

استشارة عدد 2016/C10

كراس الشروط الخاصة بالمناظرة الداخلية
للترقية في الأصناف والرتب
لفائدة أعوان وإطارات المركز الوطني للتكوين
المستمر والترقية المهنية



كراس الشروط الإدارية الخاصة لإجراء مناظرة داخلية



الفصل الأول: موضوع ومحتوى الاستشارة

يعتزم المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية إجراء استشارة لاختيار مكتب دراسات أو استشارات أو تكوين لإنجاز مناظرة داخلية للترقية في الأصناف والرتب بعنوان سنة 2016 لفائدة إدارته وأعوانه طبقا للنظام الأساسي الخاص بأعوان المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية المصادق عليه بالأمر عدد 242 لسنة 2005 المؤرخ في 7 فيفري 2005 وتتمثل المهمة فيما يلي :

- ♦ إعداد الاختبارات المهنية،
- ♦ وتأمين انجاز الاختبارات المهنية،
- ♦ تقييم الاختبارات المهنية.

الفصل الثاني : شروط المشاركة

يمكن أن يشارك في هذه الاستشارة مكاتب الدراسات أو الاستشارات أو التكوين التي تتوفر فيهم الخبرة والكفاءات اللازمة لحسن تنفيذ المهمة طبقا لمقتضيات الفصل الأول وذلك وفقا للتشريع الجاري به العمل ومقتضيات كراس الشروط الإدارية والفنية.

يجب أن تستجيب عروض المشاركين للشروط المتعلقة بالمؤهلات والكفاءات الفنية المطلوبة. ويجب أن تحرر العروض على المطبوعات التي توفرها الإدارة و أن لا تتضمن أي قيد أو شرط من شأنه التعارض مع مقتضيات كراس الشروط،

تمضى العروض من قبل المعارضين أنفسهم أو وكلائهم المؤهلين بصفة قانونية،

الفصل الثالث : ثمن الاستشارة

يجب أن يكون تقديم الأثمان بالدينار التونسي دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة من ناحية وباعتبار قيمة الأداء على القيمة المضافة من ناحية أخرى. يعتمد الثمن الجملي باعتبار الأداء على القيمة المضافة للمقارنة بين العروض المشاركة. يجب تعميم جدول الأثمان وفقا للملحق عدد 2.

الفصل الرابع : طريقة تقديم العروض

يتم تقديم كل من العرض الفني والمالي في ظرفين منفصلين ومختومين يدرجان في ظرف ثالث خارجي يكتب عليه مرجع الاستشارة وتحمل عبارة "لا يفتح استشارة عدد 2016/C10 الخاص بالمناظرة الداخلية للترقية في الأصناف والرتب". يتضمن الظرف الخارجي إلى جانب العرضين الفني والمالي الواردين في الظرفين الأولين الوثائق الإدارية المطلوبة. ترسل العروض عن طريق البريد مضمونة الوصول أو بالبريد السريع أو تودع مباشرة بمكتب الضبط على العنوان التالي:

المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية

92 نهج فلسطين لافيات 1002 تونس

وذلك في أجل أقصاه يوم 06 ماي 2016



لا تقبل العروض الواردة أو المسلمة بعد آخر أجل لتقديم العروض. ويعتمد ختم مكتب الضبط المركزي للثبوت من تاريخ الوصول.

- ♦ يحتوي الظرف الخارجي إضافة إلى العرض الفني والمالي على الوثائق الإدارية التالية :
 - ♦ وثيقة المعرف الجبائي،
 - ♦ كراس الشروط في نسخته الأصلية مؤشرا على جميع صفحاته من قبل العارض ويحمل طابع المؤسسة مع الإمضاء.
 - ♦ بطاقة إرشادات عامة حول المشارك وفقا للمثال الوارد (ملحق عدد 1)،
 - ♦ تصريح على الشرف بعدم الانتماء للمركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية (ملحق عدد 06)،

يحتوي الظرف الفني على الوثائق التالية:

♦ موازنة في العمليات المتعلقة بتقييم الكفايات (ملحق عدد 3)

♦ السيرة الذاتية للمقيم (ملحق عدد 4)

♦ جدول تقديري لانجاز التقييم (ملحق عدد 5)

♦ منهجية وأدوات التقييم

ولا ينحصر هذا العرض على الشروط الفنية المطلوبة فقط بل يمكن إثراؤه.

