النماذج المتداولة في إجراءات المحور الأول

(متابعة التعاميم والتعليمات المنظمة للشراء الحكومي)

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء

التعديلات الواردة على وثائق المزايدة رقم (.....) الخاصة بـ .....

بوزارة /بالهيئة.....

م	رقم الصفحة	موقع الملاحظة	النص الوارد بالوثائق	النص المعدل أو المضاف	الملاحظات

(..-..)

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء

التعديلات الواردة على وثائق المناقصة/الممارسة/العقد رقم (.....) بشأن .....

بوزارة /بالهيئة.....

م	رقم الصفحة	موقع الملاحظة	النص الوارد بالوثائق	النص المعدل أو المضاف	الملاحظات

(..-..)

مستند (1-2)

وزارة المالية

مذكرة

التاريخ : ----------

الرقم : ----------

إدارة نظم الشراء

إلى السيد المحترم: مدير إدارة الشؤون الإدارية

من : مدير إدارة نظم الشراء

بعد التحية ،،

الموضوع : نشر إعلان في جريدة رسمية

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، يرجى نشر الإعلان المرفق في الجريدة الرسمية (كويت اليوم) لإستدراج عروض أسعار رقم ش ج .....، على أن ينشر الإعلان ٣مرات في الأعداد التي سوف تصدر في التواريخ التالية:-

تاريخ ../../٢٠.. و تاريخ ../../٢٠.. و تاريخ ../../٢٠..

وكذلك الإعلان في عدد (٢) صحيفة يومية القبس و الوطن لمدة يوم واحد بتاريخ ٩../../٢٠.. ، على أن يكون قياس حجم الإعلان ١٣x١٥سم.

مع أطيب التمنيات ،،،

مرفقات:
- الإعلان.
- الديسك الخاص بالإعلان.

إلـى	الإجـراءات

وزارة المالية

إعلان

تعلن وزارة المالية – مراقبة الشراء الجماعي – عن رغبتها بإستدراج عروض أسعار رقم (ش ج .....) بشأن ..... لصالح الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة للسنة المالية (...../.....) ، ويمكن الحصول على وثيقة إستدراج عروض الأسعار لدى صندوق وزارة المالية – إدارة الشئون المالية (مجمع الوزارات بلوك ١١ الدور الأرضي).

تاريخ الطرح (بيع الوثائق)	تاريخ الإقفال	سعر الوثيقة
٢٠../../..	٢٠../../..	٣٠ د.ك

علماً بأن آخر موعد لتقديم العطاءات الساعة الواحدة ظهراً من يوم ..... الموافق ٢٠../../.. ، ولن يلتفت إلى أي عطاء يردنا بعد هذا الموعد.

وكيل وزارة المالية

مستند (2-2)

وزارة المالية

مذكرة

التاريخ : ----------

الرقم : ----------

إدارة نظم الشراء

إلى السيد المحترم: مدير إدارة الشؤون المالية
من : مدير إدارة نظم الشراء

بعد التحية ،،

الموضوع : وثيقة استدراج عروض أسعار
رقم ش ج ....-.....٢٠/....٢٠

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نرسل لكم عدد (١٥) نسخة من وثيقة إستدراج عروض أسعار رقم (ش ج ...-.....٢٠/....٢٠) بشأن توريد ..... لبيعها لدى صندوق وزارة المالية برسم قدره (٣٠) دينار كويتي للنسخة الواحدة غير قابلة للرد وذلك إبتداءاً من يوم ..... الموافق ..../..../.....٢٠.

علماً بأن موعد إقفال إستدراج عروض أسعار مواد القرطاسية الساعة الواحدة من بعد ظهر يوم الإثنين الموافق ../../..٢٠.

للاستفسار يرجى الاتصال بالسيد / ..... – ..... هاتف: .....

مع أطيب التمنيات ،،،

إلى	الإجراءات

كشف (2-3)

وزارة المالية

Ministry Of Finance

قسم المطالبات والتحصيل

ممارسة : ..... تعويض ..... رقم : .....

إعتبارا من يوم : ..... الموافق / / إلى / / الساعة : .....

وذلك مقابل رسم قدره : .... دينار .

رقم	الإسم	العنوان - التليفون - ص.ب	التاريخ	إسم المستلم	التوقيع

مستند (2-4)

وزارة المالية
Ministry Of Finance

التاريخ: Date
الموافق:
الإشارة: Ref

السادة المحترمين /

بعد التحية ،،،

الموضوع: الاستفسارات الواردة لإدارة نظم الشراء – مراقبة الشراء الجماعي بشأن استدراج عروض أسعار رقم ش ج (٢٠- ٢٠) توريد وتركيب وتشغيل آلات تصوير مستندات وأجهزة مكتبية متنوعة

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، واستنادا إلى الوثيقة رقم ١- ش ج ٢٠/ ٢٠ بشأن توريد وتركيب وتشغيل آلات تصوير، والى نموذج الاستفسارات المرفق مع الوثيقة صفحة ٤٢، ونظرا لانتهاء المهلة القانونية لتلقى الاستفسارات نود أن نوضح الآتي:

- وردت إلينا ٨ استفسارات من شركات مختلفة نوردها كالتي:

الاستفسار الأول:
هل بالامكان تقديم عينة بعد موعد الإغلاق ضمن تعهد من شركتنا بتقديم هذه العينة خلال وقت يحدد فيما بيننا خاصة وان بعض الموديلات حديثة الإنتاج ولم تصلنا بعد علما أن وزنها وحجمها كبيران مما يتعذر استيرادها جوا لارتفاع التكلفة.

