3.Z

السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 3/ 2012

توريد مطبوعات لصالح وزارات متنوعة

السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة

لجنة العطاءات المركزية

عطاء رقم 3/ 2012

تعلن وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء حكومي لتوريد مطبوعات لصالح وزارات متنوعة 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 . 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 اللوازم وزارة المالية في غزة هو الساعة الثانية عشرة من ظهر يوم الخميس الموافق 2011/11/17 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 سند دفع معتمد صادر من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بمبلغ 5% من إجمالي العطاء " كتأمين دخول " ساري المفعول لمدة ثلاثين يوماً من آخر موعد لتقديم العروض.
3. تقدم الأسعار بالشيكل 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.

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 ويختم 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 مطبوعات لصالح وزارات متنوعة للمناقصة رقم 3/ 2012 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تبليغ الإدارة العامة للوازم / 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 للوازم 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 يوما من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
7. مدة سريان العطاء ستة شهور.

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 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 (البنك الوطني الإسلامي) بمبلغ 5% من إجمالي قيمة العطاء " 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 10% من إجمالي قيمة العطاء 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 للوازم 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 للوازم 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 وتحميله 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 أخري جديدة خلال شهرين كحد أقصي ، 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 مصنعيتها إيراداً لحساب الخزينة ويودع الباقي أمانات لشراء اللوازم علي حساب المتعهد وتحميله 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، 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 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 بفلسطين بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الدائرة المستفيدة.

<u>خامسا :. التزامات المتعهد أو المورد :.</u>

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 منعته 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 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 الطرفان خلال 30 يوماً من بدء مفاوضتهما 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: <u>شروط متفرقة:.</u>

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.

الشـروط الخاصــة

1. يلتزم المناقص بتقديم مطبوعات ذات جودة عالية.
2. الالتزام بالتوريد بالنوعيات والكميات والأسعار خلال مدة المناقصة.
3. يجب أن يلتزم المناقص بتقديم عينات لكل صنف مطلوب له عينة ، بحيث يكتب علي كل عينة اسم الشركة ورقم الصنف في كراسة العطاء ولن تقبل العينات إذا لم تكن معرفة.
4. السعر بالشيكل ويشمل النقل والتوصيل وكافة أنواع الرسوم والضرائب.
5. يجب أن تكون المطبوعات المقدمة مطابقة للمواصفات والمقاييس الفلسطينية.
6. للإدارة العامة للوازم 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. يحق لوزارة الصحة رفض أي مادة كاملة أو أي جزء منها في حال مخالفتها للمواصفات التي تم الاتفاق عليها.
8. علي المورد الالتزام بتوريد المواد المتقاعد عليها في الخدمات المساندة بوزارة الصحة 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.
9. 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.
10. في حال مخالفة المورد لكل أو بعض شروط التعاقد أو في حال امتناعه أو عرقلته للتوريد بما يمس بمصلحة وزارة الصحة 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 او 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.

11. 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 .
12. يحق للجنة العطاءات تمديد العطاء عن المدة المحددة له بما يتناسب والمصلحة العامة.
13. العينات والمواصفات للمطبوعات يتم طلبها وتحديدها من وزارة الصحة.

المواصفات الفنية خاص بوزارة الصحة :

دفتر إحالة للمرضى

- دفتر مكربن
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجودة في المخازن
- أن يكون مصنوعة من نوع ورق ممتاز
- أن يكون التقرير مكربن الأصل ابيض وصورتين ملونه
- أن يكون كل دفتر مكون من 50 أصل وصورتين مكربنتين
- أن يكون مدبس من الاعلي وبغلاف كرتوني مقوي
- أن يكون مقاس ورق التقرير 5.32×22 سم
- أن يكون مطبوع رقم الصنف علي أسفل التذكرة
- أن تكون البيانات مطبوعة بخط واضح في التذكرة
- أن تكون مغلف كل 20 التقرير بغلاف يحميها من الاتربه والغبار
- أن يتم إحضار عينه للحكم عليها من قبل اللجنة الفنية
- أن يكون تسليم الكميه حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون تسليم الكميه في مخازن الخدمات المساندة وعلي نفقة المورد

