

**دعوة العطاء رقم (2025/3)**  
**اتفاقية شراء خدمات البوفية لمبنى دائرة الموازنة العامة**

السادة: .....

- 1- الشروط الخاصة (الاتفاقية) .
- 2- الشروط العامة .
- 3- النماذج المطلوبة .

يتم الاعلان عن دعوة العطاء من خلال الاستدراج (مجاني) اعتباراً من تاريخ 2025/04/21 ولغاية 2025/05/04 الساعة 10:30 صباحاً ويتم فتح العروض يوم الأحد بتاريخ 2025/05/04 الساعة 10:30 صباحاً.

واقبلوا الإحترام ،،،



نام  
باسم  
الحك

## الشروط والمواصفات

### لشراء خدمات البوفيه لبنى دائرة الموازنة العامة

- اولاً : الالتزام بأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعليماته.
- ثانياً : يلتزم المتعهد بدفع رسوم الطوابع القانونية في حال وجدت.
- ثالثاً : تأمين بقيمة 10% من قيمة المبلغ الاجمالي.
- رابعاً : شروط أخرى على المتعهد الالتزام بها وكما يلي:
- 1- يلتزم المتعهد بالمحافظة على نظافة الكفتيريا وتقديم خدمة جيدة ومستوى صحي جيد للكفتيريا وتأمين العاملين فيها بلباس مخصص لهذه الغاية .
  - 2- يكون الدوام الرسمي خلال أيام الدوام المعتمدة داخل الدائرة وحسب تعليمات عطوفة المدير العام بأوقات الدوام.
  - 3- لا يحق للمتعهد إجراء أي تعديل أو تعديل في الكفتيريا إلا بموافقة الدائرة الخطية المسبقة.
  - 4- لا يحق للمتعهد تضمين الكفتيريا أو أي جزء منها نهائياً وفي حال إدخال شريك في العمل يجب إعلام الدائرة مسبقاً.
  - 5- يتم تسليم الكفتيريا والأثاث والمعدات الموجودة فيها حالياً للمتعهد وحسب الكشف النهائي المعد من قبل الدائرة.
  - 6- لا يحق للمتعهد استعمال الكفتيريا إلا لغايات إعداد وبيع الطعام والشراب المسموح بهما وفق دعوة العطاء المتفق عليها.
  - 7- يقوم المتعهد بشراء المواد اللازمة من طعام وشراب وكاسات وصحون زجاجية بلاستيكية كرتون..... الخ ومواد تنظيف للبوفيه على حسابه الخاص.
  - 8- تقدم الدائرة المكان والمياه والكهرباء فقط وذلك مقابل قيمة الضمان.
  - 9- تكون مدة الاتفاقية لسنة واحدة من تاريخ كتاب مباشرة العمل وتجدد باتفاق الطرفين في حال رغبت الدائرة بذلك.
  - 10- على المتعهد تقديم شهادات عدم محكومية وتقديم شهادات صحية (خلو من الأمراض السارية والمعدية) وذلك من الجهات المعنية لجميع العاملين.
  - 11- على المتعهد توفير الأجهزة والأدوات المطلوبة واللازمة للقيام بالعمل على أن تكون بمستوى لا يقل عن جيد.
  - 12- أي تجهيزات خاصة لمكان البوفيه تكون على نفقة المتعهد وبعد اخذ موافقة الدائرة الخطية.

13- يلتزم المتعهد بأن تكون المواد المقدمة نخب أول وفي حال إحضار مواد نخب ثاني أو ثالث يتم الاتفاق على سعر عادل وذلك لكافة المواد المقدمة وحسب قائمة الأسعار المتفق عليها.

14- وضع عرض السعر داخل مغلف مغلق ومختوم .

15- يتم استدراج العروض للفترة من 2025/4/21 – 2025/05/04 وتفتح العروض في 2025/05/04 الساعة (10:30) صباحاً.