الرد على الاستفسار الأول:
يجب على المناقصين تقديم عينات عن جميع البنود المطلوب عنها عينات في وثيقة استدراج عروض الأسعار وذلك استنادا إلى نص البند "هـ" من المادة رقم "٨" صفحة رقم "٣" من الشروط العامة "تستبعد العطاءات في الحالات التالية":
العطاء غير المصحوب بكتلوجات أو عينات كما هو وارد في كل من نص المادة رقم "١" والمادة رقم "٢" من الشروط الخاصة.

الاستفسار الثاني:
بالنسبة لعينات البنود التالية (١-١١) هل ممكن إلغاؤها من تقديم عينات للمخازن مع تقديم كتلوجات بالعربي ومختومة ومترجمة، وذلك كون أن هناك بعض الموديلات الجديدة تصل بشهر ٢ أو ٣ والعينات ستبقى بالمخازن طوال فترة الاتفاقية مما يؤثر على الآلات (صفحة ١٠ مادة رقم ١).

الرد على الاستفسار الثاني:
يجب على المناقصين تقديم عينات عن جميع البنود المطلوب عنها عينات في وثيقة استدراج عروض الأسعار وذلك استنادا إلى نص البند "هـ" من المادة رقم "٨" صفحة رقم "٣" من الشروط العامة "تستبعد العطاءات في الحالات التالية":
العطاء غير المصحوب بكتلوجات أو عينات كما هو وارد في كل من نص المادة رقم "١" والمادة رقم "٢" من الشروط الخاصة.
أما في ما يتعلق بحفظ العينات سوف يتم إرجاع جميع العينات وذلك بعد الانتهاء من إصدار الدليل أو "المدة التي تراها لجنة الشراء الجماعي مناسبة ".

الاستفسار الثالث:
نرجو مراعاة أن هناك مناقصات لبعض الوزارات، مما يضطر الوكيل أو الشركة لتخفيض سعره لمادة معينة إما للحفاظ على اسمه بالوزارة أو كسب الصيانة، فهل أنا ملزم بعد ذلك بتخفيض سعري بالدليل (صفحة رقم "٦" مادة "١٥" الفقرة "١٢").

الرد على الاستفسار الثالث:
ينص البند رقم "١٢" من المادة رقم "١٥" من الشروط العامة (إذا لم يخفض المورد أسعاره حال طلب وزارة المالية ذلك نتيجة معرفتها بان المورد يبيع نفس البند في المعرض الخاص بالمورد بسعر أقل من السعر المدرج في دليل الشراء الجماعي) ويقصد بالبنود الموجودة في المعرض الخاص للمورد وليس مشاركات المناقصين في المناقصات الحكومية.

الاستفسار الرابع:
الرجاء تمديد فترة الإغلاق ٢ أسبوع لنتمكن من العمل بشكل أفضل مع الشركات المصنعة.

الرد على الاستفسار الرابع:
يجب الالتزام بوقت وتاريخ الإقفال المذكورين في وثيقة استدراج عروض الأسعار رقم ش ج ١-٢٠٠٧/٢٠٠٨ ولا يمكن تمديدها لتاريخ آخر.

الاستفسار الخامس:
الرجاء تزويدنا بجداول الكميات عن الأشهر الماضية

الرد على الاستفسار الخامس:
لا يمكن الاعتماد على أرقام الكميات المباعة سابقا لأنها قابلة للزيادة أو النقص، ولا يمكن تحديد الكمية المتوقع شراؤها لبند معين لدى جميع الجهات الحكومية.

الاستفسار السادس:
نود أن نسجل تحفظنا على المواصفة المذكورة في صفحة رقم ٢٠ بند رقم ١ وهي بند سرعة الآلة من ١٠ الى ١٤ صورة حيث أن الآلات الصغيرة ذات الحجم A٤ تأتي بسرعة عالية نسبيا وقد قامت الشركة في المناقصة لعام ٢٠٠٦/٢٠٠٧ بتقديم سعر للآلة نفس سرعتها أعلى من السرعة المطلوبة وكان سعرنا اقل الأسعار وتم ترسية هذا البند على شركة أخرى بالرغم من أن السعر المقدم من قبلهم أعلى من سعرنا وسرعة الآلة اقل من سرعة آلتنا لذا يرجى التكرم والأخذ بعين الاعتبار تحفظنا هذا حيث أننا سنقوم بتقديم موديل لهذا البند للمناقصة ٢٠٠٧/٢٠٠٨ سرعة ٢٠ صورة.
وهنا نود أن نوضح بأن سرعة الآلة في هذا البند لايعني زيادة في سعر الصيانة أو المستهلكات بل تكلفة صورة الآلة أقل في الآلات ذات السرعة الأكبر من تكلفة صورة الآلات ذات السرعة القليلة.

