الجمهوريّة التونسيّة
وزارة تكنولوجيات الاتصال
--*--
الإدارة العامة للمصالح المشتركة
إدارة التجهيز والوسائل

دليل الإجراءات الخاص
بالشراءات خارج إطار الصفقات العمومية

جويلية 2025

الفهرس

العنوان الأول: أحكام عامة

الباب الأول: الشراءات خارج إطار الصفقات

القسم الأول: التعاريف وتحديد الأسقف

القسم الثاني: المبادئ العامة

القسم الثالث: تحديد الحاجيات

القسم الرابع: طرق انجاز الشراءات خارج إطار الصفقات

العنوان الثاني: إجراءات الشراءات خارج إطار الصفقات

الباب الأول: الدعوة إلى المنافسة

الباب الثاني: طريقة إرسال العروض

الباب الثالث: سير أعمال لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات

القسم الأول: تركيبة لجنة فتح وفرز العروض ومشمولاتها

القسم الثاني: فتح العروض

القسم الثالث: تقييم العروض

القسم الرابع: إشهار الإسناد

الباب الرابع: تبليغ العقد

الباب الخامس: تنفيذ العقد

الباب السادس: استلام الطلبات

الباب السابع: غرامات التأخير وفسخ العقد

الباب الثامن: تسوية الخلافات

الباب التاسع:دخول دليل الإجراءات حيّز النفاذ

العنوان الأول

أحكام عامة

الباب الأول

الشراءات خارج إطار الصفقات

القسم الأول

التعاريف وتحديد الأسقف

الفصل الأول: يهدف هذا الدليل إلى تنظيم إجراءات الشراءات خارج إطار الصفقات العمومية

الفصل 2. يهدف هذا الدليل الى ضبط الإجراءات الواجب اعتمادها واحترامها في كل مرحلة من مراحل مسار الشراءات خارج إطار الصفقات وفق ما تتطلبه طبيعة وخاصيات الحاجيات المراد تسديدها وحجمها ومدى توفّر المؤسسات الاقتصادية التي يمكنها تلبية هذه الحاجيات.

الفصل 3: الشراء الإطاري:

يمكن ابرام شراء إطاري بالنسبة للطلبات التي تهدف إلى تسديد حاجات من نفس الطبيعة أو ذات طبيعة متكاملة لها صبغة قارة ومتوقعة. ويتم خلاله ضبط المقدارين الأدنى والأقصى لقيمة أو كمية الطلبات الممكن اقتناؤها أثناء المدة المحددة بها على أن تحدد الحاجات المراد تسديدها والكميات المراد اقتناؤها فعليا لكل طلب أثناء الإنجاز بأذون تزود.

يبين هذا الشراء مدة صلوحيته ويتعين أن ينص على إمكانية تجديدها ضمنيا على ألا تتجاوز مدتها الجملية ثلاث سنوات. وذلك على أن لا تتجاوز مبالغ الشراء الحد الأقصى للفترة القصوى الممكن للحد الموجب لإبرام صفقة.

الفصل 4 : يتم اعتماد اجراءات الشراءات خارج اطار الصفقات العمومية والتي تتعلق بالأشغال والتزود بمواد وخدمات والدراسات عندما تقل القيمة التقديرية للطلبات باعتبار جميع الأداءات عن:

- مائتي ألف دينار (200.000 د) بالنسبة للأشغال.
- مائة ألف دينار (100.000 د) بالنسبة للدراسات والتزود بمواد وخدمات في مجال الإعلامية وتكنولوجيا الاتصال.
- مائة ألف دينار (100.000 د) بالنسبة للتزود بمواد وخدمات في القطاعات الأخرى.
- خمسين ألف دينار (50.000 د) بالنسبة للدراسات في القطاعات الأخرى.

ويتم اعتماد هذا التمشي وفق الآتي:

- **قبل الدعوة إلى المنافسة:**

- استنادا لتقديرات المشتري العمومي للاستشارة قبل الدعوة الى المنافسة المضمنة بالمخطط السنوي لإبرام الشراءات خارج اطار الصفقات العمومية.

- بخصوص الاستشارات الموزعة إلى أقساط فإن التقديرات المعتمدة هي إجمالي التقديرات بخصوص كافة الأقساط.

- بالنسبة للطلبات التي تهدف لتسديد حاجيات من نفس الطبيعة أو ذات طبيعة متكاملة لها صبغة قارة ومتوقعة وإذا ارتأى المشتري العمومي اللجوء لشراء اطاري إطارية في شأنها فإن إقرار المشتري العمومي في مرحلة ما قبل الدعوة للمنافسة بخصوص مدى اعتماد هذه الصيغة يتوقف على تقديرات الطلب العمومي في حدها الأقصى بخصوص الفترة القصوى.

- **قبل اسناد الطلب العمومي:**

استنادا لمبلغ العرض المالي المقترح التعاقد معه قبل اسناد الطلب العمومي. وفي هذا الإطار لا بد من التمييز بين حالتين:

الحالة الأولى: قيام المشتري العمومي باستشارة (شراء خارج إطار الصفقات العمومية) نتيجة لتقديرات التي تستوجب ذلك، إلا أنه عند إعداد جدول المقارنة وتقرير مآل الاجراءات يتبين أن صاحب الطلب العمومي المقترح التعامل معه قدم عرضا يتجاوز الحد الأدنى الموجب لإبرام صفقة وفقا للإجراءات المبسطة وبالتالي يتحول صيغة الطلب العمومي من شراء خارج إطار صفقة الى صفقة وفقا للإجراءات المبسطة، ويحال إلى المشتري العمومي.