يحتوي الظرف المالي على:

- ♦ جدول الأثمان مؤرخ وممضى من قبل العارض ويحمل ختم الهيكل (ملحق عدد 2)،
- ♦ وثيقة التعهد، مؤرخة ومعرفة بالإمضاء من قبل العارض ويحمل طابع الهيكل، باعتبار كل الأداءات وفقا للمثال الوارد (الملحق عدد 07).

الفصل الخامس: إجراءات فتح العروض :

تتولى لجنة فتح العروض:

أ- التثبت في آجال ورود العروض بالاعتماد على ختم مكتب الضبط المركزي للمركز.

ب- التثبت من تواجد ظرف مغلق يحمل عبارة " لا يفتح استشارة عدد. 2016/C10".

يقصى كل عرض لا تتوفر فيه النقاط الواردة أعلاه (أ-ب).

يتم ترقيم العروض تصاعديا حسب تاريخ ورودها مع إمضاءها من طرف كافة أعضاء اللجنة.

♦ فتح الظرف الخارجي والتثبت من تواجد الوثائق الإدارية وظرف مغلق خاص بالعرض المالي وظرف مغلق

خاص بالعرض الفني وترقيم الظروف (اعتماد نفس ترقيم الظرف الخارجي)،

♦ فتح الظرف الخاص بالعرض الفني والتثبت من تواجد الوثائق المطلوبة وفقا للفصل الرابع،



♦ فتح الظرف الخاص بالعرض المالي ،

يتم مراسلة الهياكل التكوينية المعنية لاستكمال الوثائق أو المعطيات المنقوصة بما في ذلك تقديم الملاحق حسب النماذج المنصوص عليها بكراس الشروط، وفي صورة عدم استكمال هذه الوثائق المطلوبة في الآجال فإنه يتم إقصاء العرض وذلك حسب طبيعة المعطى أو الوثيقة المنقوصة.

♦ إمضاء جميع الوثائق الإدارية ووثائق العرض المالي والفني من طرف كافة أعضاء لجنة فتح العروض،

♦ تحرير محضر جلسة فوري لفتح العروض ممضى من طرف كل الأعضاء.

الفصل السادس: طريقة تقييم العروض

♦ يتم تقييم العروض في أجل أقصاه 20 يوما (استكمال الأشغال المتعلقة بعملية التقييم وتحرير تقرير تقييم

العروض المالية والفنية).

♦ إذا تبين وجود عرض مفرط الانخفاض يتم إقصاء العرض وذلك بعد طلب الإيضاحات الضرورية بطريقة

كتابية وبعد التثبت من التبريرات المقدمة.

♦ يتم ترتيب العروض المالية ترتيبا تصاعديا.

♦ يتم تقييم العرض الفني للهيكل صاحب العرض المالي الأدنى من طرف اللجنة بالاعتماد على جدول دراسة

العرض الفني وذلك بإسناد النقاط وفقا لثلاثة مقاييس وجمعها كالتالي :

مجموع العرض الفني: $NT3 + NT2 + NT1 = NT$

| العدد الأقصى | الرمز | المقياس |
|--------------|-------|---------------------------|
| 15 | NT1 | خبرة المكتب |
| 35 | NT2 | العناصر المتعلقة بالتقييم |
| 50 | NT3 | خبرة المقيم |
| 100 | | المجموع |



*هام : تواصل لجنة تقييم العروض أعمالها إلى حين توفر الشروط الفنية لقبول العرض وذلك بحصوله على 60 نقطة فأكثر في مجموع نقاط العرض الفني باعتبار الترتيب المالي التصاعدي.



