



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 74 / 2021

توريد قرطاسية وأدوات مكتبية

لصالح وزارت دولة فلسطين



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 74 / 2021

تعلم 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 للوازم العامة . تل الهوا بجوار محطة فارس للبتترول خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العطاء مقابل دفع مبلغ (300) شيكل غير مستردة تورده إلى خزينة وزارة المالية.
آخر موعد لقبول عروض الأسعار بالظرف المختوم في صندوق العطاءات بالإدارة العامة للوازم وزارة المالية في غزة هو الساعة الحادية عشر من صباح يوم الاثنين الموافق 23 / 08 / 2021 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 الإنتاج أو البنك الوطني الإسلامي أو سند دفع معتمد صادر من بنك البريد بقيمة 1000 دولار مبلغ مقطوع " كتأمين دخول " ساري المفعول لمدة 90 يوماً من آخر موعد لتقديم العروض .
3. تقدم الأسعار بالشيكال وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب .
4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار .
5. الإدارة العامة للوازم غير مسئولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء .
6. الإدارة العامة للوازم غير مسئولة عن عمليات الصرف .
7. للاطلاع على الكراسة يرجى مراجعة موقع الوزارة www.mof.gov.ps
8. للمراجعة والاستفسار جوال رقم: 0598967679

الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المتنافسين:-

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 2021 / 74 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. في حال انخفاض الاسعار أكثر من 15% وفق تقدير لجنة العطاءات المركزية يحق لوزارة المالية إنهاء التعاقد أو إعادة النظر في الأسعار.

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 بالوزم المعروضة وكذلك يقدم مع عرضه العينات المطلوبة في دعوة العطاء وإذا كانت تلك العينات غير قابلة للنقل فعليها 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 أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من (البنك الوطني الإسلامي أو بنك الانتاج) بمبلغ 1000 دولار مبلغ مقطوع " كتأمين دخول عطاء " لمدة 3 أشهر

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 3 أشهر من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

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 (البنك الوطني الإسلامي أو بنك الانتاج) خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوزام على أن يكون ساري المفعول مدة سريان العقد.

رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

1- **لجنة فتح المظاريف:** يدعو مدير عام اللوزام 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 اللوزام 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 اللوزام 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، وللجنة 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 الأخرى بشكل واضح.
- خ- إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية ثم المقدم للمنتجات المحلية، ثم المناقص المقيم بـ فلسطين بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الدائرة المستفيدة.

خامساً: 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.

سادساً: 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 ونفقته 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 الطرفين 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 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 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.

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 على 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 المتعاقد عليها في الخدمات المساندة بوزرات السلطة الوطنية الفلسطينية بغزة أو الجهة التي تحددها الوزارة طبقاً للشروط والمواصفات الواردة في المناقصة متضمناً النقل والتحميل والتنزيل وما يترتب على عمليات التوريد من نفقات بالغة ما بلغت أو مصاريف على نفقته الخاصة.
10. سوف يتم ترسية أصناف المناقصة بالتجزئة على أساس أقل الأسعار والمطابق للمواصفات المطلوبة .
11. في حال مخالفة المورد لكل أو بعض شروط التعاقد أو في حال امتناعه أو عرقلته للتوريد بما يمس بمصلحة وزارت دولة فلسطين 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.
14. مدة سريان العطاء سنة ميلادية تبدأ من تاريخ 2021/10/01 حتى تاريخ 2022/09/30.

جدول الكميات والأسعار

ملاحظات	سعر الوحدة بالشيكل	الكمية	الوحدة	اسم الصنف	م.
		1	باكو	ورق تصوير A4 وزن 80 جم لون أبيض (باكو 500 ورقة)	1
		1	باكو	ورق تصوير A3 وزن 80 جم لون أبيض (باكو 500 ورقة)	2
		1	عدد	ورق تصوير ملون A4 وزن 80 جم (اللون حسب الطلب)	3
		1	لفة	ورق رول حراري عرض 8 سم	4
		1	عدد	خلاعة دبابيس صغيرة	5
		1	عدد	خلاعة دبابيس كبيرة	6
		1	علبة	دبابيس طبعة فئة 50 دبوس	7
		1	باكو	دبوس كلبس نمرة 5 الباكو 100 دبوس	8
		1	علبة	دبابيس 23/10 فئة 1000 دبوس (نيكل)	9
		1	باكو	كلبس مشبك (دبوس) نيكل نمرة 2 100 قطعة	10
		1	علبة	دبابيس 23/8 فئة 2000 دبوس	11
		1	علبة	دبابيس نمرة 10 فئة 1000 دبوس	12
		1	باكو	دبوس طباعه (الباكو 100 دبوس)	13
		1	عدد	دبوس دباسة ملازم 23*17	14
		1	عدد	دبوس دباسة ملازم 23*15	15
		1	عدد	دبوس دباسة ملازم 23/12-13	16
		1	عدد	دبابيس 6/26-6/24 فئة 1000 دبوس	17
		1	عدد	دباسة كبيرة حتى 240 ورقة (24/23)	18
		1	عدد	دباسة صغيرة نمرة 10	19
		1	عدد	دباسة وسط 6/26 أو 6/24	20
		1	علبة	صمغ بلاستيك أبيض للورق 120 جرام	21
		1	زجاجة	صمغ سائل (CC50) ملم (شفاف)	22
		1	جالون	صمغ بلاستيك أبيض للورق 5 كيلو جرام	23
		1	عدد	صمغ أوهو ألماني GRAM 8.2 UHU STIC	24
		1	باكو	طابع ليبل مختلف المقاسات (المقاس حسب الطلب)	25

