

استشارة

ع 2026/276 - دد

تتعلق بتكوين إطارات وأعوان الشركة الوطنية لعجين الحلفاء و الورق بالقصرين

الفصل عدد 1: موضوع الاستشارة:

تعزز الشركة الوطنية لعجين الحلفاء و الورق إجراء استشارة لتنفيذ دورات تكوينية لفائدة إطاراتها وأعوانها بعنوان سنة 2026 في المحاور المفصلة بالملاحق عدد 1.

الفصل عدد 2: شروط المشاركة:

يمكن أن يشارك في هذه الاستشارة هيكل التكوين المرخص لها وفق التشريع والتراتب الجاري بها العمل والتي تتوفر فيها جميع الضمانات والكفاءات، على الإيفاء بالتزاماتهم طبقا لشروط الاستشارة ويجب أن تكون هذه الهياكل منضوية تحت أحكام القرار المؤرخ في 12 سبتمبر 2001 المتعلق بالصادقة على كراس الشروط الخاص بضبط قواعد إحداث وسير هيكل التكوين الخاصة.

و يمثل كل محور قسط مستقلاً بذاته ويمكن للعارض أن يشارك في قسط واحد أو أكثر.

الفصل عدد 3: كيفية تقديم العروض:

ترسل العروض في ظرف خارجي مغلق يحتوي على طرفين: طرف 1 يحتوي على الوثائق الإدارية والفنية وعلى طرف 2 يحتوي على العرض المالي.

1- الوثائق الإدارية والفنية:

- كراس الشروط يحمل تأشيرة المشارك على جميع الصفحات إضافة إلى التاريخ والإمضاء والختم على الصفحة الأخيرة منه.
- شهادة انخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.
- شهادة في الوضعية الجبائية صالحة وفقا للتشريع الجاري به العمل أو نسخة مطابقة للأصل منها.
- مضمون من السجل الوطني للمؤسسات.
- نسخة من ترخيص وزارة الإشراف المعنية لهيكل التكوين في ممارسة المهنة أو وصل إيداع يحمل رقم التسجيل.
- البرنامج المفصل للدورة التكوينية حسب المحور المطلوب ويكون ممضى وجوبا من طرف المكون ومؤشر عليه من قبل مكتب التكوين.
- نموذج من السيرة الذاتية للمكون، معمّرة بدقة حسب الملحق ع 02 مصحوبة بالمؤهلات اللازمة للمعطيات المذكورة، ولا يقبل أي مكون غير مسجل على منظومة MALEK.
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والاختصاص بالنسبة للمكون المقترح.
- قائمة اسمية في المكونين مؤرّعين حسب المحاور التكوينية المشار فيها بالملاحق ع 07.
- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح أو شهادة مضادة من هيكل التكوين تبين أن المكون آمن دورات تكوينية في المحور المطلوب.
- التزام هيكل التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من إدارة الشركة الوطنية لعجين الحلفاء والورق حسب الملحق ع 03.
- الالتزام حسب الملحق ع 04.

2- العرض المالي :

يجب تضمينه في ظرف منفصل ومغلق يدرج في الطرف الخارجي ويحتوي على جدول الأسعار باعتبار جميع الأداءات حسب الملحق ع 05 وتعتبر الأثمان ثابتة ونهائية و غير قابلة للمراجعة ويجب أن تكون الأسعار الفردية بحساب المكون الواحد بالنسبة للدورات التكوينية التي تجرى خارج الشركة inter وبحساب الدورة الواحدة كاملة بالنسبة للدورات التكوينية التي تجرى داخل الشركة intra. (على أن لا تقل مدة الدورة التكوينية عن 3 أيام).

وترسل العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو تسلّم مباشرة لدى مكتب الضبط المركزي للشركة إلى العنوان التالي: 6 شارع الحبيب بورقيبة القصيرين 1200، ويكتب على الظرف الخارجي بالإضافة إلى العنوان المذكور أعلاه عبارة "لا يفتح استشارة عدد/ 2026 تتعلق بتنفيذ دورات تكوينية لفائدة إطارات وأعوان الشركة الوطنية لعجين الحلفاء و الورق".

