



القسم الأول نموذج الإعلان

تعلم الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي عن رغبتها في إنزال المناقصة العامة رقم (11 / لسنة 2011م) لتوريد قرطاسيه والتي سيتم تمويلها من المصادر الآتية:-

- ذاتي %100

- (على الراغبين المشاركة في هذه المناقصة التقدم بطلباتهم الخطية خلال أوقات الدوام الرسمي إلى العنوان التالي: الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي - الجراف - شارع المطار لشراء واستلام وثائق المناقصة نظير مبلغ وقدره 10,000 ريال لا يرد.

- وآخر موعد لبيع الوثائق هو تاريخ 2011/07/22م

- يقدم العطاء في مظروف مغلق ومختوم بالشمع الأحمر إلى عنوان الجهة المحدد ومكتوب عليه اسم الجهة والمشروع ورقم عملية الشراء. واسم مقدم العطاء. وفي طيه الوثائق التالية:

1. ضمان بنكي بنفس نموذج الصيغة المحددة في وثائق المناقصة بمبلغ مقطوع وقدره (251,000) ريال. صالح لمدة (120) يوماً من تاريخ فتح المظاريف. أو شيك مقبول الدفع.

2. صورة من شهادة التسجيل والتصنيف سارية المفعول.

3. صورة من شهادة ضريبة المبيعات + البطاقة الضريبية سارية المفعول.

4. صورة من البطاقة التأمينية + البطاقة الزكوية سارية المفعول.

5. صورة من شهادة مزاوله المهنة .

تستثنى الشركات الأجنبية من تقديم الشهادات والبطاقات المشار إليها آنفاً ويكتفي بتقديم الوثائق القانونية المؤهلة الصادرة من البلدان التي تنتمي إليها تلك الشركات

- آخر موعد لاستلام العطاءات وفتح المظاريف هو الساعة (الحادية عشر) من يوم (الأربعاء) الموافق 2011/07/27م ولن تقبل العطاءات التي ترد بعد هذا الموعد وسيتم إعادتها بحالتها المسلمة إلى أصحابها.

- سيتم فتح المظاريف بمقر الجهة الموضح بعاليه بمكتب نائب مدير عام الهيئة لشئون المناطق بحضور أصحاب العطاءات أو من يمثلهم بتفويض رسمي موقع ومختوم.

- يمكن للراغبين في المشاركة في هذه المناقصة الإطلاع على وثائق المناقصة قبل شرائها خلال أوقات الدوام للفترة المسموح بها لبيع وثائق المناقصة لمدة (25) يوماً من تاريخ نشر أول إعلان.



القسم الثالث : قائمة بيانات العطاء

مقدمة	
اسم ورقم المناقصة :- مناقصة عامة رقم 2011/11م لتوريد مواد قرطاسيه .	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات
وصف الأعمال المطلوبة تنفيذها :- توريد مواد قرطاسيه طبقاً للشروط والمواصفات المحددة من قبل الهيئة .	
مصدر التمويل :- ذاتي 100٪	من التعليمات إلى مقدمي لعطاءات البند(1)
اسم المشتري: الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(4-1)
عنوان المشتري لطلب الاستيضاحات :- الهيئة العامة للبريد - الادارة العامة للشئون الادارية - الجراف - شارع المطار .	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(6-1)
الفترة المسموح بها للاستيضاحات : - 25 يوم من تاريخ نزول الإعلان (خلال فترة بيع الوثائق)	
لغة العطاء و المراسلات : اللغة العربية .	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(8-1)
اي وثائق اخري مطلوب تقديمها مع وثائق العطاء : الوثائق المحددة بالإعلان .	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(9-5/1)
التقدم بعطاءات بديلة :- (لا يجوز التقدم بعطاءات بديلة)	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(10-3)
عملة العطاء المسموح التقدم بها :- الريال اليمني او أي عمله قابله للتحويل من واقع النشره الصادره من البنك المركزي اليمني علما انه سيتم التحويل وفقاً للنشره البنكيه الصادره قبل 28 يوم من تاريخ فتح المضاريف	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(12-1)
عملة الدفع التي بموجبها سيتم الدفع :- الريال اليمني	
المعايير الأخرى لأهلية مقدم العطاء : يكتفى بما ورد في التعليمات الى مقدمي العطاءات وبما يتلاءم مع هذه المناقصة .	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(13-3) (د)