الرد على الاستفسار السادس:
يجب على المناقصين الالتزام بالمواصفات الفنية والسرعات المطلوبة وذلك استنادا لنص البند رقم "١" مادة رقم "٩" والتي تنص على التالي (تتم الترسية على البند الأقل سعرا وكان متمشيا مع متطلبات الوثيقة والمواصفات الفنية).

الاستفسار السابع:
نود هنا أيضا أن نسجل تحفظنا على المواصفة المذكورة في صفحة رقم "٢١" البند الثالث والذي يحدد نسب التكبير والتصغير من ٢٥% -٤٠٠% وسعة الكاسيتات ٥٠٠ لكل كاسيت حيث أن ٦٠% من الآلات ا لتصوير الموجودة لبعض الماركات والموديلات الصغيرة تأتي بنسبة تصغير وتكبير من ٥٠-٢٠٠% وسعة الكاسيت ٢٥٠ ورقة لكل كاسيت وعليه يرجى التكرم والأخذ بعين الاعتبار تحفظنا هذا وذلك بتعديل هذه المواصفات لتصبح بنسبة التكبير والتصغير من ٥٠-٢٠٠% وسعة الكاسيت ٢٥٠ ورقة لكل كاسيت هذا التعديل إن حصل سيمنحنا ويمنح بعض

الشركات الأخرى فرصة المنافسة بما يعود بالنفع والفائدة على جميع وزارات الدولة.

الرد على الاستفسار السابع:
تم تعديل المواصفات التالية:
البند رقم "٣" المواصفة رقم "٢" صفحة رقم "٢١" الزوم من ٢٥% - ٤٠٠% ليصبح الزوم لا يقل عن ٢٥% تصغير ولا يقل عن ٢٠٠% تكبير.
البند رقم "٣" المواصفة رقم "٤" صفحة رقم "٢١" سعة الكاسيت ٢X٥٠٠ ليصبح عدد الكاسيتات لا يقل عن ٢x٢٥٠.

الاستفسار الثامن:
الشروط الخاصة بند رقم (٢) من المادة رقم (٢) يرجى الإيضاح لنا بخصوص تقديم العينات في طرد مستقل مغلق وذكر مكان تسليم الظرف المغلق والخاص بالعينات صفحة رقم ١٠.

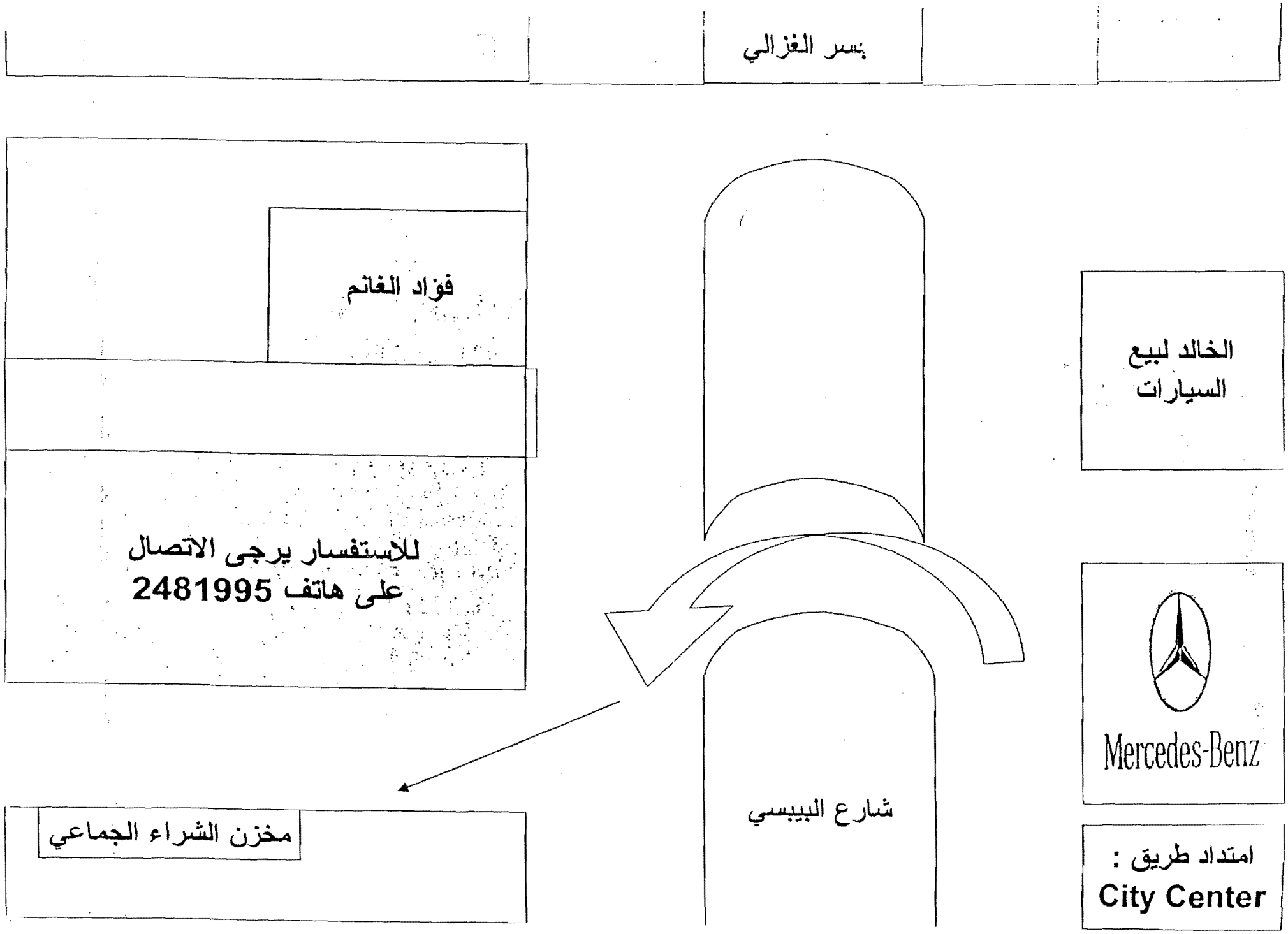
الرد على الاستفسار الثامن:
المقصود من المادة أعلاه، أن يتم تقديم عينات عن البنود من بند رقم "١" إلى البند رقم "١١" آلة تصوير مستندات على أن تكون جاهزة للتشغيل والاستخدام وبشكلها النهائي.
والبنود من "١٢" إلى "٢١" تكون بتغليفها الأصلي موضحا عليها اسم الشركة ورقم البند ورقم استدراج عروض الأسعار وتقدم جميع العينات في مخزن الشراء الجماعي الشويخ - شارع البيبسي – مقابل معرض مرسيدس.