وحدد آخر أجل لقبول العروض في أجل خمسة عشر يوما من صدور الاستشارة في الجرائد اليومية.

الفصل عدد 4 : صلاحية العروض:

يصبح كلّ مشارك بمجرد تقديم عرضه ملزما به لمدة ستون (60) يوما بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

الفصل عدد 5 : تقييم العروض:

يتم تقييم العروض لكل محور على حده وتتولى لجنة فتح وتقييم العروض الخاصة بالاستشارة بفتح الظروف ودعوة المشاركين الذين لم يقدموا كل الوثائق الإدارية المطلوبة إلى استكمالها أو تسويتها في أجل محدد، ويستثنى من هذا الإجراء الالتزام وجدول الأسعار، وفي صورة عدم استكمال الوثائق في الأجل المحددة فإنه يقع إقصاء المشارك وذلك حسب طبيعة المعطى أو الوثيقة المنقوصة.

ثم تتولى اللجنة تقييم العروض على مرحلتين:

- في مرحلة أولى : تتولى اللجنة ترتيب العروض المالية ترتيبا تصاعديا وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء.

- في مرحلة ثانية: تتولى اللجنة تقييم المحور التكويني للهيكل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا وتقرّح قبوله في صورة مطابقة عرضه لكراس الشروط بالاعتماد على جدول دراسة العرض الفني لكل محور وذلك بإسناد النقاط وفقا للمعايير الأربعة المبينة بالجدول التالي وجمعها:

المعيار	العدد المسند
الشهادة العلمية للمكوّن	
أستاذية أو إجازة	3 نقاط
ماجستير أو مهندس	5 نقاط
دكتوراه	7 نقاط
الخبرة العامة للمكوّن	
أقل من 5 سنوات	0 نقاط
من 5 إلى 10 سنوات	5 نقاط
أكثر من 10 سنوات	7 نقاط
عدد الدورات التكوينية المنجزة في المجال من طرف المكوّن	
3 دورات أو أقل	5 نقاط
أكثر من 3 دورات	7 نقاط
برنامج الدورة	
تخطيط مفصل لمحتوى الدورة التكوينية	20 نقطة

تواصل اللجنة أعمالها إلى حين توفر الشروط الفنية لقبول المحور التكويني المقترح وذلك بحصوله على 25 نقطة فأكثر في مجموع نقاط العرض الفني باعتبار الترتيب المالي التصاعدي.

وفي صورة إذا ما تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراس الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

وعند التساوي في العروض المالية بين عارضين وأكثر يتم اختيار المترشح المتحصل على العدد الأكبر من النقاط في التقييم الفني وفي صورة التساوي في النقاط يطلب كتابيا من المترشحين المعنيين أن يقدموا عروضاً مالية أخرى.

الفصل عدد 6 : تبليغ إسناد الاستشارة:

يبلغ إسناد الاستشارة إلى العارض الذي وقع اختيار عرضه لتنفيذ الدورة التكوينية عن طريق مكتوب يحزر في الغرض ويكون مرفقاً بطلب تزود.

الفصل عدد 7 : التنظيم المادي:

- تدوم حصّة التكوين الواحدة ست (6) ساعات في اليوم انطلاقاً من الثامنة و النصف صباحاً تتضمن دروس نظرية و ورشات تطبيقية توزّع على حصتين تدوم كل واحدة ثلاث (3) ساعات تتخللها استراحة قهوة ثرية لمدة ربع ساعة.

- تلتزم الشركة الوطنية لعجين الحلفاء والورق بتوفير الفضاء لتنشيط الدورة التكوينية (INTRA) بالقصرين أو بتونس

- يلتزم هيكل التكوين المقبول بتوفير الوسائل اللوجستية و البيداغوجية اللازمة لحسن سير التكوين (INTRA أو INTER).

الفصل عدد 08: التزامات هيكل التكوين:

- يتعين على هيكل التكوين في صورة عجزه عن إنجاز دورة تكوينية أن يعلم إدارة الشركة بذلك وبمبرراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة (03) أيام على الأقل.