<p>مبلغ ضمان العطاء بمبلغ مقطوع 251,000 ريال صالح لمدة مائة وعشرون يوماً من تاريخ فتح المظاريف</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(1-15)</p>
<p>فترة صلاحية العطاء ستكون تسعون يوماً من تاريخ استلام العطاء وفتح المظاريف .</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(1-16)</p>
<p>عدد النسخ المطلوبة :- نسخة أصلية موقعة ومختومة</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(1-17)</p>
<p>يتم كتابة عنوان المشتري بصورة واضحة الذي سيتم تقديم وتسليم العطاءات إليه : الهيئة العامة للبريد - الإدارة العامة للشئون الإدارية - إدارة الخدمات العامة - سكرتارية لجنة المناقصات - الطابق الثاني</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(1-18)</p>
<p>آخر موعد لتقديم العطاءات الساعة (الحادية عشر) صباحاً يوم (الأربعاء) تاريخ 27 / 07 / 2011م .</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(1-19)</p>
<p>موعد ومكان فتح المظاريف : الساعة (الحادية عشر) يوم (الربيعاء) تاريخ 27 / 07 / 2011 م مكان فتح مظاريف العطاءات : مكتب نائب مدير عام الهيئة لشئون المناطق</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند(1-22)</p>
<p>(معايير التقييم الأخرى :-) <u>فني</u> :- أن يكون العرض مطابق للمواصفات الفنية المعدة من قبل الهيئة و سيتم طلب عينات اثناء فترة التحليل من جميع المتقدمين الذين تجاوزو مرحلة التحليل الأولي وانتقلوا لمرحلة التقييم الفني وسيتم التقييم على أساس أفضل العينات المقدمة و المطابقة للمواصفات المحددة من قبل الهيئة . <u>مالي</u> :- اقل الأسعار المقيمة</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند (2-26) (أ-ب)</p>
<p>الموقع النهائي لتسليم المواد:- مخازن الهيئة المركزية شاملة كافة التكاليف والمصاريف والرسوم الأخرى.</p>	<p>من التعليمات إلى مقدمي العطاءات من أ . ب البند (2-26) (أ-ب)</p>





(المعايير الاخرى للتقييم : سيتم طلب عينات اثناء فترة التحليل من جميع المتقدمين الذين جاوزو مرحلة التحليل الاولي وانتقلوا لمرحلة التقييم الفني وسيتم التقييم على اساس افضل العينات المقدمة و المطابقة للمواصفات المحددة من قبل الهيئة .	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات من أ.ب البند (2-26-ز)
هامش التفضيل المحلي : لا ينطبق	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند (1-27)
يجب على المورد تدوين عنوانه الذي سيتم التخاطب إليه من قبل المشتري (يتم تعبئة البيانات اداة من قبل صاحب العطاء المتقدم وعلى مسؤولية صحة وسلامة البيانات المدونة	من التعليمات إلى مقدمي العطاءات البند (1-33)
	- الاسم التجاري للمتقدم او اسم المتقدم
	- عنوانه المتقدم
	- مقر الشركة
	- تلفون
	- فاكس
	- بريد الكتروني
	- ص. ب
	- تلفون سيار
	- اسم المخول بالتوقيع كاملا على الاخطارات والعقد
	- صفة المخول بالتوقيع
	- أي بيانات اخرى يرى صاحب العمل طلبها من قبل المورد



Data :

No:

التاريخ :

الرقم :