خامساً : يغرم المتعهد عند وقوع التقصير أو الإخلال بشروط العطاء من قبل المدير الإداري والمالي وذلك على النحو التالي:-

1- المخالفة الأولى تنبيه.

2- المخالفة الثانية إنذار.

3- المخالفة الثالثة يغرم المتعهد 20% من قيمة إجمالي الاتفاقية.

4- المخالفة الرابعة يحول إلى لجنة تشكل من قبل المدير الإداري والمالي لاتخاذ القرار المناسب بحقه.

سادساً : يتم دفع قيمة الاتفاقية المترتبة على المتعهد كاملة على ان لا تقل عن (100) دينار سنوياً تدفع مقدماً وخلال ثلاث أيام من توقيع عقد الشراء ، وفي حال التأخر عن الدفع لأكثر من عشرة أيام تفرض غرامة (10%) من قيمة المبلغ الاجمالي .

سابعاً : توفير موظفين عدد (2) خلال أوقات الدوام الرسمي ويمكن تخفيض العدد الى (1) بعد أخذ موافقة السيد مدير الشؤون الإدارية والمالية وحسب الاصول.

ثامناً : الالتزام بالأسعار المتفق عليها حسب عرض السعر من المتعهد والمرفقة.

تاسعاً : على المتعهد تقديم شهادة خبرة بهذا المجال لمدة لا تقل عن سنة.

عاشراً : في حال تقصير المتعهد المستمر في الأعمال الموكلة اليه يحق للدائرة فسخ العقد في أي وقت خلال العام، وفي حال انتشار أي وباء يتم ايقاف الاتفاقية دون أي مسؤولية على الدائرة ودون أي خساره على المناقص ولحين انتهاء الوباء .



نار  
2025

**الحادي عشر:**

الالتزام بقائمة الأسعار المعتمدة من اللجنة والمتفق عليها والمرفقة وتعلق بالكافتيريا حسب الأصول وتعمم على الموظفين ويكون المدير الإداري والمالي المسؤول عن متابعة تطبيق وتنفيذ بنود هذه الاتفاقية .

**الثاني عشر :**

- 1- تعقيم البوفية وجميع أدوات الطبخ بكل ما يلزم .
- 2- يجب استخدام الكاسات والصحون ( المواد السفري فقط ) كاسات كرتون، كاسات ماء والمغلقة بإحكام خصوصاً في حال انتشار أي وباء.
- 3- الالتزام ببلاغات الرئاسة الجليلة فيما يتعلق بلبس القفازات والكمادات .

**الثالث عشر :**

السعر المقدم هو ( ) دينار .....



20  
2020

## قائمة الاسعار المعتمدة

| الرقم      | المادة                    | السعر |       |
|------------|---------------------------|-------|-------|
|            |                           | فلس   | دينار |
| 1.         | قهوة صغير/ عميد           |       |       |
| 2.         | قهوة وسط/ عميد            |       |       |
| 3.         | قهوة كبير/ عميد           |       |       |
| 4.         | كاسة شاي (أسود، أخضر)     |       |       |
| 5.         | كاسة شاي (كرك)            |       |       |
| 6.         | زهورات مشكلة              |       |       |
| 7.         | (نسكافيه، هوت تشوكليت)    |       |       |
| سندويشات   |                           |       |       |
| 1.         | سندويشة فلافل مع حمص عادي |       |       |
| 2.         | سندويشة فلافل كعك         |       |       |
| 3.         | سندويشة لبننة و سنيورة    |       |       |
| 4.         | سندويشة كعك مع جبنة       |       |       |
| 5.         | سندويشة كعك مفركة         |       |       |
| 6.         | سندويشة كبدة              |       |       |
| 7.         | سندويشة بطاطا             |       |       |
| أصناف أخرى |                           |       |       |
| 1.         | بيبسي وميرندا/ علبة       |       |       |
| 2.         | عصير مشكل باكيت صغير      |       |       |
| 3.         | بسكويت / وشكولاتة مشكل    |       |       |
| 4.         | ماء كاسة صغير             |       |       |
| 5.         | ماء علبة صغير             |       |       |
| 6.         | قلاية بيض                 |       |       |
| 7.         | قلاية بندورة              |       |       |
| 8.         | صحن فول او حمص            |       |       |
| 9.         | صحن كبدة                  |       |       |
| 10.        | صحن مفركة                 |       |       |