- يمنع على هيكل التكوين تغيير المكوّن بدون إعلام مسبق وبدون موافقة إدارة الشركة، وفي حالة تغيير المكوّن لأسباب قاهرة يجب إعلام الإدارة كتابياً 04 أيام على الأقل قبل انطلاق الدورة التكوينية، وفي صورة الموافقة ينبغي أن تتوفر في الشخص المقترح للتعويض مؤهلات علمية وخبرات تضاهي أو تفوق الخبرات المتوفرة في المكوّن الأصلي، أما في حالة التعذر فيحق لإدارة الشركة إيقاف العمل مع هيكل التكوين في إطار الدورة التكوينية المعنية دون أن يطالب بأي تعويضات، كما لا يحق له أن يطالب بمقادير مالية إضافية أو أي تغيير في الشروط بحجة تعويض الأشخاص المعيّنين.

- يتكفل هيكل التكوين بمصاريف أكل وإقامة المتكوّنين بالنسبة للدورات التكوينية خارج الشركة (INTER).

- يتكفل هيكل التكوين بمصاريف استراحة القهوة للمتكوّنين بالنسبة للدورات التكوينية داخل الشركة (INTRA) .

- يمكن لإدارة الشركة التغيير في عدد الأفراد المزمع تكوينها المبينة بالجدول التابعة لكراس الشروط و ذلك بالنسبة للدورات التكوينية داخل الشركة (INTRA) ولا يمكن لهيكل التكوين في هذه الحالة الاعتراض على ذلك أو المطالبة بمراجعة الأثمان أو بتعويضات مقابل التغييرات في عدد المشاركين ما لم يتجاوز حجم الزيادة أو النقصان نسبة 50%.

الفصل عدد 09: كيفية الخلاص:

- يقم هيكل التكوين فاتورة في أربعة نظائر حسب عدد الأعوان الحاضرين فعلياً والمُسجلين بقائمت الحضور تتضمن المعرف الجبائي ورقم الحساب الجاري البنكي (R.I.B)، أو البريدي (R.I.P) إلى إدارة الشركة الوطنية لعجين الحلفاء والورق في أجل لا يتجاوز عشرة (10) أيام من إنجاز الدورات التكوينية تحمل إمضاء وختم هيكل التكوين ومصحوبة وجوباً بالأصل من إذن التزود ونسخة من الهوية البنكية والبطاقات التقييمية المتعلقة بقياس درجة رضا المشاركين ونسخ من شهادات المشاركة المسلمة للمتكوّنين.

- تقوم إدارة الشركة الوطنية لعجين الحلفاء و الورق بإجراءات عملية الخلاص بواسطة أوامر صرف عن طريق تحويل بنكي أو بريدي في الحساب الجاري لصاحب الاستشارة و ذلك في أجل أقصاه ثلاثين (30) يوماً من تاريخ تسليم الفواتير تامة الشروط.

الفصل عدد 10: المناولة:

لا يمكن لهيكل التكوين مناولة الأنشطة التكوينية جزئياً أو كلياً بواسطة هيكل تكوين ثان أو الاستعانة به لنفس الغرض.

الفصل عدد 11 : آجال التنفيذ:

يلتزم هيكل التكوين بتقديم عدد 02 جداول زمنية على الأقل عند إبلاغه بتنفيذ الاستشارة شريطة أن لا يتجاوز التاريخ 31 ديسمبر 2026 ، كما يلتزم أيضاً بتنفيذ الدورة التكوينية في الآجال التي تختارها إدارة الشركة من بين التواريخ المقترحة، وإن اقتضى الأمر تعديل في التواريخ فإن إدارة الشركة ملزمة بإبلاغه إلى هيكل