2- ظرف مراسلات 11*22 كبير w12021

- ان يكون الظرف مطابق للمواصفات الفلسطينية
- أن يكون الظرف مصنوع من نوع ورق ممتاز ابيض
- أن يكون مصمغ من أعلى التنيه (شريط مصمغ)
- أن يكون وزن الظرف 4.6 جرام
- أن يكون مقاس الظرف 11 * 22 سم
- أن تكون البيانات مطبوعة على الظرف بخط واضح
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل الظرف
- أن يكون مغلف كل 500 ظرف بغلاف يحميها من التلف
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

3 – ظرف مراسلات 18*25 وسط w12014

- أن يكون الظرف مصنوع من نوع ورق ممتاز ابيض
- أن يكون مصمغ من أعلى التنيه (شريط مصمغ)
- أن يكون وزن الظرف 9.6 جرام
- أن يكون مقاس الظرف 18 * 25 سم
- أن تكون البيانات مطبوعة على الظرف بخط واضح
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل الظرف
- أن يكون مغلف كل 500 ظرف بغلاف يحميها من التلف

- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

4- كرت برنتر مزدوج

* ان يكون الكرت مطابق للمواصفات الفلسطينيه
* ان يكون الكرت مصنوع من نوع ورق ممتاز أبيض
* أن يكون نوع الكرت من البروستول 240 جرام أبيض
* ان يكون مقاس الكرت 30×21 سم
* ان يتم قص الكرت مقاس 30×21 حسب الطباعه الي قطع صغيرة
* أن تكون البيانات مطبوعه علي الكرت بخط واضح
* ان يتم إحضار عينه للحكم عليها من قبل اللجنه الفنيه
* ان تكون العينه مطابقه للعينه الموجودة بالمخازن
* ان يكون تسليم الكميه حسب طلب الخدمات المساندة
* أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

5- سجل أحوال مرضى المستشفى W09004

أن يكون السجل مطابق للمواصفات الفلسطينية

- أن يكون السجل مصنوع من نوع ورق ممتاز ابيض وزن 80 جرام
- أن يكون وزن السجل 1.53 1.6 جرام
- أن يكون مغلف كل سجل بغلاف كرتون من الأعلى والأسفل
- أن يكون مدبس من الجنب بثلاث دبابيس
- أن يكون مقاس السجل 3 A 29.7 * 42 سم
- أن تكون البيانات مطبوعة في السجل بخط واضح
- أن يكون السجل مطبوع على وجه واحد
- أن يكون عدد ورق السجل 100 ورقة
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل ورق السجل
- أن يكون مغلف كل عشرة سجلات بغلاف يحميها من الاتربه والغبار
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

6 -سجل طبي للمستشفيات:W09071

- أن يكون السجل حسب العينة الموجودة في مخزن المطبوعات .
- الملف من الخارج (الغلاف) مطبوع حسب توصيات دائرة الخدمات الإدارية المساندة .
- وزن الملف كاملا مع الورق الداخلي و المشبك البلاستيك (120) جرام و مصقول.
- الملف الخارجي و الغلاف من الداخل يكون له جيب وأبعاده 17.5 * 16 سم

محتويات الملف :

يحتوى على عدد أربع ورقات ملونة بألوان مختلفة وزن الورق حسب الألوان من الداخل كالتالي :

وزن الورقة البرتقالي : 016. جرام

وزن الورقة الخضراء : 010. جرام

وزن الورقة الزرقاء : 010. جرام

وزن الورقة الصفراء: 015. جرام

أبعاد الجيب : 15.7*17.5

طول الملف 33*52سم

ملاحظة :

أن يكون الملف حسب العينة الموجودة في المخزن و مطابقة للبيانات المكتوبة على العينة .

7 - ظرف أشعة كبير لون بني W12002

- أن يكون الظرف مصنوع من نوع نايلون ممتاز لون أبيض
- أن يكون مفتوح من الأعلى غير مصمغ
- أن يكون مقاس الظرف 45 * 35 سم
- أن يكون وزن الظرف 13 جرام
- أن تكون البيانات مطبوعة على الظرف بخط واضح
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل الظرف
- أن يكون مغلف كل 1000 ظرف بغلاف يحميها من التلف
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