جدول دراسة العرض الفني

| العدد الأقصى | العدد المسند | مستوى المطابقة | الملاحق | مقاييس التقييم |
|--------------|--------------|---|---|----------------|
| 12 | 12 | عدد عمليات التقييم المنجزة من قبل الهيكل تفوق 10 | موازنة في العمليات المتعلقة بتقييم الكفايات (ملحق عدد 3) | خبرة المكتب |
| | 8 | عدد عمليات التقييم المنجزة من قبل الهيكل من 05 عمليات إلى 09 عمليات | | |
| | 5 | عدد عمليات التقييم المنجزة من قبل الهيكل من 01 عملية إلى 04 عمليات | | |
| | 0 | عدم انجاز أي عملية تقييميه | | |
| 3 | 3 | تقديم جيد تقديم عرض مبوب بالاعتماد على نماذج المصاحبة لكراس الشروط | | |
| | 0 | تقديم ضعيف | | |



| العدد الأقصى | العدد المسند | مستوى المطابقة | الملاحق | مقاييس التقييم |
|--------------|--------------|--|--|---------------------------------|
| 18 | 18 | توفير أكثر من 5 مراقبين | جدول تقديري لانجاز التقييم (ملحق عدد 5) | العناصر المتعلقة بالتقييم |
| | 12 | توفير 5 مراقبين | | |
| | 0 | أقل من 5 مراقبين | | |
| 7 | 7 | توفير رئيس مركز الامتحانات | | |
| | 0 | عدم توفير رئيس مركز الامتحانات | | |
| 3 | 3 | تقديم روزنامة مفصلة حسب الأنموذج المعتمد | (ملحق عدد 5) | |
| | 0 | تقديم روزنامة غير مفصلة | | |



| العدد الأقصى | العدد المسند | مستوى المطابقة | الملاحق | مقاييس التقييم |
|--------------|--------------|-------------------------------------|--|----------------|
| 7 | 7 | متوفر | منهجية وأدوات التقييم التي سيتم اعتمادها | |
| | 0 | غير متوفر | | |
| 10 | 10 | متحصل على شهادة الماجستير فما فوق | السيرة الذاتية للمقيمين (ملحق عدد 4) | خبرة المقيم |
| | 8 | متحصل على الأستاذية وما يعادلها | | |
| | 0 | غير متحصل على الأستاذية وما يعادلها | | |
| 15 | 15 | خبرة مهنية تفوق 10 سنوات | السيرة الذاتية للمقيمين (ملحق عدد 4) | |
| | 10 | خبرة مهنية بين 3 و10 سنوات | | |
| | 0 | خبرة مهنية أقل من 3 سنوات | | |



| العدد الأقصى | العدد المسند | مستوى المطابقة | الملاحق | مقاييس التقييم |
|--------------|--------------|-------------------------------------|---|----------------|
| 25 | 25 | أنجز 3 مهام متعلقة بالتقييم فما فوق | السيرة الذاتية للمقيمين (ملحق عدد 4) | |
| | 15 | أنجز مهمتين متعلقة بالتقييم | | |
| | 0 | أقل من مهمتين متعلقة بالتقييم | | |
| 100 | المجموع | | | |

ملاحظة:

بالنسبة لخبرة المقيم: سيتم احتساب المعدل العام لمجموع الأعداد التي تحصل عليها كل مقيم،

تلغى مشاركة العارض الذي لم يوفر حد أدنى من المراقبين،



الفصل السابع : طبيعة الأثمان

تكون أثمان هذه الصفقة ثابتة وغير قابلة للتغيير أو المراجعة.

الفصل الثامن: مدة صلاحية العوض

يبقى المشاركون ملزمون بعروضهم لمدة 60 يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض،

الفصل التاسع: التسلم

يتم التسلم النهائي بعد القيام بالاختبارات والإعلان عن نتائج المناظرة دون تحفظات.

الفصل العاشر : كيفية الخلاص

يتم خلاص صاحب الاستشارة بعد تقديمه الوثائق التالية :

- ♦ نتائج المناظرة،
- ♦ الفاتورة النهائية في 4 نسخ،

الفصل الحادي عشر : دخول الصفقة حيز التنفيذ

تدخل المهمة حيز التنفيذ بعد إرسال طلب تزود في الغرض من قبل المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية.