الحالة الثانية: قيام المشتري بصفقة وفقا للإجراءات المبسطة نتيجة للتقديرات التي تستوجب ذلك، إلا أنه بمناسبة القيام بالتقرير النهائي لمآل الإجراءات تبين أن مبلغ العرض المقترح التعاقد معه دون الحد الأدنى الموجب لإبرام صفقة وفقا للإجراءات المبسطة وبالتالي تتحول صيغة الطلب العمومي من صفقة وفقا للإجراءات المبسطة ويحال إلى المشتري العمومي.

- **خلال تنفيذ الطلب العمومي:**

قد يتبين خلال تنفيذ الطلب العمومي إمكانية الترفيع أو التنقيص في المبلغ الأصلي للشراء العمومي بطريقة تؤدي للتغيير في صيغة الطلب العمومي وفي هذا الإطار يتعين التمييز بين حالتين:

الحالة الأولى: قيام المشتري العمومي بشراء خارج إطار الصفقات العمومية، ثم تبين ضرورة الترفيع في مبلغ الطلب العمومي الأصلي، خلال التنفيذ ليتجاوز الحد الأدنى الموجب لإبرام صفقة وفقا للإجراءات المبسطة. يترتب عن ذلك تحول صيغة الطلب العمومي من شراء خارج إطار الصفقات العمومية إلى صفقة وفقا للإجراءات المبسطة خلا ل التنفيذ مما يستوجب إعداد مشروع ملحق **(طبقا للمثال بالملحق عدد 1)** لعقد الشراء موضوعه: الترفيع في مبلغ الطلب العمومي الأصلي نتيجة تغييرات معنية او فصول جديدة وتغيير صيغة الطلب العمومي من شراء خارج إطار صفقة الى صفقة وفقا للإجراءات المبسطة، تتم دراسته من طرف لجنة الشراءات واقتراحه على المشتري العمومي.

الحالة الثانية: قيام المشتري بصفقة وفقا للإجراءات المبسطة، إلا أنه خلال التنفيذ، اقتضت الضرورة التنقيص من مبلغ الصفقة الأصلية الى ما دون الحد الأدنى الموجب لإبرام صفقة وفقا للإجراءات المبسطة وفي هذه الحالة بتواصل التعامل مع الشراء باعتباره صفقة وفقا للإجراءات المبسطة يقع دراسة ملاحقه من طرف لجنة الشراءات واقتراحه على المشتري العمومي.

- **بعد تنفيذ الطلب العمومي:**

إذا تبين بعد تنفيذ الطلب العمومي أن مبلغ الطلب المنجز (مبلغ كشف الحساب النهائي) يتجاوز الحد الأدنى الموجب لإبرام صفقة وفقا للإجراءات المبسطة فإنه من الوجوبي على المشتري العمومي القيام بالختم النهائي

وعرض ملف الختم النهائي مع كامل ملف الشراء على لجنة الشراءات للدراسة قبل اقتراحه على المشتري العمومي.

القسم الثاني

المبادئ العامة

الفصل 5: تخضع الشراءات خارج إطار الصفقات العمومية إلى المبادئ التالية:

- المنافسة،
- حرية المشاركة في الطلب العمومي،
- المساواة أمام الطلب العمومي،
- شفافية الإجراءات ونزاهتها.

كما تخضع الشراءات خارج إطار الصفقات العمومية إلى قواعد الحوكمة الرشيدة وتأخذ بعين الاعتبار مقتضيات التنمية المستدامة حيث يتعين العمل قدر الإمكان على ادراج علامات ومواصفات بيئية كما يمكن في إطار الجانب الاقتصادي والاجتماعي على تخصيص نسبة من الطلبات لفائدة المؤسسات الصغرى. يتم تجسيم هذه المبادئ والقواعد بإتباع إجراءات واضحة تضمن نجاعة الطلب العمومي وحسن التصرف في الأموال العمومية. وتطبق هذه المبادئ وفقا للقواعد التالية:

- عدم التمييز بين المترشحين،
- اعتماد إجراءات واضحة ومفصلة خلال كافة مراحل انجاز الشراءات،
- إعلام المشاركين في آجال معقولة وتعميم الإجابات والتوضيحات المتصلة بالملاحظات والاستفسارات التي يطلبها المترشحون في أجل أدناه خمسة (05) أيام عمل قبل انتهاء أجل تقديم العروض.

القسم الثالث

تحديد الحاجيات

الفصل 6 - يتعين على إدارة التجهيز والوسائل بالوزارة في بداية كل سنة إعداد مخطط تقديري سنوي لتنفيذ الشراءات خارج إطار الصفقات وفقا لمشروع الميزانية على أساس أنموذج موحد وجدول زمني يضبط رزنامة إجراءات ابرام الشراءات. يجب أن يكون هذا المخطط متلائما مع الاعتمادات المرصودة ويتم تبليغه للإعلام إلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية في أجل أقصاه 15 جانفي من كل سنة. ويتم ارفاقه بجداول البرمجة السنوية الاصلية للنفقات.