الملحق ع-01-دد

عدد المتكويين	نوع الدورة	المحور	قسط عدد
02	INTER	Contrôle budgétaire: élaboration et négociation des budgets	01
16	INTRA	الحوكمة الرشيدة و نجاعة التصرف في المنشآت العمومية	02
20	INTRA	الإجراءات و الأساليب المعتمدة في انجاز عمليات الشراء خارج إطار الصفقة باعتماد منظومة TUNEPS	03
20	INTRA	Méthodes pratiques de gestion et de valorisation des stocks et Travaux d'inventaires	04
02	INTER	Préparation et suivi de trésorerie prévisionnelle	05
04	INTER	Concevoir et mettre en place une comptabilité analytique dans une entreprise industrielle.	06
02	INTER	حوكمة التصرف في الموارد البشرية: من التصرف في المسار المهني إلى التصرف التقديري.	07
08	INTRA	Gestion pratique de la paie: (pointage, heures supplémentaires, sanctions, congés...) et traitement des éléments spécifiques et des cas complexes relatifs aux opérations de paie.	08
02	INTER	Méthode d'amélioration de la gestion d'un parc auto	09
7	INTRA	Management de la qualité appliquée au papier d'impression et d'écriture	10
10	INTRA	Préparation à l'habilitation électrique BT et HT	11
04	INTER	Technologie mécanique: Maintenance des réducteurs	12
8	INTRA	Les techniques de diagnostic des systèmes automatisés	13
04	INTER	Maitrise et efficacité énergétique	14
04	INTER	L'approche Kaizen pour une amélioration continue	15
03	INTER	Bilan et empreinte carbone	16

الملحق 2-د

نموذج من السيرة الذاتية للمكون

1- التعريف:

- الإسم و اللقب:
- بطاقة التعريف الوطنية رقم: صادرة في تاريخ:/...../.....
- الجنسية:

2- الشهادات الجامعية المنحصر عليها*:

الشهادة العلمية	سنة الحصول عليها	نوع الدراسات	المؤسسة الجامعية	تاريخ معادلة الشهادات الجامعية الأجنبية أو المتحصل عليها من مؤسسات تعليم عالي خاصة
.....				
.....				
.....				
.....				

3- شهادات تكوينية أخرى متحصل عليها*:

الشهادة المحرز عليها	سنة الحصول عليها	مؤسسة التكوين	نوع الدراسات
.....			
.....			
.....			
.....			

4- الخبرة المهنية للمكون المقترح*ترتيب المهام الخاصة بالوظائف المشغولة ترتيبا زمنيا عكسيا، انطلاقا من الوظيفة المشغولة حاليا:

الفترة	المؤسسة المشغلة	الوظائف المشغولة
.....		
.....		
.....		
.....		

.....		
-------	-------	-------

5- التكوين المنجز في الاختصاصات المطلوبة بالبرنامج المفصل للتكوين : **

الفترة	المؤسسة المكونة	المؤسسة المنفعة بالتكوين
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

* لا تقبل شهادات جامعيّة أجنبيّة أو مسلمة من مؤسسات تعليم عالي خاصة بدون معادلة.

*ملاحظة: يجب إرفاق المؤيّدات اللازمة للمعطيات المذكورة.

التزام: نحن الممضين أسفله نشهد بصحّة البيانات أعلاه :

إمضاء المكوّن

تأشيرة وختم هيكل التكوين

الملحق ع-03

التزام بعدم تعويض مكوّنين

إني الممضي أسفله (1)
الصفة (2) وكيل هيكل
التكوّن (3) وصاحب بطاقة التعريف الوطنية
رقم: الصّادرة بـ بتاريخ

ألتزم باحترام التّراتيب الجاري بها العمل في مجال تشغيل المكوّنين و خاصّة فيما يتعلّق بتوفير التّراخيص الإداريّة ذات الصّلة
كما ألتزم خلال تأمين الدورة التكوينيّة لفائدة الشركة الوطنيّة لعجين الحلفاء و الورق بعدم تعويض مكوّنين دون إعلام مسبق وموافقة
هذا الأخير، وكلّ إخلال بهذا الالتزام يعرّضني إلى إلغاء دورة التّكوّن المعنيّة.