كراس الشروط الفنيّة الخاصة



الفصل الأول : المهمة المطلوبة

تتمثل المهمة في إعداد مناظرة داخلية للترقية حسب الأصناف والرتب وذلك بإعداد الاختبارات الكتابية وتأمين إنجازها وإصلاحها،
النتائج المنتظرة :
♦ الترقية في الأصناف والرتب،

الفصل الثاني : المراحل المنهجية

- 1- يطلع المشاركون على مختلف السندات البيداغوجية والمراجع وعلى مختلف الأصناف والرتب المعنية بالمناظرة بما يسمح له بإعداد الأنشطة المتعلقة بتقييم الكفاءات،
- 2- يعد المشاركون الاختبارات بالنسبة لكل صنف ولكل رتبة بالاعتماد على السندات البيداغوجية والمراجع الخاصة بكل صنف ورتبة والمقدمة من طرف المركز،
- 3- يقدم المشاركون روزنامة إنجاز عمليات التقييم الكتابي مع الأخذ بعين الاعتبار المدة المقترحة (ملحق عدد 5) مع العلم أنه سيتم إنجاز الاختبارات الكتابية بالنسبة للأصناف والرتب في نفس اليوم،
- 4- يقيم المشاركون الكفاءات حسب الصنف المستهدف وحسب الرتبة المستهدفة وينجزها من خلال أسئلة متعددة الاختيارات (QCM) متعلقة بالكفايات الخصوصية والأفقية الواردة في كل مجال كفاية وفق جدول الاختبارات المذكور بالفصل الرابع،
- 5- يؤمن المشاركون عملية مراقبة سير المناظرة (ملحق عدد 5) ،
- 6- يسند المقيم أعداد عمليات التقييم ثم يرتب المترشحين ترتيباً تفاضلياً (selon le mérite) حسب الأصناف والرتب ويمد المركز بقائمة أعداد المترشحين مرتبة ترتيباً تفاضلياً في ظرف مغلق،
- 7- يتعهد المشاركون بمد مصالحي المركز بأوراق الامتحانات مرفقة بأنموذج من إصلاح الاختبارات،
- 8- إعلام المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية بالتغييرات التي قد تطرأ على برمجة الإنجاز، أو المقيم قبل بداية الإنجاز الفعلي بأسبوع على الأقل ولا يمكن تعويض المقيم المقترح إلا في حالة التأكد من أن مستوى المعوض يساوي أو يفوق خصوصيات المقيم المقترح ضمن العرض بعد موافقة المركز.

الفصل الثالث : الفئات المستهدفة بالتقييم

- أعوان وإطارات المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية المنتمين إلى الأصناف : 4 و 5 و 6 و 7 و 8.



- أعوان وإطارات المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية المنتمين الى الرتب: كاتب أو كاتب أول ، تقني سامي، ملحق إدارة، مهندس ، متصرف .

الفصل الرابع: عملية التقييم

تتمثل عملية التقييم في إعداد الاختبارات الكتابية التي تنبثق من محتويات السندات البيداغوجية والمراجع المقدمة من طرف المركز حسب جدولي الاختبارات وإجرائها في الفضاءات المخصصة من طرف المركز (معهد الترقية العليا للشغل 6 نهج كريستوف كولمب TGM) وإصلاحها، ويوفر المشارك رئيس مركز الامتحانات كمنسق والعدد اللازم من المراقبين في كل قاعة. ويتعهد بنسخ الاختبارات حسب عدد المشاركين في كل صنف وفي كل رتبة بالنسبة لكل قاعة في ظروف مغلقة

جدول الاختبارات بالنسبة للترقية في الصنف

| عدد المترشحين | نوعية الاختبار | مواضيع الاختبار | الأصناف المستهدفة |
|---------------|--|--|-------------------|
| 07 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | سندات بيداغوجية مقدمة من قبل مصالح المركز حول: <ul style="list-style-type: none"> • حقوق وواجبات العون العمومي، • هندسة التكوين، • التصرف في المجموعات، • الجودة، • الصفقات العمومية، • أنشطة المركز. | الصنف الخامس |
| 14 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | الصنف السادس |
| 42 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | الصنف السابع |
| 43 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | الصنف الثامن |
| 30 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | الصنف التاسع |
| 136 | المجموع | | 14 |