تضبط إدارة التجهيز والوسائل بالوزارة آجال ابرام الشراءات بصورة تضمن سرعة ونجاعة تلبية الطلب العمومي وتأخذ بالاعتبار مدة صلوحية العروض بين 20 و60 يوما.

الفصل 7: يجب أن تستجيب الطلبات موضوع الاستشارة إلى طبيعة الحاجيات المراد تسديدها ومداها فحسب. وتضبط الخاصيات الفنية لهذه الحاجيات قبل الدعوة إلى المنافسة على نحو يضمن جودة الطلبات موضوع الاستشارة والنهوض بالمنتوج الوطني والتنمية المستدامة. تتولى إدارة التجهيز والوسائل خلال مرحلة إعداد الاستشارة الحصول على التراخيص والمصادقات المسبقة المستوجبة في الغرض وضبط مبلغ التقديرات والتأكد كذلك من توفر الاعتمادات والحرص على تحيينها عند الاقتضاء.

ويتم عمليا تحديد الحاجيات كما يلي:

1- التحديد الكمي والنوعي للحاجيات: المصلحة المستفيدة وإدارة التجهيز والوسائل مع مراعاة وضعية المخزون

2- مراقبة تطابق النفقة مع البرنامج المحدد بالميزانية: إدارة التجهيز والوسائل.

3- إعداد ملف الاستشارة: إدارة التجهيز والوسائل.

4- فتح وفرز العروض: لجنة الشراءات خارج إطار الصفقات.

5-اعداد مقترح التعهد

6 - إعداد طلب التزود: إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

7- المصادقة على طلب التزود: الإدارة العامة للمصالح المشتركة أو إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

8- التأشير على طلب التزود.

9- تسلم الشراءات: إدارة التجهيز والوسائل / لجنة تضم المصلحة المعنية.

10- قبول الفواتير: إدارة التجهيز والوسائل

11- مراقبة الفواتير والتأشير عليها: إدارة التجهيز والوسائل/ المصلحة المعنية بالطلبات

12- خلاص النفقة: إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

القسم الرابع

طرق انجاز الشراءات خارج إطار الصفقات

الفصل 8: يتم ابرام الشراءات بعد الدعوة العامة الى المنافسة الا انه يمكن بصفة استثنائية القيام بالشراء بالتفاوض المباشر.

يجب على المشتري العمومي ان يبرر كتابيا الطبيعة الخصوصية للطلب الذي أدى الى اعتماد الإجراءات الاستثنائية بالنسبة للشراء بالتفاوض المباشر.

الفصل 9: تكون الاستشارة بعد الدعوة العامة الى المنافسة عندما يسمح لكل المترشحين بتقديم عروضهم. وتتم الدعوة العامة الى المنافسة حسب الشروط المنصوص عليه بالفصل 12.

القصل10: يتم اللجوء الى الاستشارة بالتفاوض المباشر في الحالات التالية:

1 الأشغال والتزود بمواد وخدمات والدراسات التي لا يمكن، لأسباب فنية، أن يوكل إنجازها إلا إلى مقاول أو مزود أو مسدي خدمات معيّن والمواد التي يكون تصنيعها من قبل مالكي براءات اختراع مسجّلة طبقا للقانون التونسي بصفة حصرية سواء من قبلهم شخصيا أو من قبل ممثليهم، أو الخدمات التي لا يمكن إسداؤها إلا من قبل مقاول أو مزود وحيد.

2 الطلبات التي لا يمكن إنجازها بواسطة الدعوة إلى المنافسة عن طريق استشارة نظرا لمتطلبات الأمن العام والدفاع الوطني أو متى اقتضت المصلحة العليا للبلاد أو في حالات التأكد القصوى الناتجة عن ظروف لا يمكن التنبؤ بها.

3 الشراءات التي تم في خصوصها إجراء دعوة إلى المنافسة لمرتين متتاليتين على الأقل ولم ترد في شأنها عروض أو لم ترد في شأنها سوى عروض غير مقبولة شريطة أن لا يكون ذلك نتيجة إخلال في كراسات الشروط وأن يؤدي هذا الإجراء إلى ابرام الشراءات بشروط أفضل.

العنوان الثاني

إجراءات الشراءات خارج إطار الصفقات

الباب الأول

الدعوة إلى المنافسة

الفصل 11: يتم الشراءات خارج إطار الصفقات حسب المبالغ التقديرية للطلبات كما يلي:

- أقل من 1000 د: شراء مباشر (عبر ادارة الشؤون الادارية والمالية (وكالة الدفوعات).
- من 1000 د إلى 5000 دينار: عن طريق طلب الأثمان مختوم وممضى من طرف العارض حسب الأنموذج المعد من قبل الإدارة مصحوبة عند الاقتضاء بملف استشارة يحتوي علي المواصفات الفنية المطلوبة حسب الحالة مباشرة من مقرات العارضين بعد أن يكونوا قد قاموا بتعميرها. ويقع إيداع العروض بمكتب الضبط بالوزارة.

