

01 فبراير 2026

إعلان استشارة
N° 01/IGTU/UEOB/ 2026

يعلن مدير معهد تسيير التقنيات الحضرية عن استشارة لشركات ومؤسسات التنظيف، الصيانة والتطهير من أجل " تنظيف معهد تسيير التقنيات الحضرية ميزانية التسيير لسنة 2026.

يتم منح هذه العملية على أساس حصة موحدة. تسحب دفاتر الشروط من مكتب المديرية الفرعية للإدارة والمالية المتواجد بالطابق الثالث للبرج الإداري القديم بجامعة أم البواقي. يجب أن تشمل على ملف الترشيح، عرض تقني وعرض مالي، يجب أن يوضع كل من ملف الترشيح العرض التقني والعرض المالي في ظرف منفصل ومغفل ومختوم بيبين كل منهم مرجع الاستشارة وموضوعها، ويتضمنوا عبارة " ملف الترشيح، تقني أو مالي"، حسب الحالة. وتوضع الأظرفة في ظرف آخر مغفل ويحمل عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض - استشارة رقم N°01 /UEOB/IGTU/2026 " تنظيف معهد تسيير التقنيات الحضرية " ميزانية التسيير لسنة 2026.

التعهد يجب أن يحتوي على الوثائق المذكورة أدناه:

- محتوى ملف الترشيح:

- تصريح بالترشيح (ملحق رقم II)
- تصريح بالنزاهة (ملحق رقم I)
- القانون الأساسي للشركات
- الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بالإلزام المؤسسة
- كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المتعهدين:

أ. قدرات مهنية:

1. السجل التجاري (وكل وثيقة تثبت طبيعة ونوعية النشاط)
2. رقم التعريف الجبائي
3. مستخرج من الجدول الضريبي مصفى أو مجدول
4. شهادة الانتساب وتسديد الاشتراكات للصندوق الضمان الاجتماعي للأجراء
5. شهادة الانتساب وتسديد الاشتراكات للصندوق الضمان الاجتماعي لغير الأجراء
6. المذكرة التقنية التبريرية
- ب. قدرات مالية:
7. الحصائل المالية لسنتي 2024-2025 مصادق عليها من طرف مصالح الضرائب
8. شهادة النشاط الجبائي (C20)
9. شهادة حسن السيرة البنكية
- ت. قدرات تقنية:

10. قائمة الوسائل البشرية المسخرة لإنجاز الاتفاقية مع شهادات الانتساب لكل عون لصندوق الضمان الاجتماعي للأجراء وشهادات النجاح للمهندسين والتقنيين.
11. قائمة الوسائل المادية للمؤسسة مصادق عليها حديثاً من طرف محضر قضائي للسنة الجارية أو فواتورات الشراء بالنسبة للعتاد الثابت، والبطاقات الرمادية مرفقة بوثائق التأمين سارية المفعول يوم فتح الأظرفة بالنسبة للعتاد المتحرك
12. المراجع المهنية، لا يتم أخذ بعين الاعتبار إلا شهادات حسن الإنجاز الممضاة من طرف الأمرين بالصرف
13. ملحق رقم 01: جدول زمني لسير العمل، نسخة أصلية مملوءة، ممضاة ومختومة
14. ملحق رقم 02: مخطط توزيع العمل، نسخة أصلية مملوءة، ممضاة ومختومة

1 محتوى العرض التقني:

- التصريح بالاكنتاب (ملحق رقم III)
- كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني:
- دفتر الشروط (دفتر البنود الإدارية العامة، دفتر التعليمات التقنية المشتركة ودفتر التعليمات الخاصة) يحتوي في آخر صفحته على العبارة " قرئ وقبل " مكتوبة بخط اليد.

2 محتوى العرض المالي:

- رسالة التعهد (ملحق رقم IV)
- جدول الأسعار الوحدوية
- الكشف الكمي والتقديري
- *الوثائق المطلوبة هي صور طبق الأصل للوثائق الأصلية ويجب أن تكون سارية المفعول يوم فتح الأظرفة.
- قبل إمضاء الاتفاقية المتعهد المتحصل على الاتفاقية ملزم بتقديم الوثائق الأصلية من أجل التأكد.

يجب أن تودع التعهدات لدى مكتب المديرية الفرعية للإدارة والمالية المتواجد بالطابق الثالث للبرج الإداري القديم بجامعة أم البواقي.

حددت مدة تحضير العروض بشمانية (08) أيام بالاستناد إلى تاريخ النشر الأول للإعلان عن الاستشارة. حددت مدة صلاحية العروض بشمانية وتسعون (98) يوم.

يوافق آخر يوم وآخر ساعة لإيداع العروض ويوم وساعة فتح الأظرفة (ملف الترشيح، العروض التقنية والمالية)، آخر يوم من مدة تحضير العروض. وإذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، فإن مدة تحضير العروض تمتد إلى غاية يوم العمل الموالي. حددت المدة الزمنية لاستلام العروض في آخر يوم لإيداع العروض من الساعة التاسعة إلى الساعة الواحدة وحددت ساعة فتح الأظرفة آخر يوم لإيداع العروض على الساعة الواحدة زوالاً (13:00) بقاعة الاجتماعات المتواجدة بالطابق الثالث للبرج الإداري القديم بجامعة أم البواقي ويعتبر هذا الإعلان بمثابة دعوة للمتعهدين الراغبين في حضور أعمال لجنة فتح الأظرفة.

د. سوي السعيد
مدير المعهد
الجامعة العربية بن مهيدي أم البواقي