8- سجل المنصرف اليومي لصيدليات العيادات بالرعاية

- أن يكون السجل مطابق للمواصفات الفلسطينية
- أن يكون السجل مصنوع من نوع ورق ممتاز ابيض وزن 80 جرام
- أن يكون مغلف كل سجل بغلاف كرتون من الأعلى والأسفل
- أن يكون مدبس من الجنب بثلاث دبابيس
- أن يكون مقاس السجل 42 * 29.7 A 3 سم
- أن يكون وزن السجل 1.53 1.6 جرام
- أن تكون البيانات مطبوعة في السجل بخط واضح
- أن يكون السجل مطبوع على الوجهين

أن يكون في السجل ثلاث نمازج مختلفة وعدد ورق السجل 81 ورقة

- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل ورق السجل

- أن يكون مغلف كل عشرة سجلات بغلاف يحميها من الاتربه والغبار
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- "أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

9- سجل المنصرف الشهري للأدوية بالرعاية الأولية

- أن يكون السجل مطابق للمواصفات الفلسطينية
- أن يكون السجل مصنوع من نوع ورق ممتاز ابيض وزن 80 جرام
- أن يكون وزن السجل 1.53 1.6 جرام
- أن يكون مغلف كل سجل بغلاف كرتون من الأعلى والأسفل
- أن يكون مدبس من الجنب بثلاث دبابيس
- أن يكون مقاس السجل A3سم42*29.7
- أن تكون البيانات مطبوعة في السجل بخط واضح
- أن يكون السجل مطبوع على الوجهين
- أن يكون في السجل سبع نمازج مختلفة وعدد ورق السجل 84 ورقة
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل ورق السجل
- أن يكون مغلف كل عشرة سجلات بغلاف يحميها من الاتربه والغبار
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

ورق ليبل لاصق للمحاليل w18002

- ان يكون الليبل مطابق للمواصفات الفلسطينية
- ان يكون مقاس الملصق 6×7.5 سم
- أن تكون البيانات مطبوعة على الورق بخط واضح
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل الملخص
- أن يكون مغلف كل 500 ورقه بغلاف يحميها من التلف والاتربه
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

11 – تذكرة مريض للعناية المركزية 42 /66 W03001

- أن تكون تذكرة مريض للعناية المركزية مصنوعة من نوع ورق ممتاز وزن 80جرام
- أن يكون مقاس ورق التذكرة 42 *66 سم
- أن يكون مطبوع رقم الصنف على أسفل التذكرة
- أن تكون البيانات مطبوعة بخط واضح في التذكرة
- أن تكون مغلف كل 500 تذكره بغلاف يحميها من الأتربة والغبار

- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل اللجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجودة في دائرة الخدمات المساندة
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون تسليم الكمية في مخازن الخدمات المساندة وعلى نفقة المورد

12- ظرف تعقيم رقم 102 w12008

- أن يكون الظرف مصنوع من نوع ورق ابيض ممتاز مصقول يتحمل التعقيم
- أن يكون وزن الظرف 2.3 جرام
- أن يكون مقاس الظرف 7.5 * 16.5 سم
- أن تكون البيانات مطبوعة على الظرف بخط واضح
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل الظرف
- أن يكون مغلف كل 4000 ظرف بغلاف يحميها من التلف
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

13- دفتر تحليل دم

- أن يكون مصنوعة من نوع ورق ممتاز
- أن يكون التقرير مكربن الأصل ابيض وصورة
- أن يكون كل دفتر مكون من 100أصل
- A4* مقاس الورق
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل اللجنة الفنية
- أن تكون مغلف كل 20 التقرير بغلاف يحميها من الأتربة والغبار
- أن يكون تسليم الكمية في مخازن الخدمات المساندة وعلى نفقة المورد

14- سجل المتبرع بالدم

- أن يكون السجل مطابق للمواصفات الفلسطينية
- أن يكون السجل مصنوع من نوع ورق ممتاز ابيض وزن 80 جرام
- أن يكون مغلف كل سجل بغلاف كرتون من الأعلى والأسفل
- أن يكون عدد ورق السجل 150 ورقة
- أن تكون البيانات مطبوعة في السجل بخط واضح
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل ورق السجل
- أن يكون مغلف كل عشرة سجلات بغلاف يحميها من الاتربه والغبار
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل للجنة الفنية
- أن تكون العينة مطابقة للعينة الموجود في المخازن

- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد
- "أن يكون مقاس السجل A3 29.7*42

15- دفتر فيشه بريدية لحسابات الصحة

- أن يكون دفتر الفيشة البريدية لحساب الصحة مطابقة للمواصفات الفلسطينية
- أن يكون دفتر الفيشة البريدية لحساب الصحة مصنوعة من نوع ورق ممتاز
- ان يكون الدفتر من 100 أصل
- أ ن يكون مقاس ورق الدفتر 25*9.5 سم
- أن يكون مخرم من النصف
- أن يكون مطبوع رقم الصنف على أسفل الدفتر
- أن تكون البيانات مطبوعة بخط و اضح في الدفتر
- أن يكون مغلف كل 20 التقرير بغلاف يحميها من الأتربة و الغبار
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل اللجنة الفنية
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن الخدمات المساندة وعلى نفقة المورد

16- دفتر وصفه طبية للادويه

- أن يكون الدفتر من 50 وصفة مكونة من ثلاث ورقات أصل وصورتين
- "أن يكون الدفتر بطول وعرض 20*20 سم
- أن يكون ترقيم الوصفات بأرقام متسلسلة بالتنسيق مع المخازن
- أن يتم إحضار عينة للحكم عليها من قبل اللجنة الفنية
- أن يكون الدفتر مصنوع من نوع ورق ممتاز أبيض
- أن يكون مدبس من الجنب بدبوسين
- أن يكون الأصل والثانية مخرومه والثالثة ثابتة
- أن يكون الاصل أبيض والباقي ألوان
- أن يكون مغلف بغلاف كرتون من الأعلى والأسفل
- أن يكون مغلف كل 10الملف بغلاف يحميها من التلف
- أ ن تكون البيانات مطبوعة على الملف بخط واضح
- أن يكون رقم الصنف مطبوع على أسفل الورق
- أن يكون تسليم الكمية حسب طلب الخدمات المساندة
- أن يكون التسليم في مخازن وزارة الصحة وعلى نفقة المورد

جدول الكميات والأسعار خاص بوزارة الصحة

الرقم	اسم الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة بالشيكل	المبلغ الإجمالي بالشيكل	ملاحظات
1	ملف الرعاية الأولية	عدد	80000			
2	ملف طبي للمستشفيات (سري)	عدد	80000			
3	سجل منصرف اليومي لصيدليات العيادات بالرعاية	عدد	120			
4	سجل المنصرف الشهري للأدوية بالرعاية الأولية	عدد	60			
5	تذكرة مرضى العناية المركزة 42/66	عدد	30000			
6	دفتر فيشة بريدية لحسابات الصحة	عدد	600			
7	سجل أسنان	عدد	120			
8	سجل أحوال مرضى المستشفى	عدد	300			
9	دفتر تبليغ وفاة	عدد	300			
10	سجل الأدوية المحظورة والمخدرة للصيدليات	عدد	500			
11	دفتر إحالة للمرضى	دفتر	2000			
12	دفتر شهادات خروج مرضى	عدد	3500			
13	A4 شهادات ورق	عدد	3000			
14	ظروف أشعة كبيرة	عدد	200000			
15	ظروف تعقيم رقم 102	عدد	500000			
16	ظروف تعقيم رقم 103	عدد	450000			
17	ظروف تعقيم رقم 104	عدد	450000			
18	ظروف مراسلات 18*25	عدد	30000			
19	ملف موظف ببيانات حركة موظف	عدد	1000			
20	مذكرة مكتب عادية 9.5*20.5	عدد	1000			
21	A4 نموذج صرف دواء بنظام الجرعة	ورقة	100000			
22	ورق ليبل لاصق مطبوع للمحاليل	عدد	400000			
23	نموذج طلب وحدات الدم ومكوناته	دفتر	20			
	السعر الإجمالي بالشيكل					

ملاحظة:

- يجب أن يلتزم المناقص بتقديم عينات للمطبوعات أعلاه للحكم على مدى مطابقتها للمطلوب مع الاطلاع على العينات الموجودة بدائرة الخدمات الإدارية المساندة بوزارة الصحة .

