



دولة فلسطين

وزارة المالية

**الإدارة العامة للوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية**

عطاء رقم 2018 / 23

**توريد قرطاسية وأدوات مكتبية
لصالح وزارت دولة فلسطين**



دولة فلسطين
وزارة المالية
الإدارة العامة للوزام العامة
لجنة العطاءات المركزية
عطاء رقم 23 / 2018

تعن وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء حكومي لتوريد قرطاسية وأدوات مكتبية لصالح وزارات دولة فلسطين تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء.

فعلى الشركات ذات الاختصاص والمسجلة رسمياً وترغب في المشاركة في هذا العطاء مراجعة وزارة المالية / الإدارة العامة للوزام العامة . الرمال برج الوليد الطابق الأرضي بالقرب من إشارة مرور الطيران في غزة خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العطاء مقابل دفع مبلغ (300) شيكل غير مستردة تورد إلى خزينة وزارة المالية. آخر موعد لقبول عروض الأسعار بالظرف المختوم في صندوق العطاءات بالإدارة العامة للوزام وزارة المالية في غزة هو الساعة الحادية عشر من صباح يوم الثلاثاء الموافق 2018/05/29 م وتفتح المظاريف بحضور ممثلي المتناقصين في نفس الزمان والمكان .

لجنة العطاءات المركزية

ملاحظة:.

1. أجرة الإعلان في الصحف على من يرسو عليه العطاء.
2. يجب إرفاق كفالة بنكية أو شيك بنكي صادرين من بنك معتمد لدى وزارة المالية بغزة (البنك الوطني الإسلامي) أو بنك الانتاج أو سند دفع معتمد صادر من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بمبلغ 1000 دولار مبلغ مقطوع " كتأمين دخول " ساري المفعول لمدة ستون يوماً من آخر موعد لتقديم العروض.
3. تقدم الأسعار بالشيكول وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب.
4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار .
5. الإدارة العامة للوزام غير مسئولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء.
6. للاطلاع على الكراسة يرجى مراجعة موقع الوزارة www.mof.gov.ps
7. للمراجعة والاستفسار هاتف رقم: 2832761

الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المتناقصين:-

1. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بدعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة على أن يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة.
2. تكتب أسعار العطاء بالشيكل على أن يشمل السعر رسوم الجمارك والضريبة المضافة وأجور التحزيم والتغليف ومصاريف النقل والتحميل والتنزيل والتأمين وجميع الرسوم والمصاريف الأخرى.
3. يعد المناقص عرضه مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر الأزرق أو الأسود فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالحبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب.
4. يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العطاء في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه عطاء توريد قرطاسية وأدوات مكتبية لصالح وزارة دولة فلسطين للمناقصة رقم 2018 /23 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تبليغ الإدارة العامة للوزم / وزارة المالية خطياً بأي تغيير أو تعديل في عنوانه وعليه أن يكتب أيضاً اسم الدائرة التي طرحت العطاء وعنوانها وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض المقدم منه.
5. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض لدى الإدارة العامة للوزم قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلقاً .
6. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة ستين يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
7. مدة سريان العطاء سنة من 2018/6/1 إلي 2019/5/31.

ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة:-

1. يرفق المناقص مع عرضه (خاصة إذا كان يشارك لأول مرة) الشهادات والوثائق المطلوبة منه وهي على النحو التالي:
 - صورة مصدقة عن شهادة مزاولة المهنة وكذلك السيرة الذاتية للشركة.
 - السجل التجاري أو الصناعي للشركة.
 - شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة.

2. على المناقص أن يرفق بعرضه النسخة الأصلية من أية كتالوجات أو نشرات أو معلومات فنية تعرف باللوازم المعروضة وكذلك يقدم مع عرضه العينات المطلوبة في دعوة العطاء وإذا كانت تلك العينات غير قابلة للنقل فعليه أن يحدد مكانها والوقت الذي يمكن رؤيتها فيه وإلا يكون للجنة العطاءات عدم النظر بالعرض.
3. يحق للمناقص أن يضيف أية وثائق أو معلومات يرغب بإضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه.

