



دولة فلسطين

وزارة المالية

**الإدارة العامة للوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية**

عطاء رقم 2016 /45

توريد أثاث مكتبي لصالح وزارات السلطة الفلسطينية

دولة فلسطين
وزارة المالية
الإدارة العامة للوزم العامة
لجنة العطاءات المركزية
عطاء رقم 2016/45

تعلمن وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء حكومي لتوريد اثاث مكتبي لصالح وزارات السلطة الفلسطينية 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 للوزم العامة . الرمال برج الوليد الطابق الأرضي بالقرب من إشارة مرور الطيران في غزة غرب برج الظافر (9) 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 للوزم وزارة المالية في غزة هو الحادية عشر صباحاً يوم الخميس الموافق 2016/05/26 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 من البنك الوطني أو بنك الإنتاج أو سند دفع صادر من بنك البريد (كتأمين دخول عطاء) بقيمة \$1000 صالحة لمدة ثلاثة شهور على الأقل عن كل عطاء.
3. تقدم الأسعار بالشيكال وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب.
4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار.
5. الإدارة العامة للوزم غير مسئولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء.
6. للمراجعة والاستفسار هاتف رقم : 2826990 - 2824368

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 التحريم والتغليف ومصاريف النقل والتحميل والتنزيل والتأمين وجميع الرسوم والمصاريف الأخرى.
3. يعد المناقص عرضه مطبوعاً أو مكتوباً بالبر الأزرق أو الأسود فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالبر 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 أثاث مكتبي لصالح وزارات السلطة الفلسطينية للمناقصة رقم 45/ 2016 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تبليغ الإدارة العامة للوزام / 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 للوزام 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 ستون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

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 مزاوله 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 باللوامز 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 وضمانات 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 وموافقة وزارة المالية على ذلك بمبلغ \$1000 دولار من إجمالي قيمة العطاء " كتأمين دخول " ساري المفعول لمدة ثلاث شهور من تاريخ فتح المظاريف 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 :

3. يلتزم المتناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بقيمة الكفالة أو الشيك 1000 سواء الترسية كلية أو جزئية (واعتمادها كفالة صيانة وكفالة سوء مصنعية).

4. وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد أو على شكل كفالة صادرة من بنك يتعامل مع السلطة الفلسطينية في غزة وموافقة وزارة المالية على ذلك وحسب الأصول خلال 15 يوماً من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوالمز 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 للوالمز بالإفراج عن التأمين (حيث يتم إصدار شيك بقيمة الكفالة من وزارة المالية للوالمز للبنك .

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:-

- يشكل 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 مطروفه يضع رئيس اللجنة عليه وعلى مطروفه رقماً مسلسلأ 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 ومطروفه 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، واللجنة 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 تتوفر 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 الملتزم 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 كفالتهم.

سابعا: 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.

ثامنا: 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 توفى 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