مع أطيب التمنيات ،،،

*مرفق:
خريطة توضح موقع مخزن تسليم عينات الشراء الجماعي.

وكيل وزارة المالية

تابع (4-2)


جسر الغزالي
فؤاد الغانم
للاستفسار يرجى الاتصال
على هاتف 2481995
مخزن الشراء الجماعي
شارع البيبسي
الخالد لبيع
السيارات
Mercedes-Benz
امتداد طريق :
City Center

كشف (2-5)

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعى

كشف إستلام عطاءات

إستدراج عروض أسعار رقم ش ج .....

.....

تاريخ و موعد الإقفال : __/__/__ ٢٠ الساعة __ ظهراً

م	إسم الشركة	إسم المندوب	الرقم المدني	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				

كشف (1-3)

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعي

كشف المستندات المطلوبة لإستدراج عروض أسعار

رقم ....- ش ج ....٢٠/....٢٠

م	إسم الشركة	التأمين الأولي (١٠٠٠قرطاسية- ١٥٠٠ للأجهزة والأثاث)	الطوابع المالية	السجل التجاري	شهادة غرفة التجارة	تفويض التوقيع	إعتماد التوقيع	خبرات سابقة	نسبة العمالة	٥ موظفين إداريين	٧ فني تركيب (للأثاث)	٣-٥ سيارات	مخزن

كشف (3-2أ)

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعي

كشف تفريغ عطاءات

الرقم :...	التاريخ : ..../..../.....

رقم استدراج عروض الأسعـــار : ش ج ...- ..../٢٠..... عدد طلبات الأسعار الواردة :
موضوع استدراج عروض الأسعار : توريد .....

م	رقم البنـــد	١		٢		٣		٤		٥		٦		٧		٨		٩		١٠		ملاحظات
	مسمى المادة	آلة تصوير ١٠-١٤ ص (ديجتال)		آلة تصوير ١٥-١٩ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٢٠-٢٤ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٢٥-٢٩ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٣٠-٣٤ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٣٥-٣٩ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٤٥-٤٩ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٥٥-٥٩ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٦٠-٦٩ ص (ديجتال)		آلة تصوير ٨-١١ ص (ألوان)		
	القيمة / إسم المورد	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	
١																						
٢																						
٣																						
٤																						
٥																						
٦																						
٧																						
٨																						
٩																						
١٠																						
١١																						
١٢																						
١٣																						
١٤																						
١٥																						
١٦																						

قرار اللجنة :	رئيس اللجنة	نائب الرئيس	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو
	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :

كشف (3-2ب)

كشف تفريغ عطاءات

الرقم :.....	التاريخ :

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعي

رقم استدراج عروض الأسعـــار : ش ج ..- ..../..... عدد طلبات الأسعار الواردة :
موضوع استدراج عروض الأسعار : .....

م	اسم الشركة	البند رقم ( ) ..... ( )		البند رقم ( ) ..... ( )		البند رقم ( ) ..... ( )		السعر الإجمالي	
		فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار
١									
		المنشأ		المنشأ		المنشأ			
٢		فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار		
		المنشأ		المنشأ		المنشأ			
٣		فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار		
		المنشأ		المنشأ		المنشأ			
٤		فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار		
		المنشأ		المنشأ		المنشأ			
٥		فلس	دينار	فلس	دينار	فلس	دينار		
		المنشأ		المنشأ		المنشأ			

قرار اللجنة :	رئيس اللجنة	نائب الرئيس	عضو	عضو	عضو	عضو	عضو
	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :	التوقيع : التاريخ :

مستند (1-4)

التاريخ : ----------

الرقم : ----------

مذكرة

وزارة المالية

إدارة نظم الشراء

إلى : السيد المحترم/ مدير إدارة الشئون الإدارية

من : مدير إدارة نظم الشراء

بعد التحية ،،،

الموضوع : توفير عامل خدمة لمخزن الشراء الجماعي

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه ، ونظراً لحاجة الإدارة بإستخدام المخزن رقم (٤) الخاص بالشراء الجماعي من قبل أعضاء لجنة الشراء الجماعي ، لذا يرجى التكرم بتوفير عامل خدمة للفترة من / / ٢٠ و حتى / / ٢٠.