ثالثاً : تأمينات و ضمانات العطاء :

1. تأمين الدخول في العطاء :

يلتزم المناقص أن يرفق بعرضه سند دفع معتمد صادر من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من بنك يتعامل مع السلطة الفلسطينية في غزة (البنك الوطني الإسلامي) بمبلغ 1000 دولار مبلغ مقطوع " كتأمين دخول " ولا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء ، على أن تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين الذي لم يحال عليهم العطاء بعد مدة أسبوعين من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض، وكذلك لمن أحيل عليهم العطاء بعد أن يقوموا بتقديم تأمين حسن التنفيذ.

2. تأمين حسن التنفيذ :

يلتزم المتناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بقيمة 2000 دولار مبلغ مقطوع وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد حسب الأصول أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من بنك يتعامل مع السلطة الفلسطينية في غزة (البنك الوطني الإسلامي) خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوزام على أن يكون ساري المفعول مدة سريان العقد ، ويعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد بعد تنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه بموجب طلب خطي تقدمه الدائرة المستفيدة للإدارة العامة للوزام بالإفراج عن التأمين (حيث يتم إصدار شيك بقيمة الكفالة من وزارة المالية).

3. تأمين الصيانة :

يقدم تأمين الصيانة في حال تطلب الأمر علي شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن بنك معتمد لدي وزارة المالية بغزة (البنك الوطني الإسلامي) أو سند دفع معتمد صادر عن بنك البريد بنسبة لا تقل عن 5% من قيمة اللوازم المكفولة له ويعاد هذا التأمين إلي المتعهد بعد أن يقوم بكافة الالتزامات المترتبة عليه بموجب كتاب خطي من الدائرة المستفيدة ، وإذا أخل المتعهد بتقديم الصيانة المطلوبة فيحق للجنة العطاءات مصادرة قيمة التأمين وإجراء الصيانة علي حساب المتعهد وتحمله فروق الأسعار.

4. ضمانات سوء المصنعية:

- أ. تقدم كفالة عدلية في حال تطلب الأمر ذلك لضمان سوء المصنعية لمدة لا تقل عن سنة بكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافاً إليها 15% خمسة عشر بالمائة من قيمتها إلا إذا ورد خلاف ذلك في العطاء .
- ب. إذا ثبت سوء المصنعية فعلي المتعهد استبدال اللوازم بلوازم أخرى جديدة خلال شهرين كحد أقصى ، وللجنة العطاءات فرض غرامة تتناسب مع مدة استبدال اللوازم والضرر والنقصات الناتجة عن ذلك ، ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ تقديم اللوازم الجديدة .

ج. إذا لم ينفذ المتعهد ذلك يتم تحصيل قيمة الضمانة كاملة بموجب التشريعات ويصادر 15% خمسة عشر بالمائة من قيمة اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها إيراداً لحساب الخزينة ويودع الباقي أمانات لشراء اللوازم علي حساب المتعهد وتحمله كافة كلفة اللوازم وأي نفقات أو ضرر يلحق بالدائرة .

د. يتم الإفراج عن الضمانة بعد انقضاء المدة المحددة وعدم ظهور أي سوء وبموجب كتاب خطي من الدائرة المستفيدة .

5. يتم تحصيل رسوم طوابع إيرادات دمغة عند العقد أو الاتفاق بنسبة 0.004 من قيمته كما و يتم تحصيل نسبة 0.004 عن نفس العقد أو الاتفاق كرسوم طوابع إيرادات أيضاً عند الإحالة أو الترسية على الجهة المنفذة ليصبح مجموع المحصل 0.008 من قيمة العقد أو الاتفاق على أن تخصم من فاتورة المورد عند السداد.

رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

1- لجنة فتح المظاريف:-

يدعو مدير عام اللوازم العامة لجنة فتح مظاريف العطاء وتقوم هذه اللجنة بفتح العطاءات بحضور المناقصين أو ممثليهم في الزمان والمكان المحددين في دعوة العطاء بعد اتخاذ الإجراءات التالية:-

- أ- إثبات عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف وكل عطاء يفتح مظروفه يضع رئيس اللجنة عليه وعلى مظروفه رقماً مسلسلاً على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة.
- ب- ترقيم الأوراق المرفقة مع العطاء وإثبات عددها.
- ت- قراءة اسم مقدم العطاء والأسعار وقيمة التأمين الابتدائي المقدم من كل مناقص وذلك بحضور المناقصين أو ممثليهم.
- ث- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين على العطاء ومظروفه وكل ورقة من أوراقه وكذلك على محضر اللجنة بعد تدوين كافة الخطوات السابقة.

2- لجنة دراسة وتقييم العروض:-

يحدد مدير عام اللوازم العامة الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية وتقدم توصياتها المناسبة للجنة العطاءات المركزية بعد أخذ المعايير التالية في الاعتبار:-

- أ- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء.
- ب- تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية وفقاً لمواصفات اللوازم المطلوبة على جدول يعد لهذه الغاية، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء.
- ت- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها وقطع الغيار وورش الصيانة و كذلك كونه وكيل أو موزع لوكيل أو تاجر، ولجنة استبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.

- ث- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أرخص الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة.
- ج- إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أرخص الأسعار و من حق اللجنة الفنية أن توصي بالترسية على أكثر من مورد للصنف الواحد بالرغم من اختلاف الأسعار.
- ح- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للإحالة على أن تبين أسباب استبعاد العروض الأرخص بشكل واضح.
- خ- إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية ثم المقدم للمنتجات المحلية، ثم المناقص المقيم بـفلسطين بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الدائرة المستفيدة.

خامسا :: التزامات المتعهد أو المورد ::

1. على المتعهد الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع الاتفاقية وما يلحقها من أوراق ومستندات بما فيها (أوامر الشراء).
2. يلتزم المتعهد بالتوريد خلال شهر من تاريخ استلامه لأمر التوريد.
3. لا يجوز للمتعهد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات التي أحالت العطاء.
4. لا يحق للمناقص أو المورد الرجوع على لجنة العطاءات بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه في حالة إذا ما رفضت لجنة العطاءات كل العروض المقدمة إليها أو إذا لم تحل العطاء على مقدم أقل الأسعار أو إذا ألغت لجنة العطاءات دعوة العطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون ذكر الأسباب.
5. يلتزم المورد بتسليم اللوازم وفقاً للمواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في قرار الإحالة وكذلك العينات المعتمدة والمذكورة فيه.

سادسا:: الإجراءات التي تتخذ ضد المتعهد في حالة التأخير في التنفيذ أو عدم قيامه به::

1. **فرض غرامة مالية:** إذا تأخر المتعهد عن توريد ما التزم به في الموعد المحدد في العقد يحق لمدير عام دائرة اللوازم العامة أن يفرض غرامة مالية لا تقل عن (1%) من قيمة اللوازم التي تأخر في توريدها عن كل أسبوع تأخير إلا إذا تبين أن التأخير في التوريد ناجم عن قوة قاهرة ، وفي جميع الأحوال على المتعهد تقديم إشعار خطي وفوري إلى الجهة المختصة بالظروف والأسباب التي أدت إلى التأخير في التوريد أو منعه من ذلك وتقديم ما يثبت ذلك.
2. **الشراء على حساب المتعهد :** إذا نكل المتعهد عن تنفيذ التزاماته بما فيه التزامه بالتوريد أو قصر في ذلك أو تأخر يحق لمدير عام دائرة اللوازم العامة إصدار القرار بشراء اللوازم الملتمزم بها المتعهد بنفس الخصائص والمواصفات من أي مصدر آخر على حساب هذا المتعهد ونفقاته مع تحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأية خسائر أو

مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالدائرة المستفيدة أو دائرة اللوازم العامة دون الحاجة إلى أي إنذار ولا يحق للمتعهد الاعتراض على ذلك.

