



# **السلطة الوطنية الفلسطينية**

## **وزارة المالية**

### **الإدارة العامة للوازم العامة**

### **لجنة العطاءات المركزية**

**عطاء رقم 2014 /40**

**توريد قرطاسية وأدوات مكتبية**

**لصالح وزارت السلطة الوطنية الفلسطينية**



## السلطة الوطنية الفلسطينية

### وزارة المالية

### الإدارة العامة للوزار العامة

### لجنة العطاءات المركزية

### عطاء رقم 2014 /40

تعن وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء حكومي لتوريد قرطاسية وأدوات مكتبية لصالح وزارات السلطة الوطنية 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 للوزار 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 للوزار وزارة المالية في غزة هو الساعة الحادية عشر من صباح يوم الاثنين الموافق 2014/03/17 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 للوزار غير مسئولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء.
6. للاطلاع على الكراسة يرجى مراجعة موقع الوزارة [www.mof.gov.ps](http://www.mof.gov.ps)
7. للمراجعة والاستفسار هاتف رقم: 2824368-2826990

## 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 والتزليل 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 وزارت السلطة الوطنية الفلسطينية للمناقصة رقم 2014/40 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 ستين يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
7. مدة سريان العطاء ستة شهور لغاية 2014/08/31.

### 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 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 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 للوالم 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 للوالم 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 اللوالم 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. **ضمانة 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 والنفقات 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 مصنعتها 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 مسلسللاً 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، 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 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.

#### **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 ألغيت 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. **الشرء 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 بشرء 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 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.

## 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.

مكتبة



## الشروط الخاصة

1. يلتزم المناقص بتقديم مواد ذات جودة عالية.
  2. الالتزام بالتوريد بالنوعيات والكميات والأسعار خلال مدة المناقصة.
- 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.
- السعر بالشيكول ويشمل النقل والتوصيل وكافة أنواع الرسوم والضرائب.
- يجب أن تكون المواد المقدمة مطابقة للمواصفات والمقاييس الفلسطينية.
- لإدارة العامة للوزار 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.
- يجب أن تكون المواد مغلقة حسب الوحدة سواء عدد أو وزن أو حجم.
- يحق لوزارات السلطة الوطنية رفض أي مادة كاملة أو أي جزء منها في حال مخالفتها للمواصفات التي تم الاتفاق عليها.
- علي المورد الالتزام بتوريد المواد المتعاقد عليها في الخدمات المساندة بوزارات السلطة الوطنية الفلسطينية بغزة أو الجهة التي تحددها الوزارة طبقاً للشروط والمواصفات الواردة في المناقصة متضمناً النقل والتحميل والتنزيل وما يترتب علي عمليات التوريد من نفقات بالغة ما بلغت أو مصاريف علي نفقته الخاصة.
- سوف يتم ترسية أصناف المناقصة بالتجزئة علي أساس أقل الأسعار والمطابق للمواصفات المطلوبة ولوزارة الصحة الحق في زيادة الكميات المتعاقد عليها أو خفضها بنسبة 25% 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.
- في حال مخالفة المورد لكل أو بعض شروط التعاقد أو في حال امتناعه أو عرقلته للتوريد بما يمس بمصلحة وزارت 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.

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 .

يحق للجنة العطاءات تمديد العطاء عن المدة المحددة له بما يتناسب والمصلحة العامة.

العينات والمواصفات للمطبوعات يتم طلبها وتحديدها من وزارة الصحة.

