

الفهرس

الوثائق :-

- نموذج اعلان العطاء

- دعوة العطاء

- شروط العطاء

- نماذج العطاء

- نموذج الاتفاقية

- جدول كميات العطاء

اعلان

دولة فلسطين

وزارة الحكم المحلي

بلدية حلد

طرح عطاء رقم (HAL.Mun.-0012/2015)

توريد قرطاسية ولوازم مكتبية لبلدية حلد

تعلن بلدية حلد / دائرة العطاءات والعقود عن طرح عطاء توريد قرطاسية ولوازم مكتبية لصالح بلدية حلد ، فعلى الشركات ذات الاختصاص والمسجلة رسمياً وترغب في المشاركة في هذا العطاء مراجعة دائرة العطاءات والعقود ، بلدية حلد ، هاتف رقم 229936 - 02 أو فاكس رقم 2227666 - 02 ، حلد - الشارع الرئيسي - مبنى بلدية حلد - الدائرة المالية ، وذلك خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العطاء مقابل دفع مبلغ (500) شيكل غير مستردة تورد الى خزينة بلدية حلد، اخر موعد لتسليم المظاريف المغلقة يوم الاثنين الموافق: 2015/2/23 حتى الساعة الثانية عشر ظهراً بالظرف المختوم في صندوق العطاءات في مقر بلدية حلد - دائرة العطاءات والعقود - الدائرة المالية- حلد - الخليل- فلسطين، وتفتح المظاريف في مقر بلدية حلد الساعة الثانية عشرة ظهراً يوم الاثنين الموافق: 2015/2/23 م.

بلدية حلد

ملاحظة:-

1. يجب إرفاق شيك بنكي معتمد أو كفالة بنكية معتمدة بمبلغ (2000) شيكل من إجمالي قيمة العطاء كتأمين دخول " ساري المفعول لمدة تسعون يوماً من آخر موعد لتقديم العروض.
2. تقدم الأسعار بالشيكول وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة.
3. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار.
4. يجب إرفاق بلد المنشأ للوازم والمواد المعروضة في العطاء .
5. يجب إرفاق شهادة مطابقة كحد ادنى صادرة عن مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية للوازم المعروضة في العطاء .

دعوة عطاء

توريد قرطاسية ولوازم مكتبية لبلدية لحول

تتشرف بلدية لحول بدعوتكم للتقدم لعطاء : توريد قرطاسية ولوازم مكتبية

لصالح بلدية لحول

والممول من بلدية لحول و المتضمن الوثائق التالية :-

- نموذج اعلان العطاء

- دعوة العطاء

- شروط العطاء

- نماذج العطاء

- نموذج إتفاقية

- جدول كميات العطاء

يعتبر اخر موعد لتسليم وثائق العطاء بالظرف المختوم في بلدية لحول -دائرة العطاءات والعقود - الدائرة المالية- الطابق الاول هو: يوم الاثنين الموافق: 2015/2/23 حتى الساعة الثانية عشرة ظهراً.

يمكن مراجعة وفحص وثائق العطاء في مقر البلدية.

وأننا نقدر اهتمامكم في هذا العطاء

توقيع استلام الوثائق المذكورة أعلاه: _____

التاريخ: _____/_____/_____

الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المناقصين:

١. 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.
٢. على المناقص أن يتوخى الدقة في تقديم عرض سعره حيث أنه ملزماً له حتى الانتهاء من توريد كامل الكمية ولا يجوز الاعتراض بأنه قد اخطأ في تحديد السعر لأي من البنود التي تقدم لها بعرض سعر من منطلق انه كانت لديه الفرصة الكافية للتدقيق والمراجعة .
٣. تكتب أسعار العطاء بالشيكِل ويكون سعر الوحدة لكل صنف بحسب ما هو مدون في جدول الفئات دون تغيير أو تعديل على أن يشمل السعر رسوم الجمارك والضريبة المضافة و أجور التحزيم والتغليف ومصاريف النقل والتحميل والتنزيل وجميع الرسوم والمصاريف الأخرى .
٤. يعد المناقص عرضه مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر الأزرق فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو القشط أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالحبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب وفي حال اختلاف المطلوب عما هو لدى الشركة يتوجب على الشركة توضيح ذلك كتابة.
٥. على المناقص تعبأة (ملخص العرض) المرفق مع كراسة العطاء.
٦. يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العطاء في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه عطاء : توريد قرطاسية ولوازم مكتبية لصالح بلدية لحول للعطاء رقم (HAL.Mun.-0012/2015)، كذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس و رقم صندوق البريد الخاصين به والبريد الإلكتروني لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء ،وعليه تبليغ بلدية لحول- دائرة العطاءات والعقود خطياً بأي تغيير أو تعديل في عنوانه وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات الخاصة أن تهمل العرض المقدم منه.