مصدر حرة

جدول المواصفات

رقم البند	وصف البند
2.1	<p>مكتب خشب 3 أدراج وخزانة جانبية 70×160×75 سم</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ مكتب موظف، يصنع حسب الشكل والأبعاد الموضوعة على المخطط وضمن الشروط التالية :</p> <p>* المكتب</p> <p>1. يصنع من خشب معاكس (ساندويش) سماكة 17 ملم ملبس قشرة زان، ولا يستخدم الخشب الموصل في جميع أجزاء المكتب.</p> <p>2. يتم تركيب كانت من نفس الخشب على داير أسفل الوجه بعرض 3 سم وكانت للحاملين الجانبيين من الأمام والخلف بعرض 9 سم لتصبح السماكة 34 ملم.</p> <p>3. يركب قشاط خشب زان بسماكة لا تقل عن 10ملم على داير حرف أوجه الخشب.</p> <p>4. يصنع الحامل الأوسط من نفس خشب الوجه ويركب حرف من خشب زان على الحرف السفلي للحامل ، ويكون الحامل بنفس ارتفاع الجنبيين.</p> <p>5. تجمع أوجه الخشب بواسطة مجايد حديد خاصة بالأثاث.</p> <p>6. يركب كعوب بلاستيك من النوع الجيد في أسفل المكتب لرفعه عن الأرض.</p> <p>* وحدتي الخزانة والأدراج (ثابتة)</p> <p>7. تصنع من نفس خشب المكتب.</p> <p>8. يركب الظهر والأرضيات من خشب أبلكاج سماكة 4 ملم.</p> <p>9. تجمع الدفة للخزانة بواسطة مفصلات معدنية من نوع ممتاز مع مراعاة أن الخزانة على يسار المكتب.</p> <p>10. يركب مقابض معدنية للخزانة والأدراج من النوع الجيد.</p> <p>11. يركب زرفيل طقتين من النوع الجيد للدرج العلوي ودفة الخزانة</p> <p>12. الأدراج والخزانة ثابتة من النوع الجيد</p> <p>* الدهان</p> <p>13. يجب صنفرة وتنعيم الخشب وتحضيره للدهان.</p> <p>14. يتم دهان جميع أوجه الخشب (اللون حسب الطلب) حسب الأصول وطبقة ورنيش لامع.</p>

رقم البند	وصف البند
	<p>مكتب خشب وحدة 3 أدراج ثابتة 70×140×75 سم / 70×120×75 سم</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ مكتب موظف، يصنع حسب الشكل والأبعاد الموضوعه على المخطط وضمن الشروط التالية :</p> <p>* المكتب</p> <p>1. يصنع من خشب معاكس (ساندويش) سماكة 17 ملم ملبس قشرة زان، ولا يستخدم الخشب الموصل في جميع أجزاء المكتب.</p> <p>2. يتم تركيب كانت من نفس الخشب على داير أسفل الوجه بعرض 3 سم وكانت للحاملين الجانبيين من الأمام والخلف بعرض 9 سم لتصبح السماكة 34 ملم.</p> <p>3. يركب قشاط خشب زان بسماكة لا تقل عن 10ملم على داير حرف أوجه الخشب.</p> <p>4. يصنع الحامل الأوسط من نفس خشب الوجه ويركب حرف من خشب زان على الحرف السفلي للحامل ، ويكون الحامل بنفس ارتفاع الجنيين.</p> <p>5. تجمع أوجه الخشب بواسطة مجابد حديد خاصة بالأتاث.</p> <p>6. يركب كعوب بلاستيك من النوع الجيد في أسفل المكتب لرفعه عن الأرض.</p> <p>* وحدة الأدراج (ثابتة)</p> <p>7. تصنع من نفس خشب المكتب.</p> <p>8. يركب الظهر والأرضيات من خشب أبلجاج سماكة 4 ملم.</p> <p>9. يركب مقابض معدنية للأدراج من النوع الجيد.</p> <p>10. يركب زرفيل طقتين من النوع الجيد للدرج العلوي</p> <p>11. الأدراج ثابتة على عجلات من النوع الجيد</p> <p>* الدهان</p> <p>12. يجب صنفرة وتنعيم الخشب وتحضيره للدهان.</p> <p>13. يتم دهان جميع أوجه الخشب (اللون حسب الطلب) حسب الأصول وطبقة ورنيش لامع.</p>
2.2	
2.3	

