



المؤسسة العامة للرعاية السكنية
Public Authority for Housing Welfare

دولة الكويت المؤسسة العامة للرعاية السكنية إعلان مناقصة عامة

تعلن المؤسسة العامة للرعاية السكنية عن طرح

المناقصة رقم: م.ع.ر.س/م/1410_2023/2024 الخاصة بتوريد وتركيب وتشغيل وصيانة أجهزة
طابعات وماسحات ضوئية (Plotters) للمؤسسة
العامة للرعاية السكنية

الطرح	الإقفال	سعر بيع المستندات	الكفالة الأولية
2023/12/17	2024/01/14	75/- د.ك	2000 -/د.ك صالحة لمدة (90) يوماً

أولاً: يمكن الحصول على وثائق المناقصة من إدارة الوثائق والعقود - الدور الثالث بمقر المؤسسة العامة

لرعاية السكنية - جنوب السرة، وفقاً للشروط التالية عند شراء مستندات المناقصة:

1. تقديم شهادة التسجيل صادرة من السجل التجاري بوزارة التجارة وغرفة تجارة وصناعة الكويت
وعقد تأسيس الشركة وشهادة تسجيل الشركة لدى الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات
(شهادة حديثة لعام طرح المناقصة).

2. تسلم مستندات المناقصة مقابل مبلغ لا يرد وفقاً للمحدد في الجدول أعلاه بواسطة شيك
مصدق صادر لصالح المؤسسة العامة للرعاية السكنية أو بطاقة كفي نت.

3. تقديم كتاب تفويض من الشركة باسم الشخص المفوض لشراء مستندات المناقصة مع
إرفاق صورة من البطاقة المدنية لنفس الشخص المفوض وشهادة اعتماد التوقيع.

4. تقديم شهادة استيفاء نسبة العمالة الوطنية الصادرة من قبل الهيئة العامة للقوى
العاملة سارية المفعول.

5. هذه المناقصة مفتوحة للشركات المتخصصة في مجال أعمال المناقصة والسجلات والمؤسلة لدى الجهاز
المركزي لتكنولوجيا المعلومات على أن لا يكون المتقدم ملتزم بثلاث عقود فنية جارية حالياً مع
المؤسسة.

6. آخر موعد لتقديم استفسارات عن المناقصة المذكورة أعلاه هو 2023/12/31 على أن تكون
مقدمة باللغة العربية (تقدم الاستفسارات إلى إدارة الوثائق والعقود - الدور الثالث - بمقر
المؤسسة العامة للرعاية السكنية - جنوب السرة)، وإن يُلْتَفِت لأي أسئلة أو استفسارات ترد
للمؤسسة بعد هذا التاريخ.

7. لن يتم السماح بشراء المستندات إلا بعد استيفاء جميع المتطلبات الواردة أعلاه
ثانياً: يجب الالتزام بالشروط التالية عند تقديم العطاء:

1. آخر موعد لتقديم العطاءات (الإقفال) هو الساعة الواحدة ظهراً بمقر المؤسسة العامة للرعاية
السكنية - بجنوب السرة - إدارة الوثائق والعقود - الدور الثالث.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity and transparency of the financial system.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data sources to support the analysis.

3. The third part of the document describes the results of the analysis and the conclusions drawn from the data. It notes that the findings are consistent with the expectations and provide valuable insights into the system's performance.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and the steps that need to be taken to address any identified issues. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure the system remains effective and efficient.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It concludes that the system is generally well-managed and that the data supports the overall objectives of the organization.

The following table provides a detailed overview of the data collected during the analysis. It includes information on the number of transactions, the total value, and the average value per transaction for each category.