جدول الاختبارات بالنسبة للترقية في الرتب

| عدد المترشحين | نوعية الاختبار | مواضيع الاختبار | الرتب المستهدفة |
|---------------|--|---|-----------------|
| 05 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | سندات بيداغوجية مقدمة من قبل مصالح المركز حول: <ul style="list-style-type: none"> • حقوق وواجبات العون العمومي، • هندسة التكوين، • التصرف في المجموعات، • الجودة، • الصفقات العمومية، • أنشطة المركز | ملحق إدارة |
| 12 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | تقني أول |
| 09 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | ملحق إدارة أول |
| 04 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | مهندس أول |
| 20 | QCM (40 سؤالاً) (مدة الاختبار لا تتجاوز 20دق) | | متصرف مستشار |
| 50 | المجموع | | |

الفصل السادس: أجال الانجاز

- 1- يقدم جدولاً نهائياً حول انجاز التقييم لا يتجاوز في كل الأحوال 15 يوماً من تاريخ الموافقة على العرض (ملحق عدد 5)،
- 2- يتعهد المشارك بمدّ المركز بنتائج المناظرة في أجل أقصاه أسبوع من تاريخ انجاز الاختبارات.



الملاحق



بطاقة إرشادات عامة حول المشارك

- الاسم واللقب او الاسم الاجتماعي :
..... الشكل القانوني :
..... عنوان المقر :
..... الهاتف :
..... رأس المال :
..... مرسوم بالسجل التجاري تحت عدد :
..... رقم المعرف الجبائي :
..... الشخص المفوض لإمضاء وثائق العرض (الاسم واللقب والخطة) :

حرر ب..... في.....

(إمضاء المشارك وختمه)



BORDEREAU DES PRIX

| Items | Désignation | H/J | Prix unitaire HTVA | Prix total HTVA | Taux TVA | Prix total TTC |
|-------|-----------------------|-----|--------------------|-----------------|----------|----------------|
| | La conception des QCM | | | | | |
| | La surveillance | | | | | |
| | La correction | | | | | |
| | | | Total | | | |

- Coût total HTVA (en lettres et en chiffres)
- Coût total TTC (en lettres et en chiffres)

Signature du soumissionnaire

Nom et Qualité



موازنة في العمليات المتعلقة⁽¹⁾ بتقييم الكفاءات

الرجاء تحديد المعلومات المطلوبة بعنوان كل عملية تقييم خاصة بالهيكل المستشار التي تم انجازها المتمحورة حول الكفاءات المستهدفة.

| السنة | الفئة المستهدفة بالتقييم | عملية التقييم | المؤسسة المستهدفة بعملية التقييم |
|-------|--------------------------|---------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(1) مناظرة أو غيرها في نفس المجال

ملاحظة : الرجاء إرفاق نسخة من مراسلة التأكيد (lettre de confirmation) من الاتفاقية أو من العقد أو من فاتورة خلاص لتبرير ما تم انجازه.

الاسم واللقب :

الختم والإمضاء



CURRICULUM VITAE DES EVALUATEURS

Identité :

Nom et Prénom : Nationalité :

Date et lieu de Naissance :

N°CIN/Passeport :

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Employeur actuel :

Adresse de l'employeur : Tél :

Domaine de compétence :

.....

.....

.....

.....

Formation de base :

| Diplôme Obtenu | Date d'obtention | Organisme de formation |
|----------------|------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[Résumer vos qualifications selon un ordre chronologique décroissant en indiquant le diplôme obtenu, sa date d'obtention ainsi que le nom de l'organisme l'ayant délivré]



Expérience professionnelle :

| Qualification/Emploi occupé | Durée | Organisme employeur |
|-----------------------------|-------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

[Résumer votre expérience professionnelle selon un ordre chronologique décroissant en mettant l'accent sur le nom de l'organisme employeur, la durée d'exercice ainsi que l'ensemble des activités que vous avez mené.]