رقم البند	وصف البند
3.1	<p>طاولة اجتماعات خشب</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ طاولة جلسات، تصنع حسب الشروط التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تصنع من خشب ساندويش ملبس قشرة زان سماكة 17 ملم ولا يستخدم الخشب الموصل في جميع أجزاء الطاولة. 2. يركب برواز بعرض 4 سم على أسفل داير الوجه برواز بعرض 9 سم للحاملين الجانبيين من الأمام والخلف لتصبح السماكة 34 ملم. 3. يتم عمل اطار من خشب الزان للحواف سماكة لا تقل عن 2*4سم. 4. يصنع الحامل الأوسط من نفس خشب الوجه. 5. يتم صنفرة وتنعيم أوجه الخشب والدهان حسب الأصول (اللون حسب الطلب) وطبقة ورنيش لامع. 6. يثبت في أسفل الحوامل أكعاب بلاستيكية عدد " 2 " لكل حامل. 7. يتم تجميع أجزاء الطاولة بواسطة مجابد حديد حسب الأصول. 8. يجب تغليف الطاولة بنايلون أو جيلاتين لحمايتها عند النقل والتخزين. 9. يجب أن يتم الدهان والتجميع والتخزين في أماكن غير مكشوفة لعوامل الطقس كالغبار والشمس. <p>* الأبعاد</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. الطول: 240سم. 11. العرض: 110 سم. 12. الارتفاع: 75 سم.
3.2	<p>طاولة اجتماعات خشب</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ طاولة جلسات، تصنع حسب الشروط التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تصنع من خشب ساندويش ملبس قشرة زان سماكة 17 ملم ولا يستخدم الخشب الموصل في جميع أجزاء الطاولة. 2. يركب برواز بعرض 4 سم على أسفل داير الوجه برواز بعرض 9 سم للحاملين الجانبيين من الأمام والخلف لتصبح السماكة 34 ملم. 3. يتم عمل اطار من خشب الزان للحواف سماكة لا تقل عن 2*4سم. 4. يصنع الحامل الأوسط من نفس خشب الوجه. 5. يتم صنفرة وتنعيم أوجه الخشب والدهان حسب الأصول (اللون حسب الطلب) وطبقة ورنيش لامع. 6. يثبت في أسفل الحوامل أكعاب بلاستيكية عدد " 2 " لكل حامل. 7. يتم تجميع أجزاء الطاولة بواسطة مجابد حديد حسب الأصول. 8. يجب تغليف الطاولة بنايلون أو جيلاتين لحمايتها عند النقل والتخزين. 9. يجب أن يتم الدهان والتجميع والتخزين في أماكن غير مكشوفة لعوامل الطقس كالغبار والشمس. <p>* الأبعاد</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. الطول: 200سم. 11. العرض: 100 سم. 12. الارتفاع: 75 سم.

رقم البند	وصف البند
3.3	<p>طاولة اجتماعات خشب</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ طاولة جلسات، تصنع حسب الشروط التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تصنع من خشب ساندويش ملبس قشرة زان سماكة 17 ملم ولا يستخدم الخشب الموصل في جميع أجزاء الطاولة. 2. يركب برواز بعرض 4 سم على أسفل داير الوجه برواز بعرض 9 سم للحاملين الجانبيين من الأمام والخلف لتصبح السماكة 34 ملم. 3. يتم عمل اطار من خشب الزان للحواف سماكة لا تقل عن 2*4سم. 4. يصنع الحامل الأوسط من نفس خشب الوجه. 5. يتم صنفرة وتنعيم أوجه الخشب والدهان حسب الأصول (اللون حسب الطلب) وطبقة ورنيش لامع. 6. يثبت في أسفل الحوامل أكعاب بلاستيكية عدد " 2 " لكل حامل. 7. يتم تجميع أجزاء الطاولة بواسطة مجابد حديد حسب الأصول. 8. يجب تغليف الطاولة بنايلون أو جيلاتين لحمايتها عند النقل والتخزين. 9. يجب أن يتم الدهان والتجميع والتخزين في أماكن غير مكشوفة لعوامل الطقس كالغبار والشمس. <p>* الأبعاد</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. الطول: 160سم. 11. العرض: 70 سم. 12. الارتفاع: 75 سم.