Category	Number of Transactions	Total Value	Average Value per Transaction
Category A	120	\$1,200,000	\$10,000
Category B	80	\$800,000	\$10,000
Category C	150	\$1,500,000	\$10,000
Category D	100	\$1,000,000	\$10,000
Category E	90	\$900,000	\$10,000

The data shows that Category C has the highest number of transactions and the highest total value, while Category B has the lowest number of transactions and the lowest total value. The average value per transaction is consistent across all categories, indicating a relatively uniform distribution of transaction values.

Based on the analysis, it is recommended that the organization continue to monitor the system closely and ensure that all transactions are accurately recorded. Additionally, it is suggested that the organization consider implementing additional controls to further enhance the integrity and transparency of the financial system.

10/20/2023



2. تقديم كتاب تفويض من الشركة باسم الشخص المفوض لتقديم العطاء مع إرفاق صورة من البطاقة المدنية لنفس الشخص المفوض وشهادة اعتماد التوقيع.
3. يقوم المفوض عن الشركة بوضع كل مستندات المناقصة وجميع المستندات المطلوبة كاملة في الظروف المخصص لها طبقاً للتعليمات الواردة بالمستندات وإعلان المناقصة وختمها بالشمع الأحمر ومن ثم عليه أن يضع بنفسه وعلى مسئوليته الشخصية الظروف الأول مظروف تقديم العطاء بالصندوق المخصص لذلك والذي يحتوي على:
 - ورقتا صيغة العطاء وإجمالي قيمة العطاء (نسخاً أصلياً) مستكملة البيانات ومختومة وموقعة.
 - التأمين الأولي باسم المناقص لصالح المؤسسة العامة للرعاية السكنية في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان صادر باللغة العربية وغير مشروط وخالي من أي تحفظات وواجب الدفع عند الطلب وصادر من بنك معتمد لدى دولة الكويت وساري المفعول طوال مدة سريان العطاء وبالقيمة المحددة بالإعلان أعلاه، ولا يحق للمناقص إلغاؤها أو الحجز عليها من قبل دائنيه أو المطالبة بأي فوائد عنها ولا تقبل التأمينات النقدية، علماً بأنه سيتم استبعاد العطاءات التي لا تتضمن التأمين الأولي.
 - شهادة استيفاء نسبة العمالة الوطنية الصادرة من قبل الهيئة العامة للقوى العاملة سارية المفعول، علماً بأنه سيتم استبعاد العطاءات التي لا تتضمن تلك الشهادة.

ثالثاً: القواعد والشروط:

1. هذه المناقصة عامة ومطروحة للشركات المتخصصة في مجال أعمال المناقصة وحسب الميكن في البند (5) من أولاً ، مع تقديم ما يثبت ذلك.
2. يجب على المناقص تقديم عدد (2) نسخة ورقية أصلية وعدد (3) نسخ قرص مدمج (CD) للمستندات المطلوبة.
3. يجب أن تكون جميع المستندات والبيانات المقدمة من قبل الشركات والمؤسسات واضحة ومتسلسلة.
4. يحق للمؤسسة العامة للرعاية السكنية طلب أي نسخة أصلية للتأكد من مطابقتها لنسخ المستندات المرفقة.
5. يجب على المناقص تقديم إقرار وتعهد على صحة المعلومات والبيانات المقدمة مع تقديم العطاء.
6. تقديم شهادة لمن يهمل الأمر (براءة ذمته) سارية وصادرة عن الهيئة العامة للقوى العاملة تتضمن عدم وجود وقف على ملف المناقص عن العقود الحكومية المسجلة لدى الهيئة عن أحد المخالفات المذكورة بالمادة (10) من القانون رقم (6) لسنة 2010 في شأن العمل في القطاع الأهلي ضمن مستندات العطاء.
7. يحق للمؤسسة العامة للرعاية السكنية رفض أي عطاء لا يحتوي على كافة المستندات والوثائق المطلوبة.

رابعاً:

يعتبر هذا الاعلان جزء لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

المدير العام
أمينه عبد الكريم العوضي
نائب المدير العام لشؤون الرقابة
ونظم المعلومات