

دائرة المشتريات

العرض LO24-10

آخر مهلة لتسليم العروض هي: **25/04/2024**

تود الجامعة الأميركية في بيروت أن تدرج عروض **"بالظرف المختوم"** لمشتري الخضار, الفاكهة التي تحتاجها المستشفى للفترة المبينة بالعروض المرفقة. وذلك بالشروط الآتي بياناها:

1. يجب أن تقدم العروض **بالظرف المختوم في الجامعة الأميركية – (المبنى الإداري الجديد MAB)**, الطابق السابع غرفة رقم **706** بين الساعة **التاسعة صباحاً والواحدة ظهراً**. **على أن يحمل كل ظرف أسم المؤسسة وختمها ورقم العرض**. وعليه فان العروض الغير كاملة وموقع عليها ومختومة ومسلمة بالوقت المحدد تعتبر غير مقبولة. كما ويطلب من مقدم العرض أن يحصل على وصل بالتسليم.
2. تتعاقد الجامعة عادة مع من يقدم أقل ثمن لكل صنف على حدة, كما إنها تحتفظ بحقها برفض أي عرض تراه لا يتلاءم مع مصلحتها.
3. يجب التأكد من أن الأصناف المعروضة المبينة باللوائح بالنسبة للصنف والحجم والماركة وفي كل الأحوال أن تكون كل الأصناف من نوع ممتاز كما أن الأسعار يجب أن تكون للوزن الصافي لكل صنف.
4. في الحالات التي يطلب فيها تحديد النوع (الأسم) والوزن على العارض أن يدون في عرضه النوع والوزن الصافي للوحدة التي يعرضها وتحتفظ الجامعة بحقها في طلب نماذج لفحص الأصناف الغير معروفة منها.
5. لا يسمح بإبدال الأنواع أو الأوزان المحددة بالعروض والمقبولة من قبل الجامعة إلا بموافقة دائرة المشتريات في الجامعة الأميركية كذلك رئيس دائرة التغذية في المستشفى.
6. تبلغ الطلبات اليومية **48** ساعة قبل ميعاد التسليم على ان يكون التسليم بين الساعة السابعة والثامنة صباحاً في يوم التسليم المحدد, كما أنه يجب أن يرافق كل عملية تسليم مندوب مفوض من قبلكم, ويحق للجامعة عند الإضرار وفي كل الحالات الطارئة أن تطلب من المتعهد تسليم بعض الأصناف من دون إعطاء مهلة **48** ساعة ويتوجب على المتعهد أن يقوم بتسليمها حسب الطلب.
7. تحتفظ الجامعة بحقها برفض كل صنف أو قسماً من صنف لا تتوافر فيه الشروط المبينة بالعروض وعلى المتعاقد أن يستبدل الصنف المرفوض فوراً.
8. تحتفظ الجامعة بحقها أن تستحصل على كل صنف رفض ولم يستبدل حالاً أو لم يسلم أصلاً بطرقها الخاصة وفي هذه الحالة يتحمل المتعاقد فرق الثمن.
9. ترفض الجامعة إستلام أي كمية تزيد على عشرة بالمئة عن ما هو محدد بكل طلب.
10. في حالة تكرار مخالفة شروط التسليم أو تسليم أصناف غير مطابقة للشروط أو عدم التسليم تحتفظ الجامعة بحقها في إلغاء التعاقد بعد أن تنذر المتعاقد خطياً بالمخالفة أو المخالفات.

11. في حالة إضطرار الجامعة لإلغاء العقد للأسباب المبينة بالفقرة العاشرة تحتفظ الجامعة بحقها في تحميل المتعاقد الفروقات والأسعار الناتجة عن إلغاء العقد.
12. يجب أن تقدم الفواتير لكل إرسالية على حدة ولا تقبل أي فاتورة تحتوي على أكثر من إرسالية واحدة.
13. يجب أن يذكر على الفواتير الكمية المسلمة من كل صنف والوحدة والتمن الإفرادي لكل وحدة ومجموع ثمن كل صنف على حدة.
14. يجب أن يكتب أيضاً على الفواتير رقم العرض المدرج على هذا الكتاب ورقم الطلب الخاص بالإرسالية.
15. إن الكميات المبينة بالعروض هي تقريبية وللمعلومات فقط ولا ترتبط الجامعة بشراء, من أي كان, صنف أو كمية مبينة بالعروض.
16. أن الأسعار التي يتقدم بها أي تاجر بموجب العرض الموقع منه ثابتة ومضمونة منه لمدة العقد ولا يسمح بتغييرها لأي سبب.
17. يعتبر العرض لاغياً هذا لم يكن الطرف مغلقاً ومختوماً حسب الأصول.
- الرجاء أن تأخذوا علماً بالشروط المبينة أعلاه وأن تعيدوا نسخة من هذا الكتاب مع عرضكم الموقع منكم بإعتبار أنكم توافقون على الشروط المبينة.
- دائرة المشتريات-الجامعة الأميركية في بيروت

ملاحظة: الرجاء ختم جميع الأوراق التي تتعلق بالمناقصة، وكذلك الطرف، بختم المؤسسة وتوقيع المسؤول والتاريخ.

ختم المؤسسة

إسم المسؤول

التاريخ

التوقيع