وصف البند	رقم البند
<p>كرسي حديد مبطن جلد - شيراتون</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ كرسي شيراتون منجد جلد ضمن الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • لهيكل المعدني <ol style="list-style-type: none"> 1. يصنع من حديد بروفيل 25×25 ملم سماكة 1.25 ملم . 2. تلحم جميع الأجزاء المعدنية ببعضها بلحام CO2 بشكل متواصل ومتين حسب الأصول بشرط اتزان الكرسي. 3. تصنع العوارض الأفقية من حديد بروفيل 20×20 ملم سماكة 1.25 ملم 4. تغلق جميع نهايات البروفيل بواسطة أغطية بلاستيكية . 5. تركيب أكعاب بلاستيكية في الأرجل من أجل رفع الحديد عن الأرض • هر وقاعدة الكرسي <ol style="list-style-type: none"> 6. يصنع من خشب ساندويش بسماكة 17 ملم ولا يستخدم الخشب الموصل. 7. يبطن ظهر وقاعدة الكرسي باسفننج ضغط 28 سماكة 3 سم وينجد بجلد خاص بالأثاث بشكل جيد ، اللون أسود . " 8. يثبت ظهر وقاعدة الكرسي ببراعي سن صاج خشن طول 3.8 سم عدد 4 من الخلف للظهر و 4 من الأسفل للقاعدة. • لدهان <ol style="list-style-type: none"> 9. تدهن جميع الأجزاء المعدنية بعد تنظيفها من الزيوت بدهان حراري من نوع بودرة الإلكتروليتاتيك اللون أسود . 10. تستخدم طريقة الرش الأوتوماتيكي في عملية الدهان ثم التسخين داخل أفران حرارية . 11. يجب الدهان والتجميع والتسليم والتخزين في أماكن غير مكشوفة لعوامل الطقس كالغيار والشمس . • لابعاد <ol style="list-style-type: none"> 12. ارتفاع الكرسي = 48 سم . 13. عرض الكرسي = 48 سم . 14. أبعاد القاعدة = 43×43 سم. 15. أبعاد الظهر = 30×43 سم. <p>ملاحظة: سيتم فحص الاسفننج بعد التصنيع ويلتزم المورد بإصلاحها.</p>	12

وصف البند	رقم البند
<p style="text-align: center;">كرسي انتظار قاعدة وظهر بلاستيك</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ كرسي طالب ز ح يصنع ضمن الشروط التالية: الهيكل المعدني :</p> <p>1. يصنع من مواسير حديد قطر 25 ، سماكة 1.25 ملم ، 18 ملم سماكة 1.5 ملم ، حيث تصنع الأرجل من مواسير حديد 25 ملم والقاعدة والظهر من مواسير 18 ملم والحامل الأفقي الخلفي من مواسير 19 ملم</p> <p>2. تلحم جميع الأجزاء المعدنية ببعضها لحام CO2 بشكل متواصل ومتين حسب الأصول بشرط اتزان الكرسي</p> <p>3. يتم تجميع مواسير القاعدة والظهر بالأرجل على العوارض الأفقية</p> <p>4. تصنع العوارض الأفقية من حديد بروفيل أوفالي 10/20 ملم سماكة 1.25 ملم</p> <p>5. تركيب أكعاب بلاستيكية في الأرجل من أجل رفع الحديد عن الأرض ظهر وقاعدة الكرسي :</p> <p>6. يصنع من البلاستيك اللين ، اللون سكني فاتح</p> <p>7. يثبت ظهر الكرسي على مواسير الظهر</p> <p>8. تركيب قاعدة الكرسي على مواسير الحديد وتثبت بواسطة قطعة صاج فولاذ زنبركي (نورستا) عرض 6 سم وسماكة 0.5 ملم مشكلة لهذا الغرض الدهان :</p> <p>9. تدهن جميع الأجزاء المعدنية بعد تنظيفها من الزيوت بدهان حراري من نوع بودرة الإلكتروليتاتيك اللون RAL 7016</p> <p>10. تستخدم طريقة الرش الآلي في عملية الدهان ثم التسخين داخل أفران حرارية .</p> <p>11. يجب الدهان والتجميع والتسليم والتخزين في أماكن غير مكشوفة لعوامل الطقس كالغبار والشمس . ارتفاع الكرسي = 46 سم عرض الكرسي = 45 سم</p>	13