3. استبعاد عرض المورد الذي يخل بالتزاماته أو إلغاء العقد المبرم معه: وهنا يحق للجنة العطاءات التي أحالت العطاء اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المتعهد بما في ذلك مصادرة قيمة التأمين المقدم من المتعهد أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة ويعتبر المبلغ في هذه الحالة إيراداً للخزينة العامة.
4. وفي جميع الأحوال يحق لدائرة اللوازم العامة تحصيل الأموال المستحقة لها في ذمة المناقص أو المورد من الأموال المستحقة لذلك المناقص أو المورد لدى الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية أو من كفالاتهم.

سابعاً: حل الخلافات:-

- أ- في حال حدوث أي خلاف ينشأ عن تفسير أي بند من البنود السابقة أو من بنود العقد فيتم حله ودياً بالتفاوض.
- ب- إذا لم يتمكن الطرفان خلال 30 يوماً من بدء مفاوضاتهما للوصول إلى حل حول أي خلاف يتعلق بالعقد يحق لأي من الطرفين حل الخلاف باللجوء إلى المحكمة المختصة وتطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية بهذا الشأن.

ثامناً: شروط متفرقة:-

1. إذا استعمل المناقص الغش أو التلاعب في معاملته أو ثبت عليه أنه شرع أو قام بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر على رشوة أحد موظفي أو مستخدمي السلطة أو على التواطؤ معه إضراراً بالمصلحة يلغي عقده في الحال ويصادر التأمين مع عدم الإخلال بحق الوزارة المطالبة بالتعويضات المترتبة على ذلك فضلاً عن شطب اسمه من بين المناقصين ولا يسمح له بالدخول في مناقصات للسلطة الوطنية الفلسطينية هذا فضلاً عن اتخاذ الإجراءات القضائية ضده عند الاقتضاء.
2. إذا أفلس المناقص أو المورد يحق للجنة العطاءات إلغاء التعاقد معه دون اللجوء للقضاء وكذلك مصادرة مبلغ التأمين كإيراد عام للخزينة العامة.
3. إذا توفي المناقص أو المورد جاز إلغاء العقد المبرم معه أو ما تبقى منه بتوجيه كتاب للورثة يفيد بذلك دون الحاجة إلى استصدار حكم قضائي يقضي بذلك مع رد مبلغ التأمين في هذه الحالة.

