



** تعلن جامعة الزقازيق (الادارة العامة للمشتريات والمخازن)

١- ** عن طرح عملية / شراء أدوات كتابة مكتب
د. / نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب
عن طريق الاتفاق المباشر وهي كالآتي :-

الصف	الكمية	مدة السريان العرض	آخر موعد لتقديم عرض السعر	ملاحظات
ليتم للمواصفات والاعداد المرفقة				
		٣ شهور	يوم الموافق ١٦ / ٩ / ٢٠٢٥ (٧) ايام من تاريخ النشر	العروض المقدمة داخل مظروفين مظروف فني / مظروف مالي - اطرف مغلقة

** مرفق المواصفات الفنية المطلوبة ...
** المستندات المطلوبة :-

- ١٩- صورة من البطاقة الضريبية
- ٢٠- صورة من السجل التجاري
- ٢١- صورة من شهادة القيمة المضافة
- ٢٢- صورة من آخر اقرار ضريبي
- ٢٣- صورة من التسجيل على بوابة التعاقدات /
- ٢٤- ** مكان تقديم العروض بالادارة العامة للمشتريات والمخازن / جامعة الزقازيق

أ. م. القوي
أ. م. صوفى



مذكرة للعرض علي

السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

نظرا للحاجة الماسة والضرورية لشراء بعض الأدوات الكتابية لمكتب أ.د/ نائب رئيس
 الجامعة لشئون التعليم والطلاب ولعدم توافرها بإدارة المخازن ، رجاء تكليف إدارة المشتريات
 لشراء الإحتياجات الآتية :

م	الصفة	الكمية
١	علبة استيكر اصفر صغير Jinxin Stick Notes	١٠ علبة
٢	ختم للمكتب (مرفق النموذج) مكتب أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب صادر ☐ التاريخ : وارد ☐ الرقم :	٣ ختم
٣	خلاعة دبابيس صغيرة	٤ خلاعة
٤	خلاعة دبابيس كبيرة	٢ خلاعة
٥	قطاعة شريط لازق (سلوتيب)	٢ قطاعة

والأمر معروض علي سيادتكم لإتخاذ ما يلزم ،

مدير المكتب

مدير إدارة المشتريات
 م. م. م. م. م.
 ٢٢٥٥

السيد / د. م. م. م. م. م.
 ٢٢٥٥
 ٢٢٥١

١٨ / ٢٢٥٥
 ٢٢٥٥
 ٢٢٥٥