وصف البند	رقم البند
<p style="text-align: center;">خزانة خشب أبواب زجاج 200×80×40 سم</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ خزانة خشب بأبواب زجاج، تصنع حسب الشكل المرفق وضمن الشروط التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تصنع من الخشب المعاكس (ساندويش) سماكة 17 ملم ملبس قشرة زان ولا يستخدم الخشب الموصل في جميع أجزاء الخزانة. 2. يتم تجميع أجزاء الخزانة بواسطة مجابد/زوايا حديد حسب الأصول بشرط اتزان الخزانة. 3. يركب للخزانة قاطع عامودي يقسم الخزانة إلى قسمين متساويين. 4. يتم تركيب الظهر من خشب أبلجاج نخب أول خالي من العقد سمك 4 ملم. 5. تتم عملية تثبيت الظهر بواسطة براغي سن صاج طول 1.5 سم لا يقل عن 30 برغي. 6. يتم تلبس أحرف الخزانة الأمامية بكانت خشب زان سماكة لا تقل عن 1 سم، بما في ذلك الرفوف والقاطع وأحرف الدفات. 7. يركب للخزانة رفوف غير ثابتة عدد 3 لكل قسم من نفس الخشب. 8. يركب للخزانة دفتان من نفس الخشب بواسطة مفصلات من النوع الجيد، مثبت عليها من الداخل بواسطة زوايا حديد خاصة زجاج سادة 4 ملم "كما في الرسم". 9. يتم صنفرة وتنعيم جميع أوجه الخشب في الخزانة والدهان حسب الأصول "اللون حسب الطلب". 10. يتم دهان جميع أوجه الخشب بطبقة ورنيش لامع. 11. يركب لكل دفة مقبض معدني وزرफल طفتين منفصلة من النوع الجيد. 12. يركب للخزانة أرجل بلاستيك من النوع الجيد عدد 6. <p style="text-align: center;">•</p> <p style="text-align: center;"><u>لأبعاد</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 13. الطول = 200 سم - بدون الأرجل 14. العرض = 80 سم 15. العمق = 40 سم 	18

وصف البند	رقم البند
<p align="center">خزانة ملفات معدنية 4 جوارير خزانة</p> <p>الشروط والمواصفات المطلوبة في تنفيذ خزانة ملفات حديد 4 جوارير :</p> <p>تصنع حسب الأبعاد وضمن الشروط التالية :</p> <p>الهيكل المعدني :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يصنع الهيكل المعدني كاملاً من حديد صاج سماكة 0.8 ملم بما في ذلك الظهر 2. تلحم جميع الأجزاء المعدنية مع بعضها البعض بشكل متواصل ومتين وجيد وحسب الأصول 3. نوع اللحام CO2 ولحام النقطة 4. يجب معالجة لحام النقطة بشكل جيد وبحيث لا يشكل عيب في مظهر الخزانة 5. يجب تركيب أكعاب بلاستيكية في أسفل الخزانة <p>التقسيمات الداخلية :</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. يركب للخزانة 4 جوارير متساوية ويركب لكل جوارير يد بلاستيك مع حامل بطاقة من الأعلى 7. يركب في أعلى الخزانة زرفيل كبس من النوع الجيد يعلق الجوارير الأربعة . 8. يتم تركيب سكك من حديد صاج سماكة 1.25 ملم تنزلق عليها الأدراج وتكون مركبة على الجوانب . <p>الأبعاد :</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. الطول = 133 سم 10. العرض = 46 سم 11. العمق = 65 سم <p>الدهان :</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. يجب دهان جميع الأجزاء المعدنية بعد تنظيفها من الزيوت بدهان حراري خاص بالأثاث المعدني من نوع بودرة الإلكتروستاتيك Electrostatic Powder اللون سكني رقم RAL 7001 . 13. يجب استخدام طريقة الرش الأوتوماتيكي في عملية الدهان ومن ثم المعالجة داخل فرن حراري . 14. يجب أن يتم الدهان والتجميع والتخزين في أماكن غير مكشوفة لعوامل الطقس كالغبار والشمس . 	23