الشروط الخاصة

1. يلتزم المناقص بتقديم مواد ذات جودة عالية.
2. الالتزام بالتوريد بالنوعيات والكميات والأسعار خلال مدة المناقصة.
3. يجب أن يلتزم المناقص بتقديم عينات ، بحيث يكتب علي كل عينة اسم الشركة ورقم الصنف في كراسة العطاء ولن تقبل العينات إذا لم تكن معرفة.
4. السعر بالشيكول ويشمل النقل والتوصيل وكافة أنواع الرسوم والضرائب.
5. يجب أن تكون المواد المقدمة مطابقة للمواصفات والمقاييس الفلسطينية.
6. للإدارة العامة للوزام العامة/وزارة المالية الحق في التأكد من مطابقة المواد للمواصفات والمقاييس الفلسطينية بالطرق التي تراها مناسبة وان تكون إجراءات تلك الفحوصات وما يتبعها علي حساب ونفقة المورد.
7. يجب أن تكون المواد مغلقة حسب الوحدة سواء عدد أو وزن أو حجم.
8. يحق لوزارات السلطة الوطنية رفض أي مادة كاملة أو أي جزء منها في حال مخالفتها للمواصفات التي تم الاتفاق عليها.
9. علي المورد الالتزام بتوريد المواد المتقاعد عليها في الخدمات المساندة بوزارات السلطة الوطنية الفلسطينية بغزة أو الجهة التي تحددها الوزارة طبقاً للشروط والمواصفات الواردة في المناقصة متضمناً النقل والتحميل والتزليل وما يترتب علي عمليات التوريد من نفقات بالغة ما بلغت أو مصاريف علي نفقته الخاصة.
10. سوف يتم ترسية أصناف المناقصة بالتجزئة علي أساس أقل الأسعار والمطابق للمواصفات المطلوبة ولوزارة الصحة الحق في زيادة الكميات المتعاقد عليها أو خفضها بنسبة 30% من إجمالي الكمية المتعاقد عليها لمجرد إشعار المورد برغبتها في ذلك وبنفس شروط ومواصفات وأسعار التوريد الواردة في العقد لكل أو بعض الأصناف خلال فترة التعاقد.
11. في حال مخالفة المورد لكل أو بعض شروط التعاقد أو في حال امتناعه أو عرقلته للتوريد بما يمس بمصلحة وزارات السلطة الوطنية الفلسطينية أو يعرض مصالحها للضرر يحق لوزارة المالية مصادرة كفالة حسن التنفيذ والرجوع عليه بالتعويض عن كل عطل أو ضرر لحق بها كما أن لها الحق في الحصول علي المواد التي يتخلف المورد عن توفيرها من المورد الذي يليه في السعر أو الشراء بالطرق التي تراها محققة لمصلحتها وإلغاء التعاقد مع ودفع فروق الأسعار مضافاً إليها 10% مصاريف إدارية من ضمانته البنكية وليس للمورد الذي خالف أي شرط من شروط التعاقد أو تخلف عن أو عرقل عمليات التوريد الحق في المطالبة بأية تعويضات أو المطالبة باسترداد كفالة حسن التنفيذ أو المطالبة بفروق الأسعار إذا تمكنت الوزارة من توفير تلك المواد بسعر أقل من سعر المناقصة الذي تم التعاقد بموجبه وفي حال عدم كفاية الضمانة لتغطية فروق الأسعار لوزارة المالية الحق في خصم أي مبالغ تتبقي من مستحقاته لديها.
12. يكون الدفع المورد لقاء ما قام بتوريده من مواد طبقاً للشروط والمواصفات الواردة بالمناقصة خلال ثلاثون يوماً من تاريخ تقديم الفواتير والأوراق الدالة علي تمام وحسن التوريد طبقاً للشروط والمواصفات الواردة بصحيفة الشروط والمواصفات .
13. يحق للجنة العطاءات تمديد العطاء عن المدة المحددة له بما يتناسب والمصلحة العامة.

جدول الكميات والأسعار

| م. | اسم الصنف | الوحدة | الكمية | سعر الوحدة بالشيكل | ملاحظات |
|----|---|---------------|--------|-----------------------|---------|
| 1 | ورق تصوير A4 وزن 80 جم لون أبيض (21*29.7سم) | باكو 500 ورقة | 1 | | |
| 2 | ورق تصوير A3 وزن 80 جم لون أبيض | باكو 500 ورقة | 1 | | |
| 3 | ورق تصوير ملون A4 | عدد | 1 | | |
| 4 | ورق رول حراري عرض 8 سم | لفة | 1 | | |
| 5 | خلاعة دبابيس صغيرة | عدد | 1 | | |
| 6 | خلاعة دبابيس كبيرة | عدد | 1 | | |
| 7 | دبابيس طبعة (رسم) فئة 50 دبوس | علبة | 1 | | |
| 8 | دبابيس ابرة فئة 100 دبوس | علبة | 1 | | |
| 9 | دبوس كلبس نمرة 5 الباكو 100 دبوس | باكو | 1 | | |
| 10 | دبابيس 23/10 فئة 1000 دبوس | علبة | 1 | | |
| 11 | دبابيس 23/8 فئة 1000 دبوس | علبة | 1 | | |
| 12 | دبابيس نمرة 10 فئة 1000 دبوس | علبة | 1 | | |
| 13 | دبوس طباعه (الباكو 100 دبوس) | باكو | 1 | | |
| 14 | دبوس دباسة ملازم 23*17 | عدد | 1 | | |
| 15 | دبوس دباسة ملازم 23*15 | عدد | 1 | | |
| 16 | دبوس دباسة ملازم 23/12-13 | عدد | 1 | | |
| 17 | دبابيس حجم وسط ML-6/24 | عدد | 1 | | |
| 18 | دبابيس 6/26-6/24 فئة 1000 دبوس | عدد | 1 | | |
| 19 | دباسة كبيرة حتى 240 ورقة (24/23) | عدد | 1 | | |
| 20 | دباسة صغيرة نمرة 10 | عدد | 1 | | |
| 21 | دباسة وسط 6/26 | عدد | 1 | | |
| 22 | صمغ بلاستيك أبيض للورق 120 جرام | علبة | 1 | | |