مطلوب  
مطلوب

## جدول الكميات والأسعار

م.	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة بالشيكول	ملاحظات
1.	ورق تصوير A4 وزن 80 جم لون أبيض	باكو 500 ورقة	1		
2.	ورق تصوير A3 وزن 80 جم لون أبيض	باكو 500 ورقة	1		
3.	خلاعة دبابيس نوعية ممتازة	عدد	1		
4.	خلاعة دبابيس كبيرة	عدد	1		
5.	دبابيس طبعة (رسم) فئة 50 دبوس	علبة	1		
6.	دباسة كبيرة حتى 240 ورقة (24/23)	عدد	1		
7.	ريبون آلة حاسبة	عدد	1		
8.	صمغ بلاستيك أبيض للورق 125 جرام	بالعلبة	1		
9.	صمغ سائل 50 سم 2 (50cc) ملم	زجاجة	1		
10.	طابع ليبل مختلف المقاسات (حسب الطلب)	باكو	1		
11.	طباشير أبيض فئة 100 أصبع	باكو	1		
12.	طباشير ملون فئة 100 أصبع	باكو	1		
13.	قلم فسفور عريض للتعليم ماركة جيدة (اللون حسب الطلب)	عدد	1		
14.	قلم للكتابة على الشفافيات أو على CD (عرض سن القلم حسب الطلب)	عدد	1		
15.	كرتون ورق مقوي 100/70	باللوح	1		
16.	كلاسير 5 سم كرتون بدون كتابة عبري	عدد	1		
17.	كلاسير 8 سم كرتون	عدد	1		
18.	كلبس مشبك (دبوس) نيكل نمرة 2 100pcs	علبة	1		
19.	لزيق نايلون عرض 5 سم بني أو شفاف طول 45 ياردة	لفة	1		
20.	مساحة لوح نوع ممتاز	عدد	1		
21.	مسطرة سكيل للمهندس تدرجات مختلفة	عدد	1		

		1	علبة	ملقط للورق أسود حجم وسط 12 ملقط بالعلبة	22.
		1	رزمة	ورق 9X9 أبيض أو ملون لعلبة ورق المكتب	23.
		1	باكو	ورقة تهنئة حجم A4 (100 ورقة)	24.
		1	عدد	براية أقلام انجل تثبت بالمكتب	25.
		1	عدد	دباسة صغيرة نمرة 10	26.
		1	عدد	دفتر مسطر تجليد سجل 144 ورقة	27.
		1	عدد	دوسية مهندس جلد مع ملقط للورق	28.
		1	عدد	قلم جاف لمرة واحدة اللون حسب الطلب	29.
		1	علبة	قلم رصاص بالمحماية علبة 12 قلم	30.
		1	عدد	كلاسير مشطوف كرتون	31.
		1	عدد	مشرط بلاستيك عريض للورق	32.
		1	فرخ	ورق برستول أبيض 180 جرام 70/100 سم	33.
		1	فرخ	ورق برستول ملون 100/70 سم وزن 180 جرام	34.
		1	باكو	مظروف ورق حجم 18*25 (الباكو 500 مظروف)	35.
		1	فرخ	جلاتين للتغليف مقاس 100/70 سم ثقيل	36.
		1	زجاجة	حبر ختامة 50 سم <sup>3</sup> (تم تعديل 30 سم 3) اللون حسب الطلب	37.
		1	عدد	ختامة أختام مقاس 12.5/8.5 سم	38.
		1	علبة	دبابيس ابرة فئة 100 دبوس	39.
		1	عدد	قلم بايلوت 0.7 Grip (اللون حسب الطلب)	40.
		1	علبة	دبوس كلبس نمرة 5	41.
		1	لفة	لزيق سلوتب عرض 1 سم طول 36 ياردة	42.
		1	باكو	مغيط فئة 100 جرام مقاسات مختلفة (المقاس حسب الطلب)	43.
		1	عدد	مقص للورق 22 سم نوع ممتاز (لا يقل عن 15 سم)	44.
		1	عدد	مقلمة بلاستيك نوعية ممتازة (K238)	45.
		1	فرخ	ورق فليب شاريت (بين الورق فاصل)	46.
		1	باكو	ورق كربون بلاستيك أزرق 100 فرخ فولسكاب أو A4	47.