جدول الأسعار

م	الصف	الكمية	سعر الوحدة بالشيك	ملاحظات
1	مكتب مدير الوجه من خشب الساندوش سمك 17 ملم نخب أول ملبس قشرة زان طبيعي ويتم تركيب برواز أسفل الوجه بعرض 6 سم ليصبح سمك الوجه 34 ملم ويتم تلبس كنت زان سمك 3 سم وعرض 5 سم المرآة خشب ساندوش سمك 17 ملم ملبس قشرة زان طبيعي مع تركيب قاعدة من الزان سمك 2 سم وعرض 4 سم مع مراعاة تركيب قواعد بلاستيك للحماية من الرطوبة مع وحدة أدرج الوجه من خشب الساندوش سمك 17 ملم	75x80x180		معاينة عينة اللوازم
2.1		75x70x160		معاينة عينة اللوازم
2.2	مكتب موظف حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	75x70x140		
2.3		75x70x120		
3.1	طاولة اجتماعات خشب ساندوش	75x110x240		-
3.2	حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	75x100x200		
3.3		75x70x160		
4	طاولة وسط زجاج	45*60*110		
5	سكبلة زجاج ملحق للبند (9)	45*30*40		
6	كرسي موظف ممتاز قماش أو جلد ظهر وسط علي قاعدة متحركة بعجلات قطر لا يقل عن 60 سم اسفنج ضغط عالي			حسب عينة اللوازم
7	كرسي مدير قماش أو جلد ظهر وسط على قاعدة متحركة بعجلات			حسب عينة اللوازم أو ما يوازيها
8	كرسي سكرتيرة أو اجتماعات ظهر وسط منجد قماش او جلد نوع جيد بذراعين علي قاعدة متحركة قطر لا يقل عن 60 سم			

			كرسي سكرتيرة ظهر وسط منجد قماش أو جلد بدون ذراعين علي قاعدة متحركة قطر لا يقل عن 60 سم	9
			كرسي استقبال فاخر الأيدي والأرجل جلد إسفنج الظهر والقاعدة ضغط عالي سماكة 10سم	10
معاينة العينة طرف اللوازم			كراسي الانتظار:-كرسي انتظار نوع ديانا 4أرجل من الحديد مقاس 30x15ملم سماكة لا تقل عن 1.25 ملم ببيضاوي الشكل ظهر وقاعدة اسفنج ضغط عالي سماكة 4سم مكسي قماش أو جلد حسب الطلب (حسب عينة اللوازم)	11
احضار عينة			كرسي انتظار شيراتون حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	12
احضار عينة			كرسي انتظار يصنع من البروفيل حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	13
احضار عينة			كرسي محاضرات يصنع من مواسير معدنية بروفيل 20x20ملم سمك 1.25ملم قاعدة وظهر ورف خشب ساندوتش 10ملم مكسي فورميكا الذراع الجانبي ينطوي	14
احضار عينة			كرسي محاضرات يصنع من مواسير معدنية بروفيل 20x20ملم سمك 1.25ملم رف جانبي خشب ساندوتش 10ملم القاعدة والظهر بلاستيك والذراع الجانبي ينطوي	15
			مقعد جلوس بلاستيك لشخصين قاعدة وظهر بلاستيك مثبتة علي بروفيل 25x25ملم سمك 1.25ملم مع اضافة مواسير معدنية خلف الظهر للحماية	16