| م. | اسم الصنف | الوحدة | الكمية | سعر الوحدة بالشيكل | ملاحظات |
|----|--|--------|--------|--------------------|---------------|
| 23 | صمغ سائل (CC50) ملم | زجاجة | 1 | | |
| 24 | صمغ بلاستيك أبيض للورق 5 كيلو جرام | جالون | 1 | | |
| 25 | صمغ أوهو ألماني UHU STIC 8.2 GRAM | عدد | 1 | | |
| 26 | طابع ليبل مختلف المقاسات (المقاس حسب الطلب) | باكو | 1 | | |
| 27 | طوابع ليبل حراري مقاس 3.8*2.5 سم لطابعة ZEBRA | لفة | 1 | | 1000 طابع رول |
| 28 | طباشير أبيض فئة 100 أصبع | باكو | 1 | | |
| 29 | طباشير ملون فئة 100 أصبع | باكو | 1 | | |
| 30 | قلم فسفور عريض للتعليم ماركو جيدة (اللون حسب الطلب) | عدد | 1 | | |
| 31 | قلم للكتابة على الشفافيات أو على CD (عرض سن القلم حسب الطلب) | عدد | 1 | | |
| 32 | قلم جاف لمرة واحدة اللون حسب الطلب | عدد | 1 | | |
| 33 | قلم رصاص بالمحماية علبة 12 قلم | علبة | 1 | | |
| 34 | قلم بايلوت 0.7 GRIP (اللون حسب الطلب) | عدد | 1 | | |
| 35 | قلم تبكس سن جديد نوعية جيدة | عدد | 1 | | |
| 36 | قلم للسبورة ألوان نوعية جيدة | عدد | 1 | | |
| 37 | قلم لباد عريض ألوان نوع ممتاز | عدد | 1 | | |
| 38 | قلم سائل أزرق | عدد | 1 | | |
| 39 | قلم سائل أسود | عدد | 1 | | |
| 40 | قلم سائل أحمر | عدد | 1 | | |
| 41 | كرتون ورق مقوى 100/70 | باللوح | 1 | | |
| 42 | كلاسير 3 سم كرتون بدون كتابة عربي | عدد | 1 | | |
| 43 | كلاسير 5 سم كرتون بدون كتابة عربي | عدد | 1 | | |
| 44 | كلاسير 8 سم كرتون بدون كتابة عربي | عدد | 1 | | |
| 45 | كلاسير 8 سم كرتون مغيط | عدد | 1 | | |

