de faciliter le coulissement (graissage, lubrification, etc.) doivent être conçues de manière à protéger les utilisateurs de toute trace de lubrifiant dans le cadre de l'utilisation normale.
- L'utilisation ordinaire des meubles / sièges ne doit pas engendrer de grincements ou de bruits anormaux.
- les Ensembles de Bureaux (Tables ; Sièges ; Armoires ; etc.) doivent présenter une certaine harmonie au niveau du design, de la conception et des couleurs.
- Emballage approprié des produits de façon à prévenir les avaries et dommages pouvant survenir pendant leur transport, leur manutention et leur stockage.

# الملاحق الإدارية

## الملحق عدد 01

### بطاقة إرشادات عامة حول المشارك

اسم المؤسسة: .....

ممثّل المؤسسة: .....

العنوان: .....

نقاط البيع بتونس الكبرى: .....

الهاتف: .....

الفاكس: .....

المعرّف الجبائي: .....

رقم الإنخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي: .....

المسجل بالسجل التجاري بـ: ..... تحت عدد: .....

حرّر بتونس.....في.....

إمضاء المشارك وختمه

# الملاحق الفنية

















الملحق عدد 10  
Modelé 1

Bureau salle informatique (1) poste – model 1	القطر	الكمية
<b>Spécifications techniques proposées prospectus en couleur obligatoire</b>		<b>3</b>
Description générale du produit :		
Dimension fonctionnelles		
Matériaux et Finition :	3/2	

الملحق عدد 11  
Modelé 2

Bureau salle informatique (2) poste - model 2	الفصل	القسط
<b>Spécifications techniques proposées prospectus en couleur obligatoire</b>		<b>3</b>
<b>Description générale du produit :</b>		
<b>Dimension fonctionnelles</b>		
<b>Matériaux et Finition :</b>	<b>3/3</b>	



# ملاحق العرض المالي

**الملحق عدد 13**  
**التعهد المالي (soumission)**

**القسط الأول:**

إني الممضي أسفله:.....  
عملا بصفتي :.....  
ممثّل شركة :.....  
المعرّف الجبائي :.....  
المسجّل بالسجلّ التجاريّ بـ :..... تحت عدد:.....  
المعيّن محلّ مخابراته بـ:..... ( ذكر العنوان بالكامل )  
منخرط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تحت عدد:.....

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها والمكوّنة لملف طلب العروض عدد 2026 /03 لإقتناء وتركيب أثاث مكاتب لفائدة المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين و الإتصاليين بعنوان سنة 2023 والمتمثلة في:

1- التعهد الذي يمثّل وثيقة الالتزام

2- جدول الأثمان

3- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة بطلب العروض عدد 2026/03 لإقتناء وتركيب أثاث مكاتب المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين و الإتصاليين بعنوان سنة 2026 والملاحق التابعة له، أتعهد بما يلي:  
1) توفير الطلبية موضوع إعلان طلب العروض وفقا للشروط التي تنصّ عليه الوثائق المذكورة أنفا طبقا لجدول الأسعار، مقابل الأثمان التي اقترحتها أخذا بعين الاعتبار جميع الانعكاسات المباشرة وغير المباشرة والأداءات وخاصة الأداء على القيمة المضافة وذلك على النحو التالي:

\* مبلغ العرض المالي بالنسبة للقسط الأول دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة:.....

.....(بالدينار ومكتوب بلسان القلم والأرقام ).

\*مبلغ الأداء على القيمة المضافة:

..... ( بالدينار ومكتوب بلسان القلم والأرقام ).

\* مبلغ العرض المالي للقسط الأول باعتبار الأداء على القيمة المضافة:

..... ( بالدينار ومكتوب بلسان القلم والأرقام ).

\* مبلغ العرض المالي الإجمالي بالنسبة للقسط الأول باعتبار الأداءات والمعاليم:

.....  
(بالدينار ومكتوب بلسان القلم

والأرقام).