بالنسبة للطلبات التي تفوق قيمتها المبالغ المذكورة أعلاه، تتم الدعوة الى المنافسة طبقا للفصل 12

الفصل 12: يتم إشهار الدعوة إلى المنافسة **عشرة (10) أيام** على الأقل قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض إما:

- عبر المنظومة الفرعية "السوق الافتراضية" (shopping MALL) بمنظومة الشراء العمومي على الخط
- أو بواسطة الصحافة

كما يجب بالإضافة إلى ذلك نشر إعلان الدعوة إلى المنافسة على الموقع الخاص الوزارة.

يتم تحديد الأجل المناسب للمنافسة مع مراعاة أهمية الشراءات ودرجة تشعبها.

يبين الإعلان عن الاستشارة:

1 - موضوع الاستشارة،

2 - المكان الذي يمكن فيه الاطلاع على كراسات الشروط وثمنها عند الاقتضاء،

3 - المكان والتاريخ والساعة القصوى لقبول العروض،

4 - مكان وتاريخ وساعة جلسة فتح العروض،

5 - الأجل الذي يبقى فيه المترشحون ملزمين بعروضهم،

6 - المؤيدات الواجب تقديمها فيما يخص المؤهلات والضمانات المهنية والمالية المطلوبة من العارضين.

ويمكن للمشتري العمومي أن يرفق هذا الإعلان بوثائق الاستشارة التي تتضمن بالأساس الشروط الإدارية، والفنية والوثائق والمالية.

الفصل 13: يلتزم المترشحون بعروضهم بمجرد تقديمها لمدة تتراوح **بين 20 و60 يوما** وذلك ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض. وبمجرد تقديم العروض يعتبر المترشحون قد تولوا بوسائلهم الخاصة وتحت

كامل مسؤولياتهم بجمع كل المعلومات التي يرونها لازمة لتقديم عروضهم وللتنفيذ المحكم لالتزاماتهم. لا يمكن ابرام شراءات إلا مع الأشخاص الماديين أو المعنويين القادرين على الوفاء بالتزاماتهم والذين تتوفر فيهم الضمانات والكفاءات اللازمة من الناحية المهنية والفنية والمالية المطلوبة في الإعلان عن الدعوة للمنافسة والضرورية لحسن تنفيذ التزاماتهم. يمكن للأشخاص الماديين أو المعنويين الذين هم في حالة تسوية قضائية أو رضائية طبقا للتشريع الجاري به العمل إبرام عقود شراءات شريطة ألا يؤثر ذلك على الوفاء بالتزاماتهم. لا يمكن التعاقد مع المزودين أو مسدي الخدمات أو ممثلي المصنعين التونسيين أو الأجانب كما تم تعريفهم بالفصل 54 من الامر 1039 المنظم للصفقات العمومية والذين كانوا أعوانا عموميين لدى الوزارة ولم تمض عن انقطاعهم عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل.

ويتعين التثبت في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية.

الباب الثاني

طريقة إرسال العروض

الفصل 14: يتم تقديم العروض إما:

- على الخط: عبر المنظومة الفرعية "السوق الافتراضية (shopping MALL) "بمنظومة الشراء العمومي على الخط.
- أو بالطريقة المادية: في ظروف مغلقة عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو إيداعها مباشرة بمكتب الضبط المركزي للوزارة (مقابل وصل إيداع) وذلك خلال أوقات العمل الإداري على العنوان التالي:

وزارة تكنولوجيات الاتصال

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

إدارة التجهيز والوسائل

شارع محمد الخامس عدد 88، البلفيدير 1002 تونس

ويعتمد ختم مكتب الضبط المركزي لإثبات تاريخ الوصول.

يحتوي العرض على:

- عرض فني،
- وعرض مالي.

يضمن العرض الفني والعرض المالي في ظرفين منفصلين ومختومين يدرجان في ظرف ثالث خارجي يختم ويكتب عليه مرجع الاستشارة وموضوعها. يتضمن الظرف الخارجي الوثائق الإدارية والعرضين الفني والمالي. توجه الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلّم مباشرة إلى مكتب الضبط التابع للوزارة مقابل وصل إيداع.

الفصل 15: يجب أن تتوفر في العارضين المؤهلات والضمانات الضرورية لحسن انجاز الطلبات. يتضمن الظرف الخارجي إلى جانب العرضين الفني والمالي وثيقة الضمان الوقتي عند الاقتضاء، والوثائق وكراس الشروط ممضى ومختوم ووثيقة التزام بالمشاركة في الاستشارة (**المثال بالملحق عدد 2**) وتكون الوثيقة وجوبا ممضاة ومختومة.

وتعوض الوثيقة الالتزام بالمشاركة الوثائق الإدارية الواجب موافاة الإدارة بعد استيفاء تقييم العروض وفور طلب المشتري العمومي لذلك والمتمثلة فيما يلي:

1. التزام بتقديم شهادة انخراط في نظام للضمان الاجتماعي،
2. التزام بتقديم شهادة في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية أو ما يعادل ذلك بالنسبة للعارضين غير المقيمين وذلك حسب ما تنص عليه تشريعات بلدانهم،
3. بطاقة تعريف جبائية أو نظير من مضمون من السجل الوطني للمؤسسات،
4. تصريح على الشرف يقدمه العارضون يلتزمون بموجبه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الشراءات ومراحل إنجازها،
5. تصريح على الشرف يقدمه المشارك بأنّه لم يكن عونا عموميا لدى الوزارة لم تمض عن انقطاعه عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل،
6. كل وثيقة أخرى نصت وثائق الاستشارة عليها كراسات الشروط،

كل عرض لا يتضمن وثيقة مطلوبة يقع إقصاؤه بعد تمكين العارضين من أجل إضافي لاستكمالها.