Expérience dans le domaine de l'évaluation :

| Action de l'évaluation | Population bénéficiaires | Entreprises bénéficiaires |
|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

[Mentionner, selon un ordre chronologique décroissant, les actions d'évaluation qui ont été réalisées et indiquer la qualification de la population bénéficiaire ainsi que le nom de Structure bénéficiaires.]:

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Nom et prénom de l'évaluateur : _____

Date :/...../...../

Signature du l'évaluateur :



جدول تقديري لانجاز التقييم

ا. الصنف

| الأصناف المعنية | تاريخ انجاز التقييم | التوقيت من الساعة.....الى الساعة.... | تاريخ التصريح عن النتائج |
|-----------------|---------------------|---|-----------------------------|
| الصنف 4 | | | |
| الصنف 5 | | | |
| الصنف 6 | | | |
| الصنف 7 | | | |
| الصنف 8 | | | |

ii. الرتبة

| الرتب | تاريخ انجاز التقييم | التوقيت من الساعة.....الى الساعة.... | تاريخ التصريح عن النتائج |
|------------------|---------------------|---|-----------------------------|
| كاتب أو كاتب أول | | | |
| تقني سامي | | | |
| ملحق ادارة | | | |
| مهندس | | | |
| متصرف | | | |

عدد المراقبين:

اسم ولقب المشارك:

الإمضاء



تصريح على الشرف

بعدم الانتماء للمركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب والخطه):.....

ممثل الهيكل (الاسم الاجتماعي والعنوان) :

المرسوم بالسجل التجاري بـ تحت عدد

أصرح على شرفي بأنني لم أكن عوناً بالمركز منذ 5 سنوات وليس لهيكل التكوين ولا للمقيمين والمراقبين صلة قرابة بأعوان وإطارات المركز المنتفعين بالمنظرة.

حرر بـ في

(إمضاء المشارك وختمه)



وثيقة التعهد

إتي الممضي أسفله (الاسم واللقب والخطه).....
المتصرف باسم ولحساب (الاسم الاجتماعي).....
المرسوم بالسجل التجاري بـ..... تحت عدد.....
رقم المعرف الجبائي.....
رقم الانخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.....
المعين محل مخابراته بـ(ذكر عنوان بالكامل).....
بصفتي.....

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها والمكونة لملف الإستشارة المتعلقة بالمناظرة الداخلية للترقية في الأصناف والرتب

- وثيقة التعهد التي تمثل وثيقة الالتزام،
- جدول الأثمان ،
- كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة،

أتعهد وألتزم بما يلي :

1. إنجاز هذه الإستشارة وفقا للشروط المبينة بالوثائق المذكورة أعلاه وباعتبار جميع الأداءات والتي حددت قيمتها بمبلغ قدره:..... تفصيله كالآتي :

- المبلغ خارج الأداء بالدينار بلسان. القلم.....
- مبلغ القيمة المضافة بالدينار. بلسان. القلم.....



- المبلغ باعتبار جميع الاداءات بالدينار بالأرقام.....
- المبلغ باعتبار جميع الاداءات بالدينار بلسان القلم.....

2. قبول الطبيعة الثابتة لأثمان الاستشارة،
3. تطبيق جميع البنود المدرجة بكراس الشروط الإدارية الخاصة التي تكون جزءا من الصفقة
4. الإبقاء على شروط التعهد مدة ستون (60) يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض.
5. أشهد أنني لست (أو أنّ الهيكل الذي أمثله ليس) في حالة حجز قانوني وفي صورة ثبوت عكس ذلك فإنه يمكن فسخ الصفقة بصفة آلية وإنجازها على مسؤوليتي (أو على مسؤولية الهيكل الذي أمثله).
6. يدفع المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية المبالغ المستحقة بموجب وثيقة التبليغ بتحويلها إلى الحساب المفتوح التالي:

- ذكر المؤسسة البنكية.....
- ذكر الهوية البنكية.....

حرب في

اطلعت عليه ووافقت

إمضاء المشارك