- تعمم هذه القائمة على الموظفين وتعلق في غرفة البوفيه حسب الأصول
- في حال إحضار أصناف جديدة يتم التنسيق مع المدير الإداري والمالي

نموذج (د.ل.ع31)

حضرة المناقص الكريم:

تحية وبعد،،،

لتسهيل إجراءاتكم مع دائرة الموازنة العامة ولتسهيل الاتصالات فيما بيننا ولضمان وصول المراسلات في الوقت المناسب وعلى العنوان الصحيح، أرجو التكرم بتعبئة البيانات التالية:-

1. اسم الشركة أو المؤسسة:
2. اسم صاحب الشركة:
3. العنوان: \_\_\_\_\_ وان:
4. رقم الفاكس المعتمد:
5. رقم الهاتف المعتمد:

راجياً التكرم بكتابة المعلومات أعلاه بخط واضح وإرفاق هذا النموذج مع كفالة الدخول المقدمة من قبلكم.

شاكراً لكم حسن تعاونكم،،

الختم والتوقيع



تاريخ  
ملاحظات

نموذج (د.ل.ع2)

### السيد مدير عام دائرة الموازنة العامة

بناءً على دعوة العطاء رقم ( 2025/ ) ووفقاً للتعليمات والشروط العامة والخاصة  
والمواصفات المرفقة بها فإنني أوافق على أن أقوم بتوريد كل اللوازم المعروضة  
بالأسعار والشروط والمواصفات المبينة في هذا العرض.  
وإنني التزم بأن يظل هذا العرض قائماً لمدة ( ) يوماً اعتباراً من 2025/ /  
وأفوض السيد ..... بتمثيل مؤسستنا/شركتنا  
في كافة الإجراءات والتبليغات المتعلقة بهذا العرض لدى دائرتكم.

المفوض بالتوقيع

اسم المناقص: .....

اسم صاحب الشركة: .....

الخاتم

العنوان: .....

البريد الالكتروني: .....

ص.ب ( ) الرمز البريدي ( ) هاتف ( )

فاكس ( ) الرقم الضريبي ( )

المرفقات: ( أبين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضي):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....



ناو  
مدير عام

نموذج (د.ل.ع 6)

### تعهد شخصي

اتعهد/نتعهد.....  
بضمان المواد ذوات الأرقام ( )  
المحالة علينا بموجب قرار الإحالة رقم ( / 2025 ) تاريخ / / 2025

بحيث يكون الضمان ساري المفعول لمدة سنة من تاريخ التوريد ويشمل ضمان كافة المواد المذكورة من أي عيب مصنعي مضافاً إليها نسبة (15%) خمسة عشر بالمائة من القيمة ووفقاً للشروط المذكورة في تعليمات العطاءات رقم (1) لسنة 1994م وتعديلاتها.

ونتعهد باستبدال اللوازم المعيبة، وفي حالة عدم قيامنا باستبدال هذه اللوازم بأخرى جديدة خلال المدة المقررة نتعهد بدفع كامل قيمة المواد التي تثبت سوء مصنعيها ولم نستطيع استبدالها مضافاً إليها (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها خلال أسبوع من تاريخ الإخطار بالدفع وبلا تعلل وبدون حاجة محكمة أو حكم إلى محكمة وفي حالة التأخر عن الدفع نكون مسؤولين عن العطل والضرر والملاحقات القانونية، وعليه أوقع وبحضور الشاهدين الموقين بذيله.

المتعهد

شاهد

شاهد

مصدق كاتب العدل



تاريخ  
مصدق