الفصل 16: تضبط كراسات الشروط الضمانات المالية الواجب تقديمها من قبل كل عارض بعنوان ضمان وقتي ومن صاحب العرض المحتفظ به بعنوان ضمان نهائي، وذلك في صورة اقتراب التقديرات من الاسقف الموجبة لإبرام صفقات عمومية.

يحدد المشتري العمومي قيمة الضمان الوقتي بمبلغ قار تتراوح نسبته بين 0.5% و1.5% من القيمة التقديرية للطلبات موضوع الاستشارة يمكن في الحالات الاستثنائية أن يحدد المشتري العمومي مبلغ الضمان الوقتي بصورة جزافية و ذلك حسب درجة أهمية الشراءات وتشعبها.

الفصل 17: تسجل الظروف عند تسلّمها في مكتب الضبط المعين للغرض ثم وفي مرحلة ثانية تسجل في سجل خاص حسب ترتيب وصولها وتبقى مختومة إلى موعد فتحها.

الباب الثالث

سير أعمال لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات

القسم الأول

تركيبة لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات

الفصل 18: تتكون لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات من أعضاء تابعين للمشتري العمومي لا يقل عددهم عن أربعة باعتبار رئيسها يتم تعيينهم بمقتضى مقرر صادر عن الوزير، ويمكن عند الاقتضاء تدعيم تركيبة هذه اللجنة بعضو أو أعضاء من ذوي الاختصاص في مجال الطلب المعني ولا يمكن لهذه اللجنة أن تجتمع إلا بحضور أغلبية أعضائها. ويتولى رئيس الجنة استدعاء الأعضاء قبل يومين (2) على الأقل من التاريخ المحدد لجلساتها.

تتولى اللجنة القيام بالمهام التالية:

- - فتح وتقييم العروض وفقا للمنهجية المحددة ضمن كراس الشروط الاستشارة.
- اعداد تقرير التقييم يتضمن تفاصيل ونتائج أعمالها وكذلك مقترحها في خصوص الإسناد .
- دراسة مشاريع ملاحق الشراءات خارج إطار الصفقة العمومية، ما لم يتجاوز مبلغها الحدّ الأدنى الموجب لإبرام الصفقات وفقا للإجراءات المبسطة.
- دراسة مشاريع عقود الشراءات بالتفاوض المباشر ما لم يتجاوز مبلغها الحدّ الأدنى الموجب لإبرام الصفقات وفقا لإجراءات المبسطة.
- دراسة كل مشكل أو نزاع يتعلق بالإعداد وابرام وتنقيذ وخلاص الشراءات خارج إطار الصفقات العمومية، وتقدم الى المشتري العمومي مقترحاتها لحل الخلافات أو المسائل المطروحة.

القسم الثاني

فتح العروض

الفصل19: تفتح لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات العروض التي تم قبولها.

تكون جلسات فتح العروض علنية وتعقد وجوبا في نفس اليوم المحدد كتاريخ أقصى لقبول العروض.

الفصل20: تقوم لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات خلال الجلسات العلنية بقراءة الأسماء والمبالغ المالية وكذلك التخفيضات المقترحة بصوت مسموع وواضح، ولا يسمح للحاضرين المشاركين بالتدخل في سير أعمال اللجنة.

الفصل21: يمكن للجنة الشراءات خارج اطار الصفقات عند الاقتضاء أن تدعو كتابيا المشاركين الذين لم يقدموا كل الوثائق المطلوبة بما فيها الوثائق الإدارية إلى استيفاء وثائقهم في أجل محدد وذلك عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو بإيداعها بمكتب الضبط التابع للمشتري العمومي حتى لا تقصى عروضهم. يعد رئيس لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات المراسلات ويوجهها إلى العارضين. تقصى العروض الواردة أو المسلّمة بعد آخر أجل لقبول العروض، ويستثنى من ذلك وثيقة الضمان الوقتي.

الفصل22: تحرر لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات محضر جلسة فتح العروض الفنية والمالية، ويجب أن يمضيه جميع أعضائها الحاضرين مباشرة بعد إتمام فتح العروض. وتدون وجوبا في هذا المحضر خاصة المعطيات التالية:

1- الأعداد الرتبية المسندة للظروف وتاريخ وصولها وأسماء المشاركين،

2- الوثائق المطلوبة الواردة مع العروض،

3- الوثائق المطلوبة وغير المقدمة ضمن العروض أو التي انقضت مدة صلوحيتها،

4- العروض المقبولة والعروض غير المقبولة وأسباب إقصائها ومناقشات أعضاء اللجنة والتحفظات عند الاقتضاء،

5- الأجل المحدد لاستيفاء الوثائق المنقوصة والإمضاءات المطلوبة لكراسات الشروط عند الاقتضاء،

6- قائمة العروض التي تم قبولها ومبالغها وكل المعطيات المالية الأخرى وخاصة التخفيضات المقترحة. يتم التأشير على هذه الوثائق من قبل أعضاء اللجنة الحاضرين.

