

NIF : 098423055167518

Tél : 038.52. 25. 82

العنوان : ساحة أول نوفمبر - البوني مركز

يعلن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية البوني عن طلب العروض المفتوح الذي يخص العملية:

اقتناء و تركيب تجهيزات نظام مكافحة الحرائق بمديرية حضيرة العتاد و مخازن البلدية

بإمكان المؤسسات المؤهلة والراغبة في المشاركة الاتصال بالبلدية مكتب أمانة مصلحة الصفقات - الطابق الثاني- لسحب وثائق دفتر الشروط مقابل دفع 2000 دج وكيل الإيرادات بالطابق السفلي وتودع العروض المرفقة بالوثائق القانونية والإدارية طبقا لدفتر الشروط لدى أمانة مصلحة الصفقات الطابق الثاني في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ صدور أول إعلان في الجرائد الوطنية و الصحافة الإلكترونية والنشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي .

I- ملف الترشيح: توضع جميع الوثائق المذكورة أدناه في ظرف خاص يكتب عليه ملف الترشيح ويحمل عنوان العملية وختم الممون

1. تصريح بالترشيح: يشهد المتعهد أو المترشح في التصريح بالترشيح طبقا لأحكام المواد 67, 75 و 89 من المرسوم المذكور أعلاه.

2. التصريح بالنزاهة مملوء ممضي و مؤرخ و مؤشر عليه

3. نسخة من السجل التجاري الإلكتروني في الاختصاص المطلوب مصادق عليه من طرف المركز الوطني للسجل التجاري CNRC.

4. نسخة من رقم التعريف الجبائي NIF أو البطاقة الجبائية.

5. شهادة السوابق العدلية الأصلية للمترشح - قيد الصلاحية ( لا تتجاوز ثلاثة أشهر)

6. نسخة من النظام الأساسي للشركة

7. نسخة من جداول الضرائب - الدور الضريبي (Extrait de rôle) قيد الصلاحية ( لا تتجاوز ثلاثة أشهر)

8. نسخة من شهادة أداء المستحقات- CNAS - CASNOS قيد الصلاحية

9. الحصان المالية (BILANS) للسنوات الثلاث الأخيرة.

10. شهادة أصلية أو نسخة طبق الأصل للحسابات الإجتماعية المودعة لدى المركز الوطني للسجل التجاري

10. قائمة الإمكانات المادية مرفقة بشهادات امتلاك البطاقات الرمادية وكذا وثيقة التأمين للعتاد المقدم لا يتعدى سنة من إضمانه أو عقد الكراء موثق .

11. قائمة الإمكانات البشرية ممضاة ومختومة من طرف المتعهد مرفقة بتصريح شرفي من طرفه و مرفقة بشهادات الانتساب قيد الصلاحية

13. المراجع المهنية

14. محضر معاينة ممضى من طرف مديرية التجهيز

II- العرض التقني: توضع جميع الوثائق المذكورة أدناه في ظرف خاص يكتب عليه العرض التقني ويحمل عنوان العملية وختم الممون

1. دفتر شروط مملوء ممضي و مؤرخ و مؤشر عليه في الأماكن المخصصة -التأشير أسفل كل صفحة مع كتابة عبارة (قرئ وقبل) بخط اليد أسفل الصفحة الأخيرة

2. المذكرة التقنية التبريرية مملوءة وممضية.

3. التصريح بالاكنتاب مملوء ممضي و مؤرخ ومؤشر عليه.

4. يرفق العرض التقني بوصل شراء دفتر الشروط.

III- العرض المالي: توضع جميع الوثائق المذكورة أدناه في ظرف خاص يكتب عليه العرض المالي ويحمل عنوان العملية وختم الممون

1- رسالة تعهد: مملوءة ممضية و مؤرخة ومؤشر عليها.

2 - جدول الأسعار بالوحدة: مملوء ممضي و مؤرخ ومؤشر عليه

3- تفصيل كمي وتقديري : مملوء ممضي و مؤرخ ومؤشر عليه ،

توضع الأظرفة (ملف الترشيح + العرض التقني+ العرض المالي ) في ظرف خارجي مبهم ومغلق يكتب على ظهره اسم المشروع و مرجع طلب العروض و يودع

على مستوى أمانة مصلحة الصفقات الطابق الثاني يمكن للمتعهد أن يشارك في حصة أو عدة حصص

## طلب العروض المفتوح يخص عملية :

اقتناء و تركيب تجهيزات نظام مكافحة الحرائق بمديرية حضيرة العتاد و مخازن البلدية

إلى السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية البوني

-لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض

- يبقى المتعهدون ملزمون بعروضهم لمدة 90يوما +10 أيام مدة تحضير العروض

- بإمكان المتعهدين إيداع العروض في آخر يوم من مدة الإيداع وذلك على الساعة 14:00 ويتم فتح الأظرفة في نفس اليوم على الساعة 14:00 وفي حالة تصادف تاريخ نهاية

آخر يوم عطلة يكون فتح العروض في أول يوم عمل في نفس التوقيت و بإمكان المتعهدين حضور هذه الجلسة.

- لا يمكن حضور إلا المتعهد المعني أو ممثلا عنه و يبرر ذلك بوكالة.