الختم و الإمضاء

الملحق 4-د

التزام

إنني الممضي(ة) أسفله (الاسم واللقب):.....
بصفتي (المهنة):.....
أنّ (الاسم الاجتماعي):
المرسم(ة) بالسجل التجاري بتاريخ تحت عدد.....
المعرف الجبائي :.....
الحساب البنكي (R.I.B) أو البريدي (R.I.P) .
والموجود مقرّها بـ :
الهاتف/الفاكس.....

بعد اطلاعي على كلّ الوثائق الخاصة بالاستشارة عدد..../2026 كراس الشروط والملاحق) المتعلقة بإجراء دورات تكوينية لفائدة إطارات وأعوان الشركة الراجعة له بالنظر، ألتزم وأتعهد بتنفيذ كل الشروط الواردة في هذه الاستشارة في حالة قبول عرضي لتنفيذ الدورات التكوينية في المحور أو المحاور التالية:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

كما ألتزم بإبقاء عرضي صالحا لمدة ستين (60) يوما بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض، وأنّ السعر الذي أقترحه نهائي وغير قابل للمراجعة طيلة مدة تنفيذ الاستشارة.

حرّر بـ في.....

أطلعت ووافقت

العارض(الاسم،اللقب،الصفة،الإمضاء والختم)

الملحق 5-د

جدول الأسعار

المحاور	عدد المنتفعين	نوع الدورة	السعر الفردي للمتكون الواحد دون احتساب الأداء على القيمة المضافة	المبلغ الجملي دون احتساب الأداء على القيمة المضافة	قيمة الأداء على القيمة المضافة	المبلغ الجملي باحتساب الأداء على القيمة المضافة *
Contrôle budgétaire: élaboration et négociation des budgets	02	INTER				
01						
الحوكمة الرشيدة و نجاعة التصرف في المنشآت العمومية	16	INTRA				
02						
الإجراءات و الأساليب المعتمدة في انجاز عمليات الشراء خارج إطار الصفقة باعتماد منظومة TUNEPS	20	INTRA				
03						
Méthodes pratiques de gestion et de valorisation des stocks et Travaux d'inventaires	20	INTRA				
04						
Préparation et suivi de trésorerie prévisionnelle	02	INTER				
05						
Concevoir et mettre en place une comptabilité analytique dans une entreprise industrielle.	04	INTER				
06						
حوكمة التصرف في الموارد البشرية: من التصرف في المسار المهني إلى التصرف التقديري.	02	INTER				
07						
Gestion pratique de la paie: (pointage, heures supplémentaires, sanctions, congés...) et traitement des éléments spécifiques et des cas complexes relatifs aux opérations de paie.	08	INTRA				
08						
Méthode d'amélioration de la gestion d'un parc auto	02	INTER				
09						
Management de la qualité appliquée au papier d'impression et d'écriture	7	INTRA				
10						
Préparation à l'habilitation électrique BT et HT	10	INTRA				
11						
Technologie mécanique: Maintenance des réducteurs	04	INTER				
12						
Les techniques de diagnostic des systèmes automatisés	8	INTRA				
13						
Maitrise et efficacité énergétique	04	INTER				
14						
L'approche Kaizen pour une amélioration continue	04	INTER				
15						
Bilan et empreinte carbone	03	INTER				
16						

* تكتب الأسعار بالدينار التونسي وتكون شاملة لجميع الأداءات و غير قابلة للمراجعة.

..... في

المشارك

(الاسم واللقب والختم و الإمضاء والصفة)

الملحق ع-06

نموذج لقائمة حضور المشاركين

في الدورة التكوينية حول : المنعقدة من
يوم..... إلى يوم..... مكتب التكوين.....

إسم المكوّن:..... رقم بطاقة التعريف الوطنية..... مقرّ
التكوين.....

ع/ر	الاسم واللقب	الصفة	العنوان الإلكتروني	الإمضاء
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

..... في

ختم هيكل التكوين

إمضاء المكوّن

الملحق ع-07-دد

نموذج قائمة اسمية في المكونين موزعين حسب المحاور التكوينية

ع/ار	اسم ولقب المكون	المحور التكويني
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

ملاحظة: يجب على مكتب التكوين اقتراح مكوّن واحد في كلّ محور.