		1	باكو	مظروف ورق حجم 23*11 ( الباكو 500 مظروف)	.48
		1	باكو	مظروف ورق حجم 23*34 ( الباكو 500 مظروف) تعديل (26*36)	.49
		1	باكو	بلاستيك شفافية للتجليد حجم A4 (100 ورقة أبيض)	.50
		1	باكو	بلاستيك شفافية للتصوير لماكينات التصوير 50 قطعة	.51
		1	عدد	حاوية ورق بلاستيك لورق 9*9	.52
		1	عدد	خرامة وسط رقم DP 600	.53
		1	عدد	خرامة كبيرة رقم DP 720	.54
		1	باللفة	خيطان نايلون للتربيط وزن اللفة 70 جرام	.55
		1	علبة	دبابيس 23/10 فئة 1000 دبوس	.56
		1	علبة	دبابيس نمرة 10 فئة 1000 دبوس	.57
		1	عدد	دباسة وسط 26/6 أصلي حسب العينة	.58
		1	عدد	دفتر مسطر تجليد سجل 100 ورقة	.59
		1	علبة	سكين مشرط معدن لمشرط بلاستيك عريض فئة 10 شفر	.60
		1	جالون	صمغ بلاستيك أبيض للورق 5 كيلو جرام	.61
		1	عدد	قلم تبكس سن جديد نوعية ممتازة	.62
		1	عدد	فرجار خشب للسبورة	.63
		1	ملزمة	فواصل كرتون للورق 12/1	.64
		1	ملزمة	فواصل بلاستيك للورق 12/1	.65
		1	عدد	قاعدة اجنذة مكتب حديد	.66
		1	عدد	قلم فلو ماستر عريض نوع ممتاز	.67
		1	عدد	قلم للسبورة ألوان نوعية ممتازة	.68
		1	عدد	كلاسير 3 سم بلاستيك بدون كتابة عبري	.69
		1	لفة	لزيق 5 سم قماش بكرة 20متر لتجليد الكتب	.70
		1	عدد	مثلث خشب قائم الزاوية للسبورة 45/90/45	.71
		1	عدد	مثلث خشب قائم الزاوية للسبورة 60/90/30	.72

		1	عدد	محاية لقلم رصاص نوعية ممتازة	.73
		1	عدد	مسطرة بلاستيك 30 سم شفاف	.74
		1	عدد	مسطرة خشب 100 سم للسيورة مع اليد	.75
		1	عدد	ملف مانيلا 240 جرام مع مشبك للورق	.76
		1	عدد	ملف موظف شخصي للتعليق مطبوع (نموذج 17 ديوان الموظفين)	.77
		1	عدد	منقلة خشبية للسيورة مع اليد	.78
		1	باكوا	نايلون فوليو مخرم ( ظرف ) فئة 100	.79
		1	عدد	اسطوانة ضوئية للنسخ والحفظ مع الحافظة CD	.80
		1	عدد	خيط ملفات طول 40 سم	.81
		1	كرتونة	ورق كمبيوتر من 70 الى 80 جرام ابيض عادى مخرم من الجنب 25/28 سم	.82
		1	عدد	ملف سوير فايل رقم 9011 حامل للتعليق	.83
		1	عدد	آلة حاسبة كاسيو 12 رقم 10*12 سم	.84
		1	عدد	حامل سلوتب 72 ياردة ( قاعدة ) من نوع	.85
		1	عدد	صمغ أوهو ألماني UHU stic 8.2 gram	.86
		1	عدد	مسطرة حديد 30 سم	.87
		1	عدد	ملف بلاستيك وجه شفاف مع مشبك حديد للورق 33.5*23 سم	.88
		1	عدد	اسطوانة DVD مع الحافظة R16X	90
		1	عدد	براية قلم رصاص بلاستيك نوعية ممتازة صغيرة	91
		1	عدد	حافظة نايلون للملفات 24*33.5 شفاف مخرم من الجنب	92
		1	عدد	حبر بصامة 30 سم لون بنفسجي	93
		1	عدد	دبوس طباعة (الباكو 100 دبوس)	94
		1	عدد	دفتر مسطر 40 ورقة 15*20 سم 60جم	95
		1	عدد	سجل فلوسكاب 100 ورقة	96
		1	عدد	ملف نايلون وجه شفاف 33.5*23 سم	97

98	ملف نايلون ذو 20 حافظة 23.5*30.5 سم	عدد	1
99	قلم لباد عريض ألوان أسود+أخضر+أحمر+أزرق نوع ممتاز	عدد	1
100	دبوس دباسة ملازم 23*17	عدد	1
101	دبوس دباسة ملازم 23*15	عدد	1
102	دبوس دباسة ملازم 23*12	عدد	1
103	ورق تصوير ملون A4	عدد	1
104	قلم سائل أزرق	عدد	1
105	قلم سائل أسود	عدد	1
106	قلم سائل أحمر	عدد	1
107	مظاريف حجم A3	عدد	1
108	دبابيس حجم وسط 24/6-m1 من نوع kangaro	عدد	1
109	ورق فولسكاب	فرخ	1
110	سجل قزارات كبير مرقم يتكون من 200 ورقة	عدد	1
111	حجر AAA نوع VARTA الماني	عدد	1
112	حجر AA نوع VARTA الماني	عدد	1
113	دبابيس 24/6 فئة 1000 دبوس	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 2014/40 من شروط عامة وخاصة ومواصفات والتزم 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 : \_\_\_\_\_