جدول الكميات والأسعار خاص بوزارة الداخلية (مدني)

م	الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة بالشيل	السعر الاجمالي بالشيكل	ملاحظات
1	بطاقة هوية	نموذج	50000			
2	غلاف هوية أخضر	غلاف	100000			
3	غلاف هوية أبيض	غلاف	100000			
4	نموذج شهادة ميلاد	شهادة	200000			
5	نموذج اشعار ولادة	نموذج	100000			
6	ملحق بطاقة هوية	عدد	300000			
7	دفتر ايصالات قبض نفقة أصل + 3 صور مكربنة يشمل الدفتر 50 وصل حجم A4	دفتر	2000			
8	دفاتر ايصالات مخالفات مرورية	دفتر				
9	شهادة تسجيل مولود بالخارج	شهادة				
10	دفاتر ايصالات قبض الخدمات الطبية العسكرية	دفتر				
11	توريد وطباعة إيصالات قبض لصالح مجلس القضاء الأعلى بالمواصفات التالية: مقاس الدفتر 25 * 35 سم كل دفتر يتكون من 25 ورقة ويتكون من أصل لون ابيض +3 صور مكربنة (ألوان زهر + أصفر +أزرق ثابت) الاصل والصورة المكربنة الاولى متشابهة والصورة الثالثة والرابعة المكربنتين مختلفتين عن الاصل وحسب النموذج. طباعة واحد لون مع تخريم من الجنب للورقات الاولى 4 عرضي للورقات الاولى والثانية فقط. ترقيم الغلاف الخارجي للدفتر من رقم 7041 ترقيم الإيصالات الداخلية يبدأ من رقم 176001	دفتر				
12	توريد وطباعة إيصالات مالية مقاس حسب المواصفات التالية: 1. كل دفتر يتكون من 25 ورقة مخرمة من الرأس والورق الأخيرة غير مخرمة مقاس الدفتر 32.5 * 23 سم من التخريم.	دفتر				

	2. يتكون كل دفتر من أصل و 3 صور مكربنة ألوان يتم تحديدها بالتنسيق مع وزارة المالية. الدفاتر مرقمة بأرقامها مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من 2001 وكل دفتر يبدأ ترقيم داخلي من رقم (625001) او حسب ما يحدد. يلتزم ويتعهد المورد بعدم طباعة الطوابع مرة أخرى دون الرجوع إلى وزارة المالية. حسب العينة					
13	دفاتر ايصالات بناء	دفتر				
14	توريد وطباعة دفاتر إرساليات الرمل حسب المواصفات التالية: -مقاس الدفتر 20.5 * 14 سم. كل دفتر يتكون من 25 ورقة مخرمة من الجانب والورقة الأخيرة غير مخرمة. -يتكون كل دفتر من أصل وثلاث صور مكربنة وهي (أبيض-زهري- أصفر-أزرق). -الدفاتر مرقمة بأرقام مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من رقم 01001 -الإرساليات في الدفاتر تبدأ من رقم 096251 يلتزم ويتعهد المورد بعدم طباعة الطوابع مرة أخرى دون الرجوع إلى وزارة المالية.	دفتر				
السعر الاجمالي بالشيكل						

ملاحظة: يجب الاطلاع على العينة المرفقة لدى اللوازم العامة

جدول الكميات والأسعار خاص بوزارة المالية

م.	اســـــم الصنـــــف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة بالشيكل	السعر الإجمالي بالشيكل	ملاحظات
1	توريد وطباعة دفاتر محضر ضبط بضائع للجمارك حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 29.5 * 20.5 سم. - يشمل الدفتر 25 ورقة مخرمة من الجانب. - يتكون كل دفتر من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض- زهري- أصفر). - الدفاتر مرقمة بأرقام مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من رقم 1001 - المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم 5001	عدد	500			
2	توريد وطباعة دفاتر قسيمة دفع للجمارك حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 16.5 * 9.5 سم. - يشمل الدفتر 25 ورقة أصل مصمغ بالشمع من الجانب. - يتكون كل دفتر من أصل وصورة غير مكربنة وهي (الأصل لون اصفر والصورة أبيض)	عدد	200			
3	توريد وطباعة دفاتر بيان أمتعة المسافرين للجمارك حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 17 * 25 سم. - يشمل الدفتر 25 ورقة مخرمة من الجانب . - يتكون كل دفتر من أصل و3 صور غير مكربنة وهي (أبيض- زهري- أصفر - اخضر). - الدفاتر مرقمة بأرقام مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من رقم 1001 - المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم 2501	عدد	200			
4	توريد وطباعة دفاتر إشعار حجز بضائع للجمارك حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 27.5 * 20.5 سم. - يشمل كل دفتر 50 ورقة مخرمة من الجانب . - يتكون كل دفتر من أصل و3 صور مكربنة وهي (أبيض-زهري- أصفر - اخضر). - الدفاتر مرقمة بأرقام مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من رقم 1001	عدد	200			

	– المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم 22501					
5	توريد وطباعة دفاتر تصريح نقل وقود لصالح الهيئة العامة للبترول حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 27.5 * 20.5 سم. – يشمل الدفتر 20 ورقة مخرمة من الجانب . – يتكون كل دفتر من أصل و4 صور مكربنة وهي (أبيض-زهري- أصفر– اخضر – ازرق). – الدفاتر مرقمة بأرقام مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من رقم ..... – المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم	عدد	600			
6	توريد وطباعة دفاتر قسيمة دفع إيرادات عمال حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 14.5 * 20.5 سم. – يشمل الدفتر 50 ورقة مخرمة من الجانب . – يتكون كل دفتر من50 ورقة أصل و3 صور مكربنة وهي (أبيض-زهري- أصفر – اخضر) و الأصل وصورتين مخرمتين من الأعلى والورقة الأخيرة غير مخرمة. – الدفاتر مرقمة بأرقام مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من رقم ..... – القسائم في الدفاتر تبدأ من رقم	عدد	600			
7	توريد وطباعة دفاتر قسيمة دفع ض. ق. م حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 17 * 10 سم. – كل دفتر يتكون من 50 ورقة أصل مصمغة بالشمع من الجانب. – يتكون كل دفتر من أصل وصورة غير مكربنة وهي (الأصل لون ازرق والصورة أبيض)	عدد	750			
8	توريد وطباعة دفاتر تحديد الضريبة المضافة حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 17 * 10 سم. – كل دفتر يتكون من 50 ورقة أصل مصمغة بالشمع من الجانب. – يتكون كل دفتر من أصل وصورة غير مكربنة وهي (الأصل لون زهري والصورة أبيض) وحسب العينة المرفق.	عدد	75			
9	توريد وطباعة دفاتر كشف دوري بديل لضريبة القيمة المضافة حسب	عدد	600			

	المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 17 * 10.5 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة أصل مصمغة بالشمع من الجانب. - يتكون كل دفتر من أصل و صورة غير مكربنة وهي (الأصل لون ابيض والصورة أبيض) وحسب العينة المرفقة.					
10	توريد وطباعة دفاتر تصريح تسجيل لضريبة القيمة المضافة حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 21 * 14.5 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة أصل وصورة مخرم الأصل فقط من الأعلى والصورة غير مخرمة. - يتكون كل دفتر من أصل وصورة مكربنة وهي (الأصل لون ابيض والصورة ازرق) وحسب العينة المرفقة.	عدد	300			
11	توريد وطباعة دفاتر خلو طرف لضريبة القيمة المضافة حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 20 * 14.5 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة أصل وصورة، مخرم الأصل فقط من الأعلى والصورة غير مخرمة. - يتكون كل دفتر من أصل وصورة مكربنة وهي (الأصل لون ابيض والصورة اخضر) وحسب العينة المرفقة. - الدفاتر مرقمة بأرقام مسلسلة ترقيم خارجي يبدأ من رقم ..... - المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم ..... - يلتزم ويتعهد المورد بعدم طباعة الدفاتر مرة أخرى دون الرجوع إلى وزارة المالية.	عدد	300			
12	توريد وطباعة دفاتر دعوة حضور لضريبة القيمة المضافة حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 21 * 14 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة اصل وصورة مخرم الأصل فقط من الأعلى والصورة غير مخرمة. - يتكون كل دفتر من أصل وصورة مكربنة وهي (الأصل لون ابيض والصورة ازرق) وحسب العينة المرفقة.	عدد	300			
13	توريد وطباعة نموذج كشف دوري لضريبة القيمة المضافة حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 23 * 9.5 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة أصل وصورة مخرمتين	نموذج	150000			