للإستفسار يرجى الإتصال بالسيد/ - على رقم ١٩.

مع أطيب التمنيات ،،،

إلى	الإجراءات

مستند (2-4)

وزارة المالية

مذكرة

إدارة نظم الشراء

التاريخ : ----------

الرقم : ----------

إلى : السيد المحترم/ مدير إدارة الشئون المالية

من : مدير إدارة نظم الشراء

بعد التحية ،،،

الموضوع : توفير عمال نظافة لمخزن الشراء الجماعي

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه ، ونظراً لحاجة الإدارة بإستخدام المخزن رقم (٤) الخاص بالشراء الجماعي من قبل أعضاء لجنة الشراء الجماعي ، لذا يرجى التكرم بتوفير عمال نظافة للقيام بأعمال تنظيف المخزن بتاريخ / / ٢٠.

للإستفسار يرجى الإتصال بالسيد/ على رقم ١٩.

مع أطيب التمنيات ،،،

الى	الاجراءات

كشف (3-4)

وزارة المالية
إدارة نظم الشـــراء
مراقبة الشراء الجماعي

كشف بالعينات المقدمة لاستدراج عروض أسعـــار
رقم (20../20..-...)
توريد .....

م	رقم البنـــد	مسمى البنـــد	الوحـــدة	ملاحظـــات

ملاحظة : على المشارك أن يقدم كل عينة بعلبتها ، وأن يسجل في الكشف أعـــلاه رقم البند الذي تقدم عنه العينة ، وأي عينة ترد ولم تكن مدرجة بالكشف تكـــون الوزارة غير ملزمه بها ، كما يجب إحضار عدد (٢) نسخة من هذا الكشف .

التاريخ : التوقيع والختم :

كشف (6-1)

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعي

إقرار وتعهد

اسم الشـــــــــركة :

نقر نحن الموقعين أدناه باستكمال الملاحظات التالية:

رقم البند	مسمى البند	الملاحظات

اسم الشخص المفوض: الرقم الآلي: التاريخ:

نموذج (7-1)

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعي

دعوة إجتماع

السيد المحترم/ عضو لجنة الشراء الجماعي

اليـوم : الموافق: / / ٢٠

الساعة: ٠٠, صباحاً المكان :

بنود الإجتماع:-

-
-
-
-
-
- ما يستجد من أعمال.

رئيس لجنة الشراء الجماعي

كشف (2-7)

وزارة المالية
لجنة الشراء الجماعي

كشف الترسية

الرقم المسلسل : .....

بدراسة وتدقيق ومراجعة الاسعار المعروضة في كشوف تفريغ العطاءات المطابقة للشروط لعدد .... اتضح ان انسب العطاءات لتوريد المواد المدرجة في وثائق المناقصة رقم ... بتاريخ ... . هي التي تقدم بها الموردون الموضحة اسماؤهم قرين كل مادة من المواد .

مسلسل	تسلسل المادة بكشف تفريغ العطاءات	اسم المورد	مسمى المادة	مواصفات المادة	الكمية	السعر الافرادي	السعر الاجمالي	ملاحظات

امين سر لجنة الشراء الجماعي التوقيع : .... التاريخ :	اعضاء اللجنة	الاسم التوقيع التاريخ				

اعتماد رئيس اللجنة : .....

توزيع النسخ : الاصل لجنة المناقصات المركزية . النسخة لجنة ا ، الجماعي

نموذج (7-9)

وزارة المالية
Ministry of Finance

التاريخ : Date
المرافق :
إشارة : Ref

السادة المحترمين /

بعد التحية ،،

الموضوع: ترسية إستدراج عروض أسعار رقم .
- ٢٠٠/ ٢٠٠ توريد وتركيب أثاث مكتبي

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نود أن نفيدكم بأن لجنة الشراء الجماعي في إجتماعها المنعقد بتاريخ / / ٢٠٠ قد قررت ترسية البنود المذكورة بالجدول المرفق على شركتكم.

لذا يرجى حضور الإجتماع المقرر عقده يوم السبت الموافق / / ٢٠٠ في تمام الساعة ٩:٣٠ صباحاً في وزارة المالية – إدارة نظم الشراء، وذلك بشأن الآتي:

١. تقديم خطاب ضمان بنكي لصالح وزارة المالية لتنفيذ إتفاقية التوريد بقيمة تبلغ (١٥٠٠ د.ك) وفترة سريانه صالحه إعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠.
٢. التنسيق بشأن إعداد وطباعة دليل الأثاث المكتبي للسنة المالية ٢٠٠/ ٢٠٠.
٣. توفير الكميات الموضحة بالجدول المرفق من كل بند تمت ترسيته عليكم وذلك طبقاً للمادة (٧) البند رقم (٤) من الشروط الخاصة لوثيقة إستدراج عروض أسعار رقم - ٢٠٠/ ٢٠٠.