القسم الخامس : الشروط الخاصة للعقد

مقدمة	
اسم المشتري : الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي .	من الشروط العامة (البند 1)
اسم المورد :- الشخص الاعتباري الذي سيتم قبول عطاءه	من الشروط العامة (البند 1)
تحديد موقع المشروع:- مخازن الهيئة المركزية المواصفات شاملا كافة التكاليف والضرائب والرسوم والمصروفات الأخرى .	من الشروط العامة (البند 1)
الفحص والاختبار : سيتم إجراء فحص واستلام الأصناف على أساس العينات التي تم البت عليها	من الشروط العامة (البند 8-1)
التغليف :- بموجب ماهو محدد في البند رقم (9) من الشروط العامة للعقد .	من الشروط العامة (البند 9-2)
الموقع النهائي للتسليم :- مخازن الهيئة شاملا كافة التكاليف والضرائب والمصروفات والرسوم الأخرى خلال سنتين يوماً من تاريخ العقد .	من الشروط العامة (البند 1-10)
الخدمات التابعة (المكلمة) : لا يوجد .	من الشروط العامة (البند 1-13)
قطع الغيار : - لا ينطبق .	من الشروط العامة (البند 1-14)
فترة سريان ضمان (إصلاح العيوب) : - سنة من تاريخ استلام الأصناف وأنها مطابقة للمواصفات .	من الشروط العامة (البند 1-15)
الفترة المحدد لإصلاح العيوب من تاريخ إخطار المورد بذلك: أسبوع .	من الشروط العامة (البند 3-15)
طريقة السداد(أسلوب الدفع) : يتم الدفع كالأتي - 85% من قيمة العقد بعد التوريد والفحص والاستلام - 15% بعد انتهاء فترة ضمان إصلاح العيوب.	من الشروط العامة (البند 1-16)



Data :

No:

عملية الدفع : الريال اليمني .	من الشروط العامة (البند 4-16)
لغة العقد والمراسلات أثناء تنفيذ العقد- اللغة العربية .	من الشروط العامة البند 29
الإخطارات) يتم تحديد عنوان طرفي العقد: عنوان المشتري: الهيئة العامة للبريد . الجراف - شارع المطار. تد- 331442 فاكس:- 331433 ص ب :- 1993 بريد الكتروني :- www.post.ye عنوان المورد:	من الشروط العامة البند 31
الضرائب والرسوم إذا كانت عملية الشراء يوجد لها قانون نافذ بالإعفاء من الرسوم الجمركية والضرائب فيتم تحديد رقم القانون وماهية المواد المعفاة بموجب كشف يرفق ضمن الشروط الخاصة محدد فيه الكمية والعدد المطلوب إعفائها على أن يتم نسخ صورة منها إلى الجهات المعنية قانوناً	من الشروط العامة البند 1-32





1- جدول قائمة السلع ومواعيد وأماكن التوريد

مواعيد وأماكن التوريد		نوع الوحدة	الكمية	وصف السلع	الصفحة
الموقع النهائي للتسليم	مدة التسليم بالأسابيع/الشهور				
مخازن الهيئة المركزية	ستين يوماً	قلم	5000	اقلام جافه	1.
		قلم	4000	اقلام سائله	2.
		قلم	200	اقلام رصاص	3.
		قلم	3000	اقلام فلماستر	4.
		قلم	500	اقلام توضيح	5.
مخازن الهيئة المركزية جميع الأصناف ستين يوماً	ستين يوماً	كرتون	100	ورق كمبيوتر اصل A3	6.
		رول	1000	اوراق فاكس ميل	7.
		طب	4000	بياض تصوير A4	8.
		ملف	1500	ملفات بكس كبير	9.
		ملف	1000	ملفات بكس صغير	10.
		ملف	500	ملفات ابوجر	11.
		ملف	1350	ملفات شفافه	12.
		ظرف	2000	ظروف كاكي 12 × 16	13.
		ظرف	5000	ظروف كاكي 7 × 10	14.
		ظرف	5000	ظروف كاكي 10 × 15	15.
		ظرف	3000	ظروف كاكي 5 × 7.5	16.
		ظرف	1500	ظروف كاكي 13 × 19	17.
		ظرف	3000	ظروف جوبه مستطيله	18.
		ظرف	3000	ظروف جوبه مربعه	19.
		ظرف	10000	ظروف مستطيله ابو شبك	20.
		لصقه	500	لصائق شفاف هنشين 200 باره	21.
		لصقه	500	لصائق بلاستيكبه هنشين بني	22.
		لصقه	3000	لصائق بلاستيكبه رمادي هنشين	23.