ملاحظات	سعر الوحدة بالشيكل	الكمية	الوحدة	اسم الصنف	م.
		1	لفة	طوايح لبيبل حراري مقاس 3.8*2.5 سم لطابعة ZEBRA	26
		1	باكو	طباشير أبيض فئة 100 أصبع (طبي)	27
		1	باكو	طباشير ملون فئة 100 أصبع (طبي)	28
		1	عدد	قلم فسفور عريض للتعليم ماركة جيدة (اللون حسب الطلب)	29
		1	عدد	قلم للكتابة على الشفافيات أو على CD (سن القلم حسب الطلب)	30
		1	عدد	قلم جاف لمرّة واحدة (اللون حسب الطلب)	31
		1	علبة	قلم رصاص بالمحماية علبة 12 قلم	32
		1	عدد	قلم سائل 0.7 (اللون حسب الطلب)	33
		1	عدد	قلم شاطب (تبيكس) سن حديد نوعية جيدة	34
		1	عدد	قلم لباد للسبورة ألوان نوعية جيدة	35
		1	عدد	قلم لباد عريض ألوان نوع ممتاز	36
		1	عدد	قلم سائل اللون حسب الطلب	37
		1	باللوح	كرتون ورق مقوى 100/70	38
		1	عدد	كلاسير 3 سم كرتون بدون كتابة عبري	39
		1	عدد	كلاسير 5 سم كرتون بدون كتابة عبري	40
		1	عدد	كلاسير 8 سم كرتون بدون كتابة عبري	41
		1	عدد	كلاسير 8 سم كرتون مغيط	42
		1	عدد	كلاسير 2 سم كرتون مغيط	43
		1	عدد	كلاسير مشطوف كرتون	44
		1	لفة	لاصق نايلون عرض 5 سم شفاف طول من 40 - 60 ياردة	45
		1	لفة	لاصق 5 سم قماش بكرة 20 متر لتجليد الكتب	46
		1	لفة	لاصق سلوتب عرض 1 سم طول 36 ياردة	47
		1	عدد	مساحة لوح أبيض بريسفكس	48
		1	عدد	مساحة لوح أخضر حائط (طباشير)	49
		1	عدد	حامل ورق مكتب (رف 3 خانات)	50
		1	عدد	مسطرة بلاستيك 30 سم	51

		1	عدد	مسطرة خشب 100 سم للسبورة مع اليد	52
ملاحظات	سعر الوحدة بالشيكل	الكمية	الوحدة	اسم الصنف	م.
		1	عدد	مسطرة حديد 30 سم	53
		1	علبة	ملقط للورق أسود حجم وسط 12 ملقط بالعلبة	54
		1	رزمة	ورق 9*9 أبيض أو ملون لعلبة ورق مكتب	55
		1	باكو	ورق كربون بلاستيك أزرق 100 فرخ فولسكاب أو A4	56
		1	فرخ	ورق فلوسكاب	57
		1	كرتونة	ورق كمبيوتر من 70-80 جم أبيض عادي مخرم من الجنب 25/28 سم (الكرتونة 3000 ورقة)	58
		1	باكو	ورقة شهادة تقدير حجم A4 (100 ورقة)	59
		1	فرخ	ورق برستول أبيض 180 جرام 70/100 سم	60
		1	فرخ	ورق برستول ملون 180 جرام 70/100 سم (اللون حسب الطلب)	61
		1	عدد	براية أقلام انجل فايف تثبت بالمكتب	62
		1	عدد	براية قلم رصاص بلاستيك نوعية ممتازة صغيرة	63
		1	عدد	محاية لقلم رصاص نوعية ممتازة	64
		1	عدد	دفتر مسطر 40 ورقة 15*20 سم 60 جرام	65
		1	عدد	دوسية مهندس جلد مع ملقط للورق	66
		1	عدد	مشرط بلاستيك عريض للورق	67
		1	باكو	مظروف ورق حجم 18*25 (الباكو 500 مظروف)	68
		1	عدد	مظاريف حجم A3	69
		1	باكو	مظروف ورق حجم 11*23 (الباكو 500 مظروف)	70
		1	باكو	مظروف ورق حجم 34*23 (الباكو 500 مظروف)	71
		1	فرخ	جلاتين للتغليف مقاس 100/70 سم سميك	72
		1	زجاجة	حبر ختامة 30 سم3 اللون حسب الطلب	73
		1	عدد	بصامة حبر مقاس 11.5*7.5	74
		1	باكو	مغيط فئة 100 جرام مقاسات مختلفة (المقاس حسب الطلب)	75
		1	عدد	مقص ورق نوع ممتاز (لا يقل عن 15 سم)	76