مع أطيب التمنيات،،،

استلمت الأصل

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء

الاسم :
جهة العمل :
الرقم المدني :
التاريخ :
التوقيع :

وكيل وزارة المالية

وزارة المالية
Ministry of Finance

التاريخ : Date
الوافق :
إشارة : Ref

رقم البند	وصف البند	الكميات المطلوب توفرها
٢٨	كرسي دوار (جلد صناعي)*	١٠**
٢٩	كرس زائر (جلد صناعي)*	١٠**

ملاحظات هامة

* حسب المواصفات والقياسات المذكورة في وثيقة إستدراج عروض أسعار رقم: توريد وتركيب أثاث مكتبي.

** يجب أن يقوم المورد بإجراء اللازم نحو توفير الكميات من كل بند تمت الترسية عليه وذلك فور إخطاره بالترسية بحيث يتم توريد أي بند من البنود المرساة عليه مباشرة عند بداية العمل (إستناداً للمادة (٧) بند رقم (٤) من الشروط الخاصة).

مجمع الوزارات - ص.ب ٩ (الصفاة) - 13001 الكويت - برقيا مالية ، كويت - تلكس 46203 / MOF - فاكس ٤٠٤٠٢٥
Ministries Complex - P.O.Box 9 (Safat) - Postal Code 13001 - Kuwait - Telex

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

التاريخ : ..... Date:
الموافق : .....
إشارة : ..... Ref.

إتفاقية

إنه في يوم: الأحد الموافق: تم الإتفاق بين كل من:

الطرف الأول: وزارة المالية.
ويمثلها في هذه الإتفاقية السيد / وكيل وزارة المالية
وعنوانها / مجمع الوزارات – ص.ب (٩) الصفاة
(١٣٠٠١) الكويت

الطرف الثانـــي: الســـادة /
ويمثلها في هذه الإتفاقية السيد /
وعنوانها /
ص.ب:
فاكس:
هاتف:

تمهيـــــــــــد

يرغب الطرف الأول بقيام الطرف الثاني بتثبيت أسعار المواد المرساة عليه في وثيقة إستدراج عروض أسعار توريد وتركيب أثاث مكتبي رقم ٢٠) والموضحة في المادة رقم ( ) من هذه الإتفاقية وذلك لتلبية إحتياجات الجهات الحكومية الراغبة في شراء تلك المواد عن طريق دليل الشراء الجماعي للسنة المالية ٢٠/ ٢٠.

وقد إتفقَ الطرفان على الآتي:

مادة (١) : يعتبر التمهيد السابق و كافة وثائق و مستندات وثيقة إستدراج عروض الأسعار رقم (٢٠٠ / ٢٠) جزءا لا يتجزأ من هذه الإتفاقية، وتشتمل الوثائق والمستندات على الآتي:

المستند الأول : الشروط العامة.
المستند الثاني: الشروط الخاصة.
المستند الثالث: المواصفات الفنية.
المستند الرابع: جداول الأسعار.
المستند الخامس: صيغة العطاء.

مادة (٢): مدة سريان تنفيذ الإتفاقية تبدأ من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠ ويجوز تجديدها أو تمديدها لمدة مماثلة أو أقل ما لم يبد أحد الأطراف إعتراضه على أن تقوم وزارة المالية بإخطار المورد كتابيا برغبتها في التجديد أو التمديد قبل ثلاثة أشهر من إنتهاء مدة سريان الإتفاقية، ويجوز لوزارة المالية التفاوض مع المورد لتخفيض الأسعار، ويتم في هذه الحالة إبرام إتفاقية توريد جديدة وتجديد ضمان تنفيذ الإتفاقية.

مادة (٣): يلتزم الطرف الثاني بتزويد وزارة المالية – إدارة نظم الشراء – مراقبة الشراء الجماعي بالتقرير الشهري لمبيعات الأثاث المكتبي بدءاً من تاريخ توقيع الإتفاقية وحتى / / ٢٠.

مادة (٤): يحق لوزارة المالية بعد التنسيق مع لجنة الشراء الجماعي أو الجهات الحكومية المستفيدة فسخ الإتفاقية بعد توقيعها ومصادرة ضمان التنفيذ أو الخصم منه أو إستبعاد المورد وذلك في حالة مخالفة المورد لأي مادة من مواد الإتفاقية أو الوثيقة أو تعليمات الشراء الجماعي وذلك وفقا للمادة رقم (١٦) من الشروط العامة في الوثيقة كما يجب على المورد في حال الخصم من قيمة الضمان أن يستكمله خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إخطاره.

مادة (٥): تختص المحاكم الكويتية في المنازعات الناشئة عن هذه الإتفاقية ويكون القانون الكويتي هو القانون الواجب التطبيق عليها.

مادة (٦): جدول البنود المرساة:

رقم البند	مسمى البند
٢٨	كرسي دوار (جلد صناعي)
٢٩	كرس زائر (جلد صناعي)

إجمالي البنود ٢ بند

مادة (٧) : حررت هذه الإتفاقية من نسختين تسلم كل طرف نسخة منها.