	سجل	15	سجلات ثلاث خانات	24
	سجل	15	سجلات 10 خانات	25
	دفتر	100	دفتر نصف قائمه	26
	دياسه	200	دياسات صغيره	27
	باكت	1200	ديابيس دياسه صغيره	28
	حبه	50	كماشات دبابيس	29
	قلم	500	اقلام كركت ابيض	30
	حبه	10	حامل ورق طباعه	31
	حبه	200	صمغ سائل	32
	حبه	400	صمغ جاف	33
	سيدي	2500	افراس سيدي	34
	سيدي	500	افراس سيدي DVD	35
	كرتون	60	ورق كمبيوتر اصل + صورته A4	36
	قلم	300	اقلام رنج	37
	كرتون	30	ورق كمبيوتر اصل + صورته A3	38
	ملف	200	ملفات سحب كمبيوتر A3	39
	فلاش	20	فلاش ديسك 16 جيجا	40
	فلاش	20	فلاش ديسك 8 جيجا	41
	اله	100	اله حاسبه	42
	جهاز	15	اجهزة تلفون	43

ملاحظة : يمكن للمشتري إضافة أي بيانات أخرى لتوضيح مواعيد وأماكن التوريد.





الجمهورية اليمنية
الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي
لجنة إعداد المواصفات

نموذج مشتريات رقم (1)

توصيف المواد المحددة في طلب الشراء

م	الموصفات	الوحدة	الكمية المطلوبة
1	أقلام جافه درجة أولى بألوان متنوعة ماركة عالمية - نوعية ممتازة - صناعة حديثة	قلم	5,000
2	أقلام سائله درجة أولى بألوان متنوعة ماركة عالمية، نوعية ممتازة - صناعة حديثة	قلم	4,000
3	أقلام رصاص درجة أولى ماركة عالمية معروفة - نوعية ممتازة - صناعة حديثة	قلم	200
4	أقلام قلوما ستر درجة أولى علامة ماركة عالمية معروفة - نوعية ممتازة - صناعة حديثة	قلم	3,000
5	أقلام توضيح ماركة عالمية معروفة - نوعية ممتازة - صناعة حديثة	قلم	500
6	ورق كمبيوتر أصل A3 نوعية ممتازة - صناعة حديثة	كرتون	100
7	أوراق فلكسميل نوعية ممتازة - صناعة حديثة 112 : 210 mmx30 Core	رول	1,000
8	بهاض تصوير A4 نوعية ممتازة - صناعة حديثة 80 gm يستخدم لات التصوير + الفاكسات + طابعات الكمبيوتر	طب	4,000
9	ملفات بكس كبير ماركة عالمية معروفة نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ملف	1,500
10	ملفات بكس صغير ماركة عالمية معروفة نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ملف	1,000
11	ملفات أبو جر جافى - الحديد نوع أسثيل فري - ماركة عالمية معروفة نوعية ممتازة - صناعة حديثة ألوان متعددة	ملف	500
12	ملفات شفاه بلاستيكيه ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ملف	1,350

المناقصة العامة رقم () لسنة 2011م بشأن/ شراء وتوريد قرطاسيه

لجنة إعداد المواصفات:-

محمد أحمد العلفي
مستشار لجنة المناقصات

أبو بكر المالكي
عضو قانوني

أحمد عبد الله سلام
رئيس قسم المشتريات



الجمهورية اليمنية
الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي
لجنة إعداد المواصفات

(نموذج مشتريات رقم 1)

توصيف المواد المحددة في طلب الشراء

م	الموصفات	الوحدة	الكمية المطلوبة
25	سجلات ابو ١٠ ختاته ١٠٠ ورقة مجلد درجة اولي ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	سجل	15
26	دفتر نصف قائمة مجلد ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	دفتر	100
27	دبابس صغيرة حديدية قاعدة مطاطية ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	دبابس	200
28	دبابس دباسة صغيرة عبوة الباكيت ١٠٠٠ دبوس نوعية ممتازة - صناعة حديثة 12.7mmx6mm	باكيت	1,200
29	كمائنات دبابس حديد مقاوم بلاستيك ماركة معروفة نوعية ممتازة - صناعة حديثة	هبة	50
30	اقلام كرنك ابيض تصحج راس كروي مدرج ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	قلم	500
31	حامل ورق طباعة خاص باجهزة الكمبيوتر حديد ذو قاعدة ومقابض جانبية بلاستيكية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	هبة	10
32	صمغ سائل ابيض شفاف مع صمام مضاد للتسرب 40 mm نوعية ممتازة - صناعة حديثة	هبة	200
33	صمغ جاف قاعدة قلوبز ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	هبة	400
34	اقراص سيدي وكلة نوعية جيدة و ممتازة - صناعة حديثة	سيدي	2,500
35	اقراص سيدي DVD وكلة نوعية جيدة و ممتازة - صناعة حديثة	سيدي	500
36	ورق كمبيوتر اصل + صورة A4 نوعية ممتازة - صناعة حديثة	كرتون	60