	من الأربع جهات وتخريم كمبيوتر من جهة على شكل مستطيل. – يتكون كل دفتر من أصل وصورة مكربنة وهي (الأصل لون اصفر والصورة ابيض) وحسب العينة المرفقة.					
14	توريد وطباعة نموذج كشف دوري للإرجاع لضريبة القيمة المضافة حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 23 * 9.5 سم. – كل دفتر يتكون من 50 ورقة اصل وصورة مخرمتين من الأربع جهات وتخريم كمبيوتر من جهة على شكل مستطيل. – يتكون كل دفتر من أصل وصورة مكربنة وهي (الأصل لون اصفر والصورة ابيض) وحسب العينة المرفقة.	نموذج	30000			
15	توريد وطباعة دفاتر نموذج بواقي للأمن الجمركي بضائع حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 29.5 * 20.5 سم. – كل دفتر يتكون من 50 ورقة مخرمة من الجانب. – يتكون كل دفتر من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض–زهري– أخضر). – المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم مسلسل	عدد	200			
16	توريد وطباعة دفاتر نموذج إشعار ضبط للأمن الجمركي حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 29.5 * 20.5 سم. – كل دفتر يتكون من 50 ورقة مخرمة من الجانب. – يتكون كل دفتر من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض–زهري– أخضر)الأصل وصورة واحدة مخرمتين، مع عمل تخريم يقسم الصفحة بنسبة 2:3 – المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم مسلسل	عدد	500			
17	توريد وطباعة دفاتر نموذج تسعير بضائع للأمن الجمركي حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 29.5 * 20.5 سم. – كل دفتر يتكون من 50 ورقة مخرمة من الجانب. – يتكون كل دفتر من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض–زهري– أخضر). الأصل وصورة واحدة مخرمتين. – النموذج في الدفاتر تبدأ من رقم مسلسل	عدد	200			

18	توريد وطباعة دفاتر حجز بضائع للأمن الجمركي حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 29.5 * 20.5 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة مخرمة من الجانب. - يتكون كل دفتر من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض–زهري– أصفر). - المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم مسلسل	عدد	200				
19	توريد وطباعة دفاتر افراج عن بضائع للأمن الجمركي حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 17* 20.5 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة مخرمة من الجانب. - يتكون كل دفتر من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض–زهري– أصفر). - المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم مسلسل	عدد	200				
20	توريد وطباعة دفاتر تسليم بضائع للأمن الجمركي حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 19* 15.5 سم. - كل دفتر يتكون من 50 ورقة مخرمة من الجانب. - يتكون كل دفتر من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض–زهري– أصفر). - المحضر في الدفاتر تبدأ من رقم مسلسل	عدد	600				
21	توريد وطباعة قسيمة دفع لضريبة الدخل حسب المواصفات التالية: - مقاس الورقة29.5 * 20.5 سم. - الورقة مخرم بحيث تنقسم إلى 3 فسائم متساوية. - أرضية القسيمة مائية وملونة ومطبوع عليها النسر، وحسب العينة المرفقة.	عدد	10000				
22	توريد وطباعة دفاتر بلاغ تزكية لضريبة الدخل حسب المواصفات التالية: - مقاس الدفتر 19.5 * 9 سم. - يتكون كل دفتر من50 ورقة أصل وصورة مكربنة وهي (الأصل لون ابيض والصورة زهري) وحسب العينة المرفقة. - البلاغ في الدفاتر تبدأ من رقم مسلسل	عدد	200				
23	توريد وطباعة كرت ملف لضريبة الدخل حسب المواصفات التالية:	عدد	5000				

	– مقاس الدفتر 29.5 * 20.5 سم. – كل ملف مطبوع على الوجهين حسب العينة مع ضربة اشتانص من الجانب. – وزن المتر مربع من الكرت 300 جم.					
24	توريد وطباعة ملف مكلفين لضريبة الدخل حسب المواصفات التالية: – مقاس الدفتر 29.5 * 20.5 سم. – كل ملف مطبوع على الوجهين حسب العينة مع ضربة اشتانص من الجانب، واللون اخضر واسود. – وزن المتر مربع من الكرت 300 جم.	عدد	20000			
السعر الإجمالي بالشيكل						
السعر الإجمالي بالحروف						