الفصل 23 : ترجع العروض الواردة بعد آخر أجل لقبول العروض إلى أصحابها. وتحتفظ لجنة الشراءات خارج إطار الصفقات بنسخة من الظرف الأصلي كوسيلة إثبات. كما ترجع العروض التي لم تحتوي على الضمانات الوقتية إذا تم طلبها والعروض التي لم يتم استيفاؤها أو التي لم يتم إمضاء كراسات الشروط الخاصة بها في الآجال المحددة وكذلك العروض المقصاة. في كل الحالات، يجب على **الوزارة** أن تعلم العارضين كتابيا أو عن طريق الوسائل الإلكترونية بأسباب إقصاء عروضهم وذلك في أجل معقول.

القسم الثالث

تقييم العروض

الفصل 24: تجتمع لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات في مرحلة ثانية لتقييم العروض وتحليلها طبقا لمنهجية تنص عليها كراسات الشروط ووفقا للإجراءات التالية:

1. تتولى لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات في مرحلة أولى التثبت، بالإضافة إلى الوثائق الإدارية والضمان الوقتي (اذا تم طلبه)، من صحة الوثائق المكونة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية تصاعديا؛
2. تتولى لجنة الشراءات خارج إطار الصفقات في مرحلة ثانية التثبت في مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا وتقترح إسناده الطلبات في صورة مطابقته لكراسات الشروط. وإذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراسات الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

بالنسبة للشراءات المتعلقة بالتزود بمواد وتجهيزات هامة ذات خصوصية فنية يمكن أن يتم الإسناد على أساس الموازنة بين الكلفة والجودة ويتم في هذه الحالة تقييم العروض طبقا للمنهجية التي تنص عليها كراسات الشروط وباعتماد الإجراءات التالية:

1. تتولى لجنة الشراءات خارج إطار الصفقات في مرحلة أولى التثبت، بالإضافة إلى الوثائق الإدارية والضمان الوقتي، من صحة الوثائق المكونة للعرضين الفني والمالي وإقصاء العروض غير المطابقة لموضوع الاستشارة أو للضمانات المطلوبة أو التي لا تستجيب للخاصيات والمواصفات المطلوبة في وثائق الدعوة إلى المنافسة وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء،
2. .تتولى لجنة الشراءات خارج إطار الصفقات في مرحلة ثانية الترتيب النهائي للعروض وفقا للقاعدة المدرجة بمنهجية التقييم ثم تقترح إسناد الطلبات لصاحب العرض الأفضل من الناحيتين الفنية والمالية.

يمكن ضبط القاعدة المشار إليها بالفقرة السابقة بالاعتماد على الموازنة بين أعداد فنية وأعداد مالية أو بالاعتماد على الكلفة المالية المترتبة عن الأعداد الفنية المسندة للعروض أو بالاعتماد عند الاقتضاء على قاعدة أخرى تتلاءم وطبيعة الطلبات.

يجوز للجنة الشراءات خارج اطار الصفقات، بشرط احترام مبدأ المساواة بين المشاركين، أن تطلب عند الاقتضاء كتابيا بيانات ومستندات وتوضيحات تتعلق بالعروض الفنية شريطة ألا يؤدي ذلك إلى تغيير في محتواها.

يجب على كل عضو لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات، لديه مصالح في مؤسسة عارضة أو لديه علم بمعطيات من شأنها الحد من استقلاليته، أن يعلم بها رئيس لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات وبقية أعضائها.

يتعيّن على أعضاء اللجنة المشار إليهم بالفقرة السابقة أن يمتنعوا عن المشاركة في أعمال اللجنة.

الفصل 25: يتم تقييم العروض بالاعتماد على الشروط المحددة بكراسات الشروط وكذلك على مجموعة من المعايير المرتبطة بموضوع الاستشارة دون تمييز بين العارضين والتي تهم خاصة:

تحفيز المقاولات التونسية للأشغال أو المنتجات ذات المنشأ التونسي

أهمية الأقساط والأشغال والمنتوجات والخدمات والدراسات المزمع تكليف مؤسسات أو مكاتب دراسات محلية بإنجازها،

الجودة أو القيمة الفنية للعروض وعند الاقتضاء الميزات الخاصة الإضافية الأخرى،

كلفة استغلال المنشأ أو التجهيزات أو البراءات،

الضمانات المهنية والمالية المقدمة من قبل كل مترشح،

أهمية الأداء في مجال حماية البيئة،

الإدماج المهني للأشخاص ذوي احتياجات خصوصية أو الذين يعانون من صعوبات في الإدماج،

خدمة ما بعد البيع والمساعدة الفنية،

آجال التسليم أو التنفيذ عند الاقتضاء.

يمكن اعتماد معايير أخرى على أن تكون مرتبطة بموضوع الاستشارة وفي كل الحالات لا يمكن إدراج معايير ينجر عنها تمييز غير مبرر بين العارضين.

الفصل 26: إذا تبيّن وجود عرض مفرط الانخفاض، تقترح لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات على المشتري العمومي إقصاؤه وذلك بعد طلب الإيضاحات الضرورية بطريقة كتابية وبعد التثبت من التبريرات المقدمة. ومراسلة وزير التجارة ومراسلة لجنة الاقصاء وتدوين المعطيات ببطاقة المتابعة.