طرف أول　　طرف ثاني

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعي

كشف تسلم ضمان تنفيذ الإتفاقية لإستدراج عروض أسعار رقم ش ج ...-
.....٢٠/....٢٠ توريد .....
و تسليم التأمين الأولي

م	إسم الشركة / المؤسسة	إسم المفوض	الرقم المدني	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

مستند (8-6)

وزارة المالية

إدارة نظم الشراء

مراقبة الشراء الجماعي

إقرار وتعهد

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا قمنا بالتدقيق والمراجعة اللازمة لمسودة دليل الأثاث المكتبي للسنة المالية ٢٠٠٠ - ٢٠٠٠.

ونقر بصحة البيانات والصور والأسعار والمواصفات الخاصة بالبنود المرساة علينا، ونتعهد بتحمل مسئولية ما يترتب عن وجود أية أخطاء ترد في الدليل بعد طباعته وتحمل نفقات إعادة طباعة الدليل.

اسم الشـــــــركة :

اسم المفوض بالتوقيـــع:

الرقم المدنـــــــــي:

التـــاريـــــــــخ:

التوقيـــــــع والختم:

مستند (8-7 أ)

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

التاريخ : ..... Date: .....
الموافق : .....
إشارة : ..... Ref. .....

السيد المحترم / وكيل وزارة الطاقة
(الكهرباء والماء)

بعد التحية ،،،

الموضوع /
٢٠٠ /٢٠

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه ، وإلى كتابنا رقم ( ) بتاريخ / / ٢٠٠ بشأن دليل الشراء الجماعي للأجهزة المكتبية للسنة المالية ٢٠٠/ ٢٠٠ ، ونظرا لقرب انتهاء فترة سريان الدليل بتاريخ / /٢٠٠٧ ، يرجى الإيعاز للمختصين لديكم بوقف العمل بهذا الدليل اعتبارا من / /٢٠٠٧ .

علما بأنه جاري العمل على إعداد دليل الشراء الجماعي للأجهزة المكتبية للسنة المالية ٢٠٠/ ٢٠٠ ، وسيتم تزويدكم بنسخ من الدليل فور الانتهاء من طباعته .

للاستفسار يرجى الاتصال بالسيد / - -
رقم (-)

مع أطيب التمنيات ،،،

وكيل وزارة المالية

٣ نسخ : لإدارة نظم الشراء
نسخة : للملف

مستند (8-7 ب)

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

التاريخ : Date:
الموافق :
إشارة : Ref.

السادة المحترمين /

بعد التحية،

الموضوع: اتفاقية رقم ( ) (- ٢٠٠/ ٢٠٠)
توريد آلات تصوير مستندات وأجهزة مكتبية متنوعة

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، ونظرا لقرب انتهاء فترة سريان اتفاقية التوريد المشار إليها أعلاه بتاريخ / / ٢٠٠.

لذا يرجى إيقاف العمل بتلبية أوامر الشراء الخاصة بالشراء الجماعي الصادرة من الجهات الحكومية اعتبارا من تاريخ / / ٢٠٠.

مع أطيب التمنيات ،،،

وكيل وزارة المالية

٣ نسخ : لإدارة نظم الشراء
نسخة : للملف

مستند (8-8)

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

التاريخ : Date
الموافق :
إشارة : Ref.

السيد المحترم / .....

بعد التحية،

الموضوع: دليل ..... للسنة المالية ٢٠..-٢٠..

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، و إلى كتابنا رقم (.....) بتاريخ ../../٢٠.. بشأن دليل الشراء الجماعي ..... للسنة المالية ...../....., ونظراً لقرب إنتهاء فترة سريان الدليل بتاريخ ../../٢٠.. ، يرجى الإيعاز للمختصين لديكم بوقف العمل بهذا الدليل إعتباراً من ../../٢٠.

علماً بأنه جاري العمل على إعداد دليل الشراء الجماعي ..... للسنة المالية ٢٠../٢٠.. ، وسيتم تزويدكم بنسخ من الدليل فور الإنتهاء من طباعته.

للاستفسار يرجى الإتصال بالسادة التالية أسمائهم:-

.....
.....

مع أطيب التمنيات ،،،

وكيل وزارة المالية

مستند (8-9 أ)

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

التاريخ : Date:
الموافق /
إشارة : Ref.

السيد المحترم/

بعد التحية ،،،

الموضوع : دليل الشراء الجماعي
الإصدار – للسنة المالية ٢٠/ ٢٠

في إطار التوجهات الرئيسية التي تنتهجها وزارة المالية في سبيل تحقيق الوفورات المالية في الإنفاق الحكومي، ولما يمثله قطاع الشراء من دور هام في توفير احتياجات ومستلزمات الجهات الحكومية بكفاءة ومهنية، فقد حرصت وزارة المالية – إدارة نظم الشراء – مراقبة الشراء الجماعي – على الاستمرار فى إصدار أدلة الشراء الجماعي لتحقيق الأهداف التالية:

١- توفير المواد بأقل الأسعار وانسب المواصفات.
٢- توحيد المواصفات والأسعار للمواد شائعة الاستخدام بين الجهات الحكومية.
٣- تقليل الأعباء الإدارية والمالية لعمليات الشراء.
٤- سرعة تنفيذ عمليات الشراء.