ملاحظة: يجب الاطلاع على العينة المرفقة لدى اللوازم العامة

جدول الكميات والأسعار خاص بوزارة النقل والمواصلات

م.	اســـــم الصنـــــف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة بالشيكل	السعر الإجمالي بالشيكل	ملاحظات
1	- رخصة مركبة ورقة A4 - مقاس الرخصة 29*20.5 سم - لون الرخصة زهري مخرمة من أعلى ومن أسفل	عدد	500			
2	- رخصة تصريح سير مؤقت - مقاس الرخصة 30*19 سم - لون الرخصة أصفر مخرمة من أعلى ومن أسفل	عدد	200			
3	- رخصة مركبة حكومية - مقاس الرخصة 29.5*21 سم - لون الرخصة أزرق مخرمة من أعلى ومن أسفل	عدد	200			
4	رخصة مزاولة مهنة (بالورقة) مقاس الرخصة 29.5*21 سم لون الرخصة برتقالي	عدد	200			
5	رخصة واسطة إبحار - - مقاس الرخصة 26.5*17.5 سم - لون الرخصة أزرق مخرمة من أسفل	عدد	600			
6	- إشعار حجز مركبة - مقاس الإشعار 15*18 سم - يتكون كل إشعار من أصل وصورتين مكربنتين وهي (أبيض-أصفر- أخضر)	عدد	600			
7	- رخصة معدة هندسية (بالورقة) - مقاس الرخصة 29.5*21سم - لون الرخصة أبيض مطبوع عليها النسر مخرمة من الوسط	عدد	750			
8	رخصة لحيازة ورشة مقاس الرخصة 29.5 * 21 سم لون الرخصة أخضر فاتح مطبوع عليها نسر كبير	عدد	75			
9	- رخصة يافطة اختبار (بالورقة) - مقاس الرخصة 29.5*21 سم مطبوع على وجهين لون الرخصة أبيض مطبوع عليها نسر كبير	عدد	600			
10	طلب تسجيل مركبة ورقة A4 مطبوع على وجهين	عدد	300			
11	- سند بيع مركبة	عدد	300			

	- ورقة A4 مطبوع على وجهين					
12	إشعار حجز مستندات 19*14.5 أصل + صورتين مكربنة (زهري وأزرق	عدد	300			
13	ملصق مركبة 13*5.5	نموذج	150000			
14	رخصة خاصة للمركبة المؤقتة أصل +2 كربونة 18*20 (زهري وأزرق)	نموذج	30000			
15	- أمر إفراج 12*15.5 أصل + كربونة اللون أخضر مخرمة من الجانب الأيسر	عدد	200			
16	- استمارة الفحص العملي للسياقة أصل + كربونة ورقة A4 اللون أزرق فاتح	عدد	500			
17	- استمارة الفحص العملي للسياقة "الدراجة النارية" أصل + كربونة اللون أخضر فاتح ورقة A4	عدد	200			
18	طلب إلغاء – إيداع رخصة مركبة أصل + 2 كربونة اللون بنفسجي + أصفر 21*82.7	عدد	200			
19	- طلب رخصة لسوق مركبة ميكانيكية مطبوع على الوجهين ونسر فاتح أخضر بالوسط 29*20	عدد	200			
20	- نموذج فحص صلاحية سير مركبة ورقة(دفتر) 28.7*21 مخرمة من الأعلى بمسافة 5*21	عدد	600			
21	- كرت سير فارغ بوجهين أبيض + برتقالي مقاس 14.5*21 مخرم ب4.5* 14.5	عدد	10000			

ملاحظة: يجب الاطلاع على العينة المرفقة لدى اللوازم العامة

إقـــــرار والتـــــــــزام

أقر أنا الموقع أدناه ـــــــــــــــــــــــــــ هوية رقم ـــــــــــــــــــــــ بصفتي

ممثلاً عن شركة ـــــــــــــــــــــــتـ بالتالي:.

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2012/3 من شروط عامة وخاصة ومواصفات وألتزم التزاما قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .

2. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة ستون يوما من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

3. وكذلك ألتزم بتوريد الأصناف المحالة على بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل وزارة الصحة 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 الفاكس : _____

التاريخ :_____