| م. | اسم الصنف | الوحدة | الكمية | سعر الوحدة بالشيكل | ملاحظات |
|----|---|--------|--------|--------------------|---------|
| 46 | كلاسير مشطوف كرتون | عدد | 1 | | |
| 47 | كليس مشبك (ديوس) نيكل نمرة 2 100 قطعة | عدد | 1 | | |
| 48 | لاصق نايلون عرض 5 سم بني أشفاف طول من 40-60 ياردة | لفة | 1 | | |
| 49 | لاصق 5 سم فماش بكرة 20 متر لتجليد الكتب | لفة | 1 | | |
| 50 | لاصق سلوتب عرض 1 سم طول 36 ياردة | لفة | 1 | | |
| 51 | مساحة لوح نوع ممتاز | عدد | 1 | | |
| 52 | مسطرة سيكل للمهندس تدرجات مختلفة | عدد | 1 | | |
| 53 | مسطرة بلاستيك 30 سم شفاف | عدد | 1 | | |
| 54 | مسطرة خشب 100 سم للسبورة مع اليد | عدد | 1 | | |
| 55 | مسطرة حديد 30 سم | عدد | 1 | | |
| 56 | ملقط للورق أسود حجم وسط 12 ملقط بالعلبة | علبة | 1 | | |
| 57 | ورق 9X9 أبيض أو ملون لعلبة ورق مكتب | رزمة | 1 | | |
| 58 | ورق كربون بلاستيك أزرق 100 فرخ فولسكاب أو A4 | باكو | 1 | | |
| 59 | ورق فلوسكاب | فرخ | 1 | | |
| 60 | ورق كمبيوتر من 70-80 جم أبيض عادي مخرم من الجنب 25/28 سم (الكرتونة 3000 ورقة) | كرتونة | 1 | | |
| 61 | ورقة تهنئة حجم A4 (100 ورقة) | باكو | 1 | | |
| 62 | ورق برستول أبيض 180 جرام 70/100 سم | فرخ | 1 | | |
| 63 | ورق برستول ملون 180 جرام 70/100 سم | فرخ | 1 | | |
| 64 | براية أقلام انجل تثبت بالمكتب | عدد | 1 | | |
| 65 | براية قلم رصاص بلاستيك نوعية ممتازة صغيرة | عدد | 1 | | |
| 66 | محاية لقلم رصاص نوعية ممتازة | عدد | 1 | | |
| 67 | دفتر مسطر تجليد سجل 144 ورقة | عدد | 1 | | |
| 68 | دفتر مسطر 40 ورقة 15*20 سم 60 جرام | عدد | 1 | | |

| م. | اسم الصنف | الوحدة | الكمية | سعر الوحدة بالشيكل | ملاحظات |
|----|--|--------|--------|-----------------------|---------|
| 69 | دوسية مهندس جلد مع ملقط للورق | عدد | 1 | | |
| 70 | مشرط بلاستيك عريض للورق | عدد | 1 | | |
| 71 | مظروف ورق حجم 18*25 (الباكو 500 مظروف) | باكو | 1 | | |
| 72 | مظاريف حجم A3 | عدد | 1 | | |
| 73 | مظروف ورق حجم 11*23 (الباكو 500 مظروف) | باكو | 1 | | |
| 74 | مظروف ورق حجم 23*34 (الباكو 500 مظروف) | باكو | 1 | | |
| 75 | جلاتين للتغليف مقاس 100/70 سم ثقيل | فرخ | 1 | | |
| 76 | حبر ختامة 30 سم 3 اللون حسب الطلب | علبة | 1 | | |
| 77 | حبر بصامة 30 سم لون بنفسجي | زجاجة | 1 | | |
| 78 | بصامة حبر مقاس 11.5*7.5 | عدد | 1 | | |
| 79 | مغيط فنة 100 جرام مقاسات مختلفة (المقاس حسب الطلب) | باكو | 1 | | |
| 80 | مقص ورق 22 سم نوع ممتاز (لا يقل عن 15 سم) | عدد | 1 | | |
| 81 | مقلمة بلاستيك نوعية ممتازة | عدد | 1 | | |
| 82 | مثلث خشب قائم الزاوية للسبورة 60/90/30 | عدد | 1 | | |
| 83 | مثلث خشب قائم الزاوية للسبورة 45/90/45 | عدد | 1 | | |
| 84 | منقلة خشب للسبورة مع اليد | عدد | 1 | | |
| 85 | فرجار خشب للسبورة | عدد | 1 | | |
| 86 | ملف مانيل 240 جرام مشبك للورق طول 50 * 34.5 سم | عدد | 1 | | |
| 87 | ملف مانيل 240 جرام طول 50 * 34.5 سم بدون مشبك | عدد | 1 | | |
| 88 | ملف سوير فايل رقم 9002 حامل للتعليق | عدد | 1 | | |
| 89 | ملف نايلون وجه شفاف 23*33.5 سم | عدد | 1 | | |
| 90 | ملف نايلون ذو 20 حافظة 23.5*30.5 سم | عدد | 1 | | |
| 91 | حافظة نايلون لورق A4 الباكو (100 حافظة) | باكو | 1 | | |
| 92 | سجل فلوسكاب 100 ورقة | عدد | 1 | | |