المناقصة العامة رقم () لسنة 2011م بشأن /شراء وتوريد قرطاسيه

لجنة إعداد المواصفات:-

محمد أحمد العلفي

سكرتارية لجنة المناقصات

أبو بكر المالكي

عضو قانوني

أنجد عبد الله سلام

رئيس قسم المشتريات



نموذج مشتريات رقم (1)

توصيف المواد المحددة في طلب الشراء

م	الموصفات	الوحدة	الكمية المطلوبة
37	أقلام رنج نوعية ممتازة - صناعة حديثة	قلم	300
38	ورق كمبيوتر أصل A3 + صورتهن نوعية ممتازة - صناعة حديثة	كرتون	30
39	ملفات سحب كمبيوتر A3	ملف	200
40	فلاش دسك 16 جيجا	فلاش	20
41	فلاش دسك 8 جيجا	فلاش	20
42	آلة حاسبة حجم وسط CASIO - DJ240 نوعية ممتازة وكاملة	آلة	100
43	أجهزة تلفون خط واحد كاشف نوعية ممتازة	جهاز	15

بيانات مطلوبة -

❖ يجب تحديد النوعية - الماركة - الموديل - بلد المنشأ لكل صنف .

المناقصة العامة رقم () لسنة 2011م بشأن / شراء وتوريد قرطاسيه

لجنة إعداد المواصفات:-

محمد أحمد العلفي
سكرتارية لجنة المناقصات

أبو بكر المالكي
عضو قانوني

أحمد عبد الله سلام
رئيس قسم المشتريات



الجمهورية اليمنية
الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي
لجنة إعداد المواصفات

نموذج مشتريات رقم (1)

توصيف المواد المحددة في طلب الشراء

م	الموصفات	الوحدة	الكمية المطلوبة
13	ظروف كلتي عادي ١٦×١٢ يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ظروف	2,000
14	ظروف كلتي عادي ١٠×٧ يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ظروف	5,000
15	ظروف كلتي عادي ١٥×١٠ يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ظروف	5000
16	ظروف كلتي عادي ٧,٥×٥ يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ظروف	3000
17	ظروف كلتي عادي ١٣×١٩ يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	ظروف	1,500
18	ظروف جوية مستطيلة يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة slez : 115x225mm white 80 gsm	ظروف	3,000
19	ظروف مربعة عادية يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة slez : 114x 162 mm white 80 gsm	ظروف	3,000
20	الظروف مستطيلة أبو شكت يحتوي على لاصق ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة slez : 115x225mm white 80 gsm	ظروف	10,000
21	لصاق شفاف هلتين ٢٠٠ ياردة لاصق قوي نوعية ممتازة - صناعة حديثة	لصقه	500
22	لصاق بلاستيك هلتين بني ١٠٠ ياردة لاصق قوي نوعية ممتازة - صناعة حديثة	لصقه	500
23	لصاق بلاستيك رمادي هلتين ٢٠ ياردة ضد الماء والرطوبة و يتحمل أوزان ثقيلة صعوبة التمزيق أو التزع ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	لصقه	3000
24	سجلات ثلاث خلاطات ١٠٠ ورقة مجلد درجة أولى ماركة عالمية نوعية ممتازة - صناعة حديثة	سجل	15

المنافسة العامة رقم () لسنة 2011م بشأن /شراء وتوريد قرطاسيه

لجنة إعداد المواصفات:-

محمد أحمد العلفي

سكرتارية لجنة المناقصات

أبو بكر المالكي

عضو قانيني

أحمد عبد الله سلام

رئيس قسم المشتريات