			مقعد جلوس بلاستيك لثلاثة أشخاص قاعدة وظهر بلاستيك مثبتة علي بروفيل 25x25ملم سمك 1.25ملم مع اضافة مواسير معدنية خلف الظهر للحماية	17
حسب عينة اللوازم		200x40x80	خزانة ملفات خشب ساندويش حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	18
حسب عينة اللوازم		200x40x80	خزانة ملفات من خشب ساندويش قشرة زان تتكون من خمس أرفف من خشب ساندويش قشرة زان الجزء العلوي علي مسافة 3 أرفف الفراغ بين كل رف ورف 38سم بضلفتين في الأسفل مع ارتفاع 60سم بداخلها رف متحرك مع بنيل سفلي وزر فيل خشب ساندويش 17ملم ملابس ميلامين (بدون ضلف علوية)	19
حسب عينة اللوازم		200*30*80	خزانة ملفات من خشب الساندويش قشرة زان 17 ملم تتكون من خمسة أرفف بين كل رف ورف 38سم بدون أبواب .	20
		180x80x55	دولاب صاج عدة أو ملابس مع رف علوي ومكان للتعليق لشخصين صاج سمك 0.8ملم مع زر فيل	21
		193x86x43	دولاب صاج ضلفتين مع أربعة أرفف صاج متحركة سمك 0.8سم ملم مع زر فيل نوعية جيدة بالمقاسات التالية	22
حسب عينة اللوازم		135x46x65	خزانة معدنية للملفات شنن 4 أدراج حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	23
		162x46x65	خزانة خشب ساندويش (شنن) 4 أدراج حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	24
		مستورد	مكتب مدير عام / وزير كامل مكتب - ملحق مكتب - وحدة أدراج - خزانة 200سم * 100سم ملفات	25

مكتب مدير عام/ وكيل / وزير (محلي)			
حسب عينة اللوازم	78x100x200	مكتب الوجه من خشب ساندوتش سمك 17 ملم نخب اول ملابس قشرة زان ويتم تركيب برواز أسفل الوجه بعرض 6سم ليصبح سمك الوجه 34ملم ويتم تلبيس كنت زان سمك 3سم وعرض 5سم الجوانب دبل خشب ساندوتش قشرة زان مع حواف زان سمك 2سم وعرض 4سم والقاعدة زان سمك 3سم وعرض 4سم، المرآة خشب ساندويش سمك 17ملم ملابس قشرة زان مع تركيب قاعدة من الزان سمك 2سم وعرض 4سم مع مراعاة تركيب قواعد بلاستيك للحماية من الرطوبة	26.1
	65x40x120	ملحق مكتب الوجه من خشب ساندويش سمك 17ملم نخب اول ملابس قشرة زان وهو عبارة عن ضلفتين وسحاب كيبورد	26.2
	60x40x40	وحدة أدراج الوجه من خشب ساندويش سمك 17ملم نخب اول ملابس قشرة زان طبيعي ثلاثة أدراج مصنوعة من خشب الساندويش علي مجاري حديدية من النوع الجيد، قاعدة الدرج ابلكاج سمك 4ملم عمق الدرج 40سم وعرض 40سم ويتم تركيب قفل طفتين من نوعية جيدة للدرج الأول	26.3
عينة اللوازم	200x40x80	خزانة ملفات خشب ساندوش قشرة زان مع مع حواف زان الظلف السفلية خشب ساندوش قشرة زان والظلف العلوية خشب ساندويش قشرة زان من الجهتين مع تركيب زجاج سمك 4ملم، يتم تركيب مفصلات 90درجة من نوعية جيدة ويتم تركيب قفل عدد 2 طفتين وأيادي نجل	26.4
حسب عينة اللوازم أو ما يوازيها		كرسي وكيل / وزير فاخر (مستورد)	27
	180*80*30 سم	وحدة أرفف للمكاتب المدرسية حسب المواصفات المدرجة في الشروط الخاصة	28

ملاحظة: يجب تقديم عينات الكراسي و تسليمها لدي مخازن اللوازم العامة قبل موعد فتح المظاريف وسيتم إعادتها للمناقصين بعد صدور الإحالة النهائية للعطاء، سيتم الاحتفاظ بالعينات المعتمدة لدى مخازن اللوازم العامة حتى تاريخ نهاية العقد .

إقرار والتزام

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

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2016 /45 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 ستين 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 الفلسطينية خلال ثلاثين يوماً 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 الجوال : _____
رقم الهاتف : _____
رقم الفاكس : _____
التاريخ : _____