| م. | اسم الصنف | الوحدة | الكمية | سعر الوحدة بالشيكل | ملاحظات |
|-----|--|--------|--------|--------------------|---------|
| 93 | سجل فولسكاب 200 ورقة طول 29*31.5 سم عرض 20*21 سم | عدد | 1 | | |
| 94 | سجل فولسكاب 140 ورقة طول 29*31.5 سم عرض 20*21 سم | عدد | 1 | | |
| 95 | سجل قرات كبير مرقم يتكون من 200 ورقة | عدد | 1 | | |
| 96 | فواصل كرتون للورق 12/1 | ملزمة | 1 | | |
| 97 | فواصل بلاستيك للورق 12/1 | ملزمة | 1 | | |
| 98 | قاعدة أجدد مكتب حديد | عدد | 1 | | |
| 99 | حاوية ورق بلاستيك لورق 9*9 | عدد | 1 | | |
| 100 | حجر AAA نوع VARTA ألماني | عدد | 1 | | |
| 101 | حجر AA نوع VARTA ألماني | عدد | 1 | | |
| 102 | بلاستيك شفافية للتجليد حجم A4 (100 ورقة أبيض) | باكو | 1 | | |
| 103 | بلاستيك شفافية لماكنات التصوير فئة 100 | باكو | 1 | | |
| 104 | خرامة وسط رقم DP 600 | عدد | 1 | | |
| 105 | خرامة كبيرة رقم DP 720 | عدد | 1 | | |
| 106 | اسطوانة ضوئية للنسخ والحفظ مع الحافظة CD | عدد | 1 | | |
| 107 | اسطوانة DVD مع الحافظة | عدد | 1 | | |
| 108 | خيط ملفات طول 40 سم | عدد | 1 | | |
| 109 | خيطان نايلون للتربيط وزن اللفة 70 جرام | لفة | 1 | | |
| 110 | خيط دبارة نايلون وزن اللفة من 170-2 كجم | لفة | 1 | | |
| 111 | حامل سلوتب 72 ياردة (قاعدة) | عدد | 1 | | |
| 112 | آلة حاسبة كاسيو او ما يعادله 12 رقم 10*12 سم | عدد | 1 | | |
| 113 | سكين مشرط معدن لمشرط بلاستيك عريض فئة 10 شفر | علبة | 1 | | |
| 114 | فراصة ورق + اسطوانات (تفريم طول وعرض) عدد 15-20 ورقة | عدد | 1 | | |

ملاحظة: يجب أن يلتزم المناقص بتقديم عينات

إقرار والتزام

أقر أنا الموقع أدناه _____ هوية رقم _____ بصفتي
ممثلاً عن شركة _____ بالتالي:.

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2018/23 من شروط عامة وخاصة ومواصفات وألتزم التزاماً قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .
2. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة ستون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
3. وكذلك ألتزم بتوريد الأصناف المحالة على بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل وزارات السلطة خلال شهر وذلك من تاريخ توقيع العقد واستلام أوامر التوريد على أن تكون تلك الأصناف الموردة من قبلي وفقاً للمواصفات والشروط المنصوص عليها في هذا العطاء. وهذا إقرار وتعهد مني بذلك أقر وألتزم بكل ما ورد به دون أي ضغط أو إكراه .

اسم المناقص : _____
رقم المشتغل المرخص : _____
العنوان : _____
رقم الهاتف : _____
رقم الجوال : _____
رقم الفاكس : _____
التاريخ : _____