الفصل 27: يمكن لجنة الشراءات خارج إطار الصفقات، عندما يتبين لها أن العرض المالي المقترح مقبول إجماليا لكنه مشط في بعض فصوله، أن تقترح على المشتري العمومي مناقشة أسعار هذه الفصول قصد التخفيض فيها. على ان تتم المناقشة وفق نفس الإجراءات الأولية

الفصل 28: تعد لجنة الشراءات خارج إطار الصفقات تقريرا تضمن فيه تفاصيل نتائج أعمالها ويمضي من قبل جميع أعضائها الحاضرون الذين يتعين عليهم وجوبا تسجيل تحفظاتهم صلب هذا التقرير عند الاقتضاء. ويتضمن تقرير التقييم وجوبا:

-تفاصيل ونتائج أعمال لجنة الشراءات وكذلك مقترحها في خصوص الإسناد،

-تقييم نتائج المنافسة بمقارنة عدد الذين سحبوا كراس الشروط والعدد الفعلي للعارضين وعدد الذين أقصيت عروضهم لعدم مطابقتها لمقتضيات كراس الشروط وتقييم نتائج ذلك على المنافسة مقارنة بالوضعية التنافسية الموضوعية للقطاع المعني بالطلبات.

-عرض استفسارات المشاركين حول كراسات الشروط والإجابات المقدمة لهم عند الاقتضاء،

-تبرير قرارات تمديد أجل قبول العروض ونتائجها على المشاركة عند الاقتضاء،

-تحفظات واعتراضات المشاركين إن وجدت،

-أسباب إقصاء العروض غير المقبولة أو التي أقصيت لوجود حالة منع من الترشح،

-تحليل للأسعار المقترحة من قبل العارضين، وفي صورة اعتماد الموازنة بين الكلفة والجودة وإذا ما تجاوز العرض الأفضل العرض المالي الأقل ثمنا، يتعيّن على لجنة التقييم تقديم التبريرات بخصوص الكلفة المالية الإضافية بالنظر إلى الميزات الفنيّة الإضافية من خلال القيام بتحليل معمّق للأسعار لغاية التأكد من صبغتها المقبولة.

الفصل 29: في حالة تساوي أفضل العروض، باعتبار كل العناصر المعتمدة، يمكن أن يتم طلب من المشاركين المعنيين بناء على رأي لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات تقديم عروض مالية جديدة وفقا لاستشارة كتابية مع مراعاة الآجال النصوص عليها أعلاه.

الفصل 30: في حالة تواطؤ بين المشاركين أو البعض منهم، يجب على المشتري العمومي، بناء على رأي لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات، أن يعلن الاستشارة غير مثمرة، ويتم اعلام الوزير المكلف بالتجارة بحالات التواطؤ البيّن وفي هذه الحالة يمكن للوزير المكلف بالتجارة رفع دعوى لدى مجلس المنافسة ضد أصحاب هذه العروض طبقا للتشريع الجاري به العمل.

كما يتعين إعلان استشارة غير مثمرة في صورة عدم تسجيل مشاركة في المنافسة أو في صورة عدم مقبولية العروض الواردة من الناحية الفنية أو المالية.

ويتم اعتمادات نفس الإجراءات بالنسبة للأقساط غير المثمرة.

كما يمكن إلغاء الاستشارة لأسباب فنية أو مالية أو لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة وفي هذه الحالة يتعين إعلام جميع المشاركين.

الفصل 31: تضبط نتائج الاستشارة في تقرير يبين مراحل وصيغ عملية التقييم ويبرر اقتراح لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات بخصوص الإسناد يحال على المشتري العمومي لإبداء الرأي.

الفصل 32: يتعيّن على لجنة الشراءات خارج اطار الصفقات عند تقديم تقرير تقييم العروض إلى المشتري العمومي أن تنص صراحة ضمنه على رأيها بخصوص اختيار العرض المحتفظ به والأسعار المقترحة ويمكنها اقتراح إقصاء عروض المشاركين الذين تضمّنت بشأنهم بطاقات المتابعة معطيات تمس بالضمانات المهنية لحسن إنجاز الطلبات.

القسم الرابع

إشهار إسناد الطلبات

الفصل33: يجب أن ينشر المشتري العمومي نتائج الاسناد اسم العارض المحتفظ بعرضه على لوحة إعلانات موجهة للعموم ووجوبا على موقع واب الوزارة ويوجه هذا الإعلان إلى العموم ويبين اسم العارض المقبول ومبلغ العقد وموضوعه وآجال الإنجاز التعاقدية.

ويتمتع المتعامل الاقتصادي بآجال تظلم في حدود 3 أيام عمل في علاقة بالإدارة.

الباب الرابع

تبليغ العقد

الفصل34: تبرم عقود الشراءات وتبلغ إلى صاحبها قبل الشروع في التنفيذ أو يتم توجيه طلب تزود أو إذن مصلحة للمعني بالأمر حسب الحالة.

الباب الخامس

تنفيذ العقد

الفصل35: يتم تنفيذ العقد طبقا للشروط الفنية والإدارية المطلوبة.