لذا يسرنا أن نرفق لكم عدد (٥) نسخ من دليل الشراء الجماعي – الإصدار – للسنة المالية ٢٠/ ٢٠ لشراء احتياجاتكم من خلاله ابتداء من تاريخ / / ٢٠ حتى تاريخ / / ٢٠.

وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

التاريخ : Date:
الموافق :
إشارة : Ref.

وعليه يرجى الإيعاز للمختصين لديكم بالالتزام بتعليمات الشراء الجماعي عند الشراء من الدليل، وفى حال الرغبة بالشراء من الدليل بمبلغ يفوق (٥٠٠٠) د.ك يجب الحصول على إذن من لجنة المناقصات المركزية.

هذا وجميع المختصين بوزارة المالية – إدارة نظم الشراء – مراقبة الشراء الجماعي – على استعداد للتعاون الجاد والبناء لإيضاح ما يتضمنه هذا الدليل.

للاستفسار يرجى الاتصال بالسيد / – –
هاتف (–) .

مع أطيب التمنيات،،،

وكيل وزارة المالية

٣نسخ : إدارة نظم الشراء
نسخة : للملف

وبناءا لما ما سبق ، نفيدكم بأن إدارة نظم الشراء قد قامت بإصدار أدلة الشراء الجماعي للسنة المالية ٢٠٠٠/ ٢٠٠١ وذلك على النحو الآتي :

أولا : دليل الأجهزة المكتبية – الإصدار السادس :

١) تم إصدار الدليل وتوزيعه على الجهات الحكومية بتاريخ / / ٢٠ حيث يحتوي على عدد (٢٠) بند من مختلف أنواع الأجهزة المكتبية الأكثر شيوعا وطلبا.

٢) تراوح انخفاض أسعار بنود الدليل بين ٣%-٢٧% عن الأسعار الموجودة في دليل الأجهزة المكتبية للإصدار السابق .

ثانيا : دليل مواد القرطاسية – الإصدار الخامس :

١) تم إصدار هذا الدليل لسنتين ماليتين وتعتبر هذه السنة الثانية.

٢) بلغت نسبة الزيادة ٥٤% لعدد بنود مواد الدليل الحالي عن الإصدار الرابع أي بزيادة عدد (٧٧) بندا .

لذا يسرنا أن نرفق لكم عدد (٥) نسخ من إصدارات الأدلة الموضحة أعلاه ، علما بأنه جاري استكمال إجراءات الترسية والإعداد لإصدار دليل مواد الأثاث للسنة المالية ٢٠/ ٢٠ والذي من المتوقع إنجازه في يونيو القادم .

مع أطيب التمنيات ،،،

مستند (8-9 ب)

التاريخ : ----- -------

الرقم : ----------

مذكرة

وزارة المالية

إدارة نظم الشراء

إلـــى : السيد المحترم / وكيل الوزارة

مـــن : الوكيل المساعد لشؤون التخزين ونظم الشراء

بعد التحية ،،،

الموضوع : إصدارات أدلة الشـــراء الجمـــاعي
للسنة المالية ٢٠/ ٢٠

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه ، وفي إطار التوجهات الرئيسية التـــي تنتهجهـــا إدارة نظم الشراء في سبيل تحقيق الوفورات المالية في الإنفاق الحكومي ، ولمـــا يمثلـــه قطـــاع الشراء من دور هام في توفير احتياجات ومستلزمات الجهات الحكومية بكفاءة ومهنية ، فقد حرصت إدارة نظم الشراء – مراقبة الشراء الجماعي – على الاستمرار فـــي إصـــدار أدلـــة الشراء الجماعي لتحقيق الأهداف التالية :

١-توفير المواد بأقل الأسعار وأنسب المواصفات .

٢- توحيد المواصفات والأسعار للمواد شائعة الاستخدام بين الجهات الحكومية.

٣-تقليل الأعباء الإدارية والمالية لعمليات الشراء .

٤-سرعة تنفيذ عمليات الشراء .

إلـــى **الإجـــراءات**

وزارة المالية
إدارة نظم الشراء
مراقبة الشراء الجماعي

مذكرة تفاهم

الموضوع : إبداء رغبة تمديد إتفاقية إستدراج عروض أسعار رقم:
ش ج 2-2010/2011
توريد وتركيب وتشغيل أجهزة حاسب آلي ولاتوب
وطابعات وعرض مرئي وأحبار، وملحقاتها.

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، فإن وزارة المالية ترغب في تمديد الإتفاقية رقم: 5 ش ج (2-2010/2011) المبرمة بين وزارة المالية .....وذلك لمدة خمسة أشهر تبدأ من تاريخ 2011/8/1 و تنتهي بتاريخ 2011/12/31.

وقد تم اعتماد هذه المذكرة بتاريخ..... للتفاهم على مبدأ التمديد بحضور ممثل الشركة: السيد/..... دون أدنى مسئولية منه بذلك.

على أن يتم إخطار وزارة المالية خلال أسبوع من تاريخ هذه المذكرة وحضور ممثل الشركة لتوقيع ملحق الإتفاقية.

ممثل وزارة المالية　　ممثل الشركة

النماذج المتداولة في إجراءات المحور الثاني

(التقارير والاحصائيات لقطاع الشراء الحكومي)