		1	عدد	مقلمة مكتب بلاستيك نوعية ممتازة	77
		1	عدد	مثلث خشب قائم الزاوية للسبورة 60/90/30	78
ملاحظات	سعر الوحدة بالشيكل	الكمية	الوحدة	اسم الصنف	م.
		1	عدد	مثلث خشب قائم الزاوية للسبورة 45/90/45	79
		1	عدد	منقلة خشب للسبورة مع اليد	80
		1	عدد	فرجار خشب للسبورة	81
		1	عدد	ملف مانيل 240 جرام مشبك للورق	82
		1	عدد	ملف مانيل 240 جرام طول 50 * 34.5 سم بدون مشبك	83
				ملف مانيل 240 جرام طول 50 * 34.5 سم مشبك مع علاقة معدنية	84
		1	عدد	ملف سوبر فايل رقم 9002 أو 9001 مع حامل للتعليق (حسب الطلب)	85
		1	عدد	ملف نايلون وجه شفاف 33.5*23 سم	86
		1	عدد	ملف نايلون ذو 20 حافظة 30.5*23.5 سم	87
		1	باكو	حافظة نايلون لورق A4 الباكو (100 حافظة)	88
		1	عدد	سجل فولسكاب 100 ورقة طول 29*31.5 سم عرض 20*21 سم	89
		1	عدد	سجل فولسكاب 200 ورقة طول 29*31.5 سم عرض 20*21 سم	90
		1	عدد	سجل فولسكاب 140 ورقة طول 29*31.5 سم عرض 20*21 سم	91
		1	عدد	سجل قرارات كبير مرقم يتكون من 200 ورقة	92
		1	ملزمة	فواصل كرتون للورق 12/1	93
		1	ملزمة	فواصل بلاستيك للورق 12/1	94
		1	عدد	قاعدة أجنده مكتب	95
		1	عدد	حاوية ورق بلاستيك لورق 9*9	96
		1	عدد	حجر بطارية AAA نوعية ممتازة	97
		1	عدد	حجر بطارية AA نوعية ممتازة	98
		1	باكو	بلاستيك شفافيات للتجليد مقاس A4 باكو 100 حبة	99
		1	باكو	بلاستيك شفافيات (حراري) لماكينات التصوير فئة 100	100
		1	عدد	خرامة وسط رقم DP 600	101
		1	عدد	اسطوانة ضوئية للنسخ والحفظ مع الحافظة CD	102

		1	عدد	اسطوانة DVD مع الحافظة	103
		1	عدد	خيط ملفات طول 40 سم	104
		1	لفة	خيطان نايلون للتربيط وزن اللفة 70 جرام	105
ملاحظات	سعر الوحدة بالشيكل	الكمية	الوحدة	اسم الصنف	م.
		1	لفة	خيط دبارة نايلون وزن اللفة من 1.7 كجم - 2 كجم	106
		1	عدد	حامل سلوتب 72 ياردة (قاعدة)	107
		1	عدد	آلة حاسبة كاسيو او ما يعادله 12 خانة	108
		1	علبة	سكين مشرط معدن لمشرط بلاستيك عريض فئة 10 شفر	109
		1	عدد	فراصة ورق + اسطوانات (تفريم طول وعرض) عدد 15-20 ورقة	110
		1	عدد	دباسة فرد يدوي	111
		1	عدد	دبابيس دباسة فرد	112
		1	عدد	دبوس ملازم توجيهي	113
		1	باكو	ورق تصوير A5 أبيض 80 جم (الباكو 500 ورقة)	114
		1	باكو	ورق برستول ملون A4 وزن من 170 - 180 جم (باكو 250 ورقة)	115
		1	باكو	ورق برستول أبيض A4 وزن من 170 - 180 جم (باكو 250 ورقة)	116
		1	كرتونة	ورق بريل للمكفوفين (متواصل) (فئة 50)	117
		1	فرح	ورق كريشة ملون	118
		1	علبة	ألوان قواش (ألوان متعددة)	119
		1	دفتر	ورق نوتة لاصق من الأعلى (6*6)	120
		1	حبة	غلاف شهادة تقدير ورقي	121
		1	حبة	غلاف شهادة تقدير خشبي	122
		1	حبة	غلاف شهادة تقدير هرمي	123
		1	مغلف	مغلف مبطن بوثولين	124
		1	دفتر	دفتر A4 مسطر قطع أبيض	125
		1	دفتر	دفتر A5 مسطر قطع أبيض	126
		1	حبة	ورق تجاليد بني 90 * 70 سم	127
		1	حبة	ورق فليب شارت 90 * 70 سم	128

**** 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 2021/74 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 دولة فلسطين خلال أسبوعين 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: _____