الباب السادس

تسليم الطلبات

الفصل36: يتم تسلم الشراءات من قبل إدارة التجهيز والوسائل أو لجنة تعين في الغرض من طرف المشتري العمومي وحسب المنهجية التي تضبطها كراسات الشروط ونص الاستشارة.

ويجب أن تكون الطلبات مطابقة للخاصيات الفنية المطلوبة وفي صورة عدم المطابقة لكل أو بعض الطلبات قان اللجنة ترفض الطلبات غير المطابقة وتحدد أجال لتعويضها وإلا يتم تطبيق غرامات التأخير المنصوص عليها بالاستشارة.

الباب السابع

غرامات التأخيروفسخ العقد

الفصل37: يتم التنصيص على كيفية احتساب غرامات التأخير صلب نص الاستشارة. كما يمكن للمشتري العمومي فسخ العقد إذا لم يفي المزود بالتزاماته أو جزء منها عدى حالات القوة القاهرة رغم التنبيه عليه بمكتوب مضمون الوصول أو إذا بلغت غرامات التأخير الحد الأقصى المنصوص عليه بنص الاستشارة.

الباب الثامن

تسوية الخلافات

الفصل 38: في صورة حصول نزاع بين المشتري العمومي والمزود، فإنه يتم العمل على فضه بالتراضي بين الطرفين وإن تعذر ذلك يقع عرضه على لجنة الشراءات في خارج إطار الصفقات العمومية وفي صورة تواصل النزاع يقع اللجوء الى قسم التظلم وقبول الطعون بالهيئة العامة لمراقبة المصاريف العمومية. طبقا لأحكام الأمر حكومي عدد 612 لسنة 2019 مؤرخ في 1 جويلية 2019 المتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 1683 لسنة 2012 المؤرخ في 22 أوت 2012 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بأعوان سلك مراقبة المصاريف العمومية برئاسة الحكومة.

الباب التاسع

دخول دليل الإجراءات حيّز النفاذ

الفصل 39: يدخل هذا الدليل حيز التنفيذ بداية من تاريخ إمضائه.

28 جويلية 2025

وزير تكنولوجيات الاتصال

وزير تكنولوجيات الاتصال

سفيان السهيلي

ملحق عدد 1

مذكرة ملحق"

- موضوع الملحق : تحول صبغة الطلب من شراء خارج الصفقة العمومية الى صفقات وفقا للإجراءات المبسطة
- مبلغ الشراء الأصلية :
- مبلغ الشراء باعتبار الملحق :
- تاريخ عرض مشروع الملحق على لجنة الشراءات :

(مقترح لجنة الشراءات وإمضاء أعضائها)

رأي المشتري العمومي

ملحق عدد 2

وثيقة التزام بالمشاركة في الاستشارة

المشتري العمومي.....

موضوع الاستشارة.....

***هوية المؤسسة المشاركة**

Raison sociale.....

Forme Juridique .....

Dirigeant principal.....

Matricule fiscal (MF المعرف الجبائي)

Activité (النشاط).....

Adresse (عنوان المقر الاجتماعي).....

***التصريح بالمطابقة:**

أصرح على الشرف بصحة ومطابقة المعطيات:

- سلامة الوضعية الجبائية حتى تاريخ فتح الظروف.
- الانخراط في نظام للضمان الاجتماعي.
- عدم الإفلاس أو تسوية قضائية أو ما يعادل ذلك بالنسبة للمشاركين غير المقيمين.
- عدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود او هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الشراءات ومراحل إنجازها.
- أني لم أكن عونا عموميا لدى المشتري العمومي أو انقضت عن العمل لديه مدة 5 سنوات (بالنسبة لصفقات التزود بمواد أو خدمات).
- ألتزم بتقديم نظير من مضمون الوطني للمؤسسات وفور طلب ذلك من طرف المشتري العمومي.
- لم يقع إقصائي بصفة مدودة أو بصفة نهائية من المشاركة في الصفقات العمومية على معنى الفصل 177 من الأمر 2014/1039 المؤرخ في 13 مارس 2014.

***المؤهلات المالية وحجم المؤسسة:**

أصرح على الشرف بقدرتي على الوفاء بالتزاماتي وبكونه تتوفر لدي الضمانات والكفاءات اللازمة من الناحية المهنية، الفنية والمالية المطلوبة صلب كراسات شروط الاستشارة.

رقم المعاملات السنوي الأقصى:

السنة المالية (N).....

السنة المالية (N-1).....

السنة المالية (N-2).....

حجم الاستثمار الأقصى.....

تركيبة رأس المال *

- أصرح على الشرف بأنه لا يمتلك أكثر من 25 بالمائة من رأسمال المؤسسة مؤسسة أو مجموعة مؤسسات لا يشملها التعريف المتعلق بالمؤسسة الصغرى على معنى الفصل 20 من الأمر 2014/1039.
- خانة يقع تعميرها حصريا من طرف المؤسسات الصغرى.

يقع الإدلاء بكافة الوثائق الإدارية اللازمة التي تترجم وتثبت صحة المعطيات الواردة فورطلب المشتري العمومي بمناسبة تبليغ نتائج الاستشارة وفي خلال ذلك يقع حجز الضمان الوقتي من طرف المشتري العمومي.

إمضاء وختم المشارك