كنتيجة لتطبيق الأثمان الفرديّة التي اقترحتها على الكميات المقدّرة ضمن كراس الشروط، تكون هذه الأسعار وخاصة تلك المنصوص عليها ضمن جداول الأسعار، نافذة عند تاريخ إمضاء عقد الصّفقة.

(2 قبول طبيعة أثمان الصّفقة: ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

(3 تطبيق جميع الفصول الواردة بكرّاس الشروط الإداريّة والفنيّة الخاصّة باعتبارها عنصرا من عناصر الصّفقة.

(4 الإبقاء على شروط هذا التعهد لمدّة تسعون (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل محدّد لقبول العروض.

(5 بأنني منخرط بالصندوق الوطنيّ للضمان الاجتماعي وأدلي بما يُثبت بأنني في وضعيّة قانونيّة تجاه الصندوق طبقا للتّصريح المصاحب الصّادر عنه والصّالح في هذا التّاريخ.

(6 أصرّح بأنني في حلّ من كلّ مانع قانونيّ وأقبل في صورة ثبوت عكس ذلك، فسخ عقد الصّفقة أو إصدار أمر بإنجاز الأشغال على نفقتي وتحت مسؤوليتي.

يدفع المشتري العمومي المبالغ التي يتعهد بها بموجب عقد الصّفقة بتحويلها إلى حسابي المسجّل بدفاتر (البنك/ البريد).....تحت

عدد.....(ذكر الهوية البنكيّة/البريديّة).

..... حرّر بـ .....

إمضاء وختم العارض

**الملحق عدد 14**  
**التعهد المالي (soumission)**

**القسط الثاني:**

إني الممضي أسفله:.....  
عملا بصفتي :.....  
ممثّل شركة :.....  
المعرّف الجبائي :.....  
المسجّل بالسجلّ التجاريّ بـ :.....تحت عدد:.....  
المعيّن محلّ مخابراته بـ:..... ( ذكر العنوان بالكامل )  
منخرط بالصندوق الوطنيّ للضمان الاجتماعيّ تحت عدد:.....

بعد الإطلاع على كافة الوثائق المكوّنة لملف طلب العروض عدد 2026/03 لإقتناء وتركيب أثاث مكاتب

لفائدة المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين و الإتصاليين بعنوان سنة 2026 والمتمثلة في:

1- التعهد الذي يمثل وثيقة الالتزام

2- جدول الأثمان

3- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة بطلب العروض عدد 2026/03 لإقتناء وتركيب أثاث مكاتب لفائدة

المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين و الإتصاليين بعنوان سنة 2026 والملاحق التابعة له، أتعهد بما يلي:

1) توفير الطلبية موضوع إعلان طلب العروض وفقا للشروط التي تنصّ عليه الوثائق المذكورة أنفا طبقا لجداول الأسعار، مقابل الأثمان التي اقترحتها أخذا بعين الاعتبار جميع الانعكاسات المباشرة وغير المباشرة والأداءات وخاصة الأداء على القيمة المضافة وذلك على النحو التالي:

\* مبلغ العرض المالي بالنسبة للقسط الثاني دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة:

.....  
.....  
.....(بالدينار ومكتوب بلسان القلم والأرقام).

\*مبلغ الأداء على القيمة المضافة:

.....  
..... ( بالدينار ومكتوب  
..... بلسان القلم والأرقام ).

\* مبلغ العرض المالي للقسط الثاني باعتبار الأداء على القيمة المضافة:



**الملحق عدد 15**  
**التعهد المالي (soumission)**

**القسط الثالث:**

إتي الممضي أسفله: .....

عملا بصفتي: .....

ممثّل شركة: .....

المعرّف الجبائي: .....

المسجّل بالسجّل التجاري بـ: .....تحت عدد:.....

المعيّن محلّ مخابراته بـ:..... ( ذكر العنوان بالكامل )

منخرط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تحت عدد:.....

بعد الإطلاع على كافة الوثائق المكوّنة لملف طلب العروض عدد 2026/03 لإقتناء وتركيب أثاث مكاتب

لفائدة رئاسة الحكومة بعنوان سنة 2026 والمتمثلة في:

1- التعهد الذي يمثّل وثيقة الالتزام

2- جدول الأثمان

3- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة بطلب العروض عدد 2026/03 لإقتناء وتركيب أثاث مكاتب لفائدة

المركز الإفريقي لتدريب الصحفيين و الإتصاليين بعنوان سنة 2026 والملاحق التابعة له، أتعهد بما يلي:

1) توفير الطلبية موضوع إعلان طلب العروض وفقا للشروط التي تنصّ عليه الوثائق المذكورة أنفا طبقا لجدول الأسعار، مقابل الأثمان التي اقترحتها أخذا بعين الاعتبار جميع الانعكاسات المباشرة وغير المباشرة والأداءات وخاصة الأداء على القيمة المضافة وذلك على النحو التالي:

\* مبلغ العرض المالي بالنسبة للقسط الثالث دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة:

.....

.....(بالدينار ومكتوب بلسان القلم والأرقام).

\*مبلغ الأداء على القيمة المضافة:

.....

..... ( بالدينار ومكتوب ) بلسان القلم والأرقام).

\* مبلغ العرض المالي للقسط الثالث باعتبار الأداء على القيمة المضافة:



# جداول الأتمتة

**جدول الأثمان**  
ملحق عدد 16  
(القسط الأول)

الثلث الجملي باعتبار جميع الأدااءات	الثلث الفردي باعتبار جميع الأدااءات	نسبة الأدااء على القيمة المضافة	الثلث الفردي خال من الأدااءات	الكمية	بيان الفصول	القسط
<b>Ensemble de bureau pour directeur</b>						
				2	Table de bureau	1/1
				1	Table de Réunion	2/1
				2	Siège de bureau	3/1
				4	Siège visiteur	4/1
المبلغ الجملي بالدينار بإحتساب جميع الأدااءات والمعالم ( القسط الأول )						

تبلغ القيمة الجمليّة للقسط الأول (بلسان القلم) : .....

حرر ب..... في .....

(إمضاء المشارك وختمه)

**جدول الأثمان**  
ملحق عدد 17  
( القسط الثاني )

القيمة الجملي باعتبار جميع الأداءات	التمن الفردي باعتبار جميع الأداءات	نسبة الأداء على القيمة المضافة	التمن الفردي خال من الأداءات	الكمية	بيان الفصول	القسط
<b>Ensemble de bureau pour Chef Service</b>						
				3	Table de bureau	1/2
				5	Meuble de rangement	2/2
				5	Siège de bureau	5/2
<b>المبلغ الجملي بالدينار بإحتساب جميع الأداءات والمعالم</b>						

تبلغ القيمة الجمليّة للقسط الثاني (بلسان القلم) : .....

حرر ب..... في .....

(إمضاء المشارك وختمه)

## جدول الأثمان

ملحق عدد 18  
( القسط الثالث )

القسط	بيان الفصول	الكمية	التمن الفردي خال من الأداءات	نسبة الأداء على القيمة المضافة	التمن الفردي باعتبار جميع الأداءات	التمن الجملي باعتبار جميع الأداءات
<b>Bureau pour salle informatique</b>						
2/3	Bureau salle informatique (model 1)	4				
3/3	Bureau salle informatique (model 2)	6				
5/3	Siège salle informatique	16				
6/3	Elément de rangement bas	1				
المبلغ الجملي بالدينار بإحتساب جميع الأداءات والمعاليم						

تبلغ القيمة الجمليّة للقسط الثالث (بلسان القلم) : .....

حرر ب..... في .....

(إمضاء المشارك وختمه)