٧. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض في بلدية حلحول -دائرة العطاءات والعقود - الدائرة المالية- الطابق الاول، قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلقاً.
٨. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة مئة وعشرون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة :

- يرفق المناقص مع عرضه الشهادات والوثائق المطلوبة منه ، وهي على النحو التالي:
١. صورة مصدقة عن شهادة مزاولة المهنة لشركته وكذلك السيرة الذاتية للشركة.
 ٢. السجل التجاري أو الصناعي للشركة.
 ٣. شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة.
 ٤. على المناقص أن يرفق بعرضه النسخة الأصلية من أية كتالوجات أو نشرات أو معلومات فنية تعرف باللوازم ، 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 الخاصة عدم النظر بالعرض.
 ٥. يحق للمناقص أن يضيف أية وثائق أو معلومات يرغب بإضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه بشكل مستقل دون ان يكتب على مستندات العطاء.

ثالثاً: تأمينات و ضمانات العطاء:

١. تأمين الدخول في العطاء:
- يجب على المناقص أن يرفق بعرضه تأميناً مالياً ابتدائياً مبلغ مقطوع بقيمة (2000) شيكل على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق حسب الأصول على أن يكون ساري المفعول لمدة (تسعون) يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض ولا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء، على أن تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين الذين لم يحال عليهم العطاء وكذلك لمن أحيل عليهم العطاء بعد أن يقوموا بتقديم

تأمين حسن التنفيذ وللجنة العطاءات الخاصة في بلدية حلحول مصادرة قيمة الكفالة إذا سحب المناقص عطاءه خلال المدة المشار إليها أعلاه أو في حال عدم قيامه بإتمام المتطلبات اللازمة للتعاقد أو إخفاقه و تأخره في تقديم كفالة حسن تنفيذ في حال فوزه بالعطاء.

٢. تأمين حسن التنفيذ:

يلتزم المناقص الفائز بالعطاء وقبل توقيع العقد بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بنسبة (10%) من إجمالي قيمه العطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق حسب الأصول خلال أسبوع من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل بلدية حلحول - دائرة العطاءات والعقود، على أن يكون ساري المفعول طوال مدة سريان العقد ويعاد التأمين إلى المورد بعد تنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه بموجب إقرار بلدية حلحول - دائرة العطاءات والعقود يفيد بأن المورد قد أنهى جميع الالتزامات المترتبة عليه بموجب إحالة العطاء .

٣. ضمانه جودة المصنعية :

أ. يلتزم المورد بتقديم كفالة عدلية لضمان جودة المصنعية والصيانة لمدة لا تقل عن سنة ميلادية كاملة و بكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافاً إليها (15%) من قيمتها.
ب. وفي حالة إذا ثبت سوء مصنعية تلك اللوازم فعلى المورد استبدالها بلوازم أخرى جديدة خلال مدة أقصاها شهر (30) يوماً دون الإخلال بحق الجهة المستفيدة بالمطالبة بالتعويض عن كل عطل أو ضرر لحق بها جراء ذلك ، ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ تقديم اللوازم الجديدة.

ج. إذا لم ينفذ المورد ما ذكر أعلاه فيتم تحصيل قيمة الضمانة كاملة بمصادرة جزء من قيمة اللوازم التي ثبت سوء مصنعيها إيراداً لخزينة بلدية حلحول وإيداع الباقي أمانات لشراء لوازم بديلة على حساب المورد مع تحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وكل عطل وضرر يلحق بالجهة المستفيدة

د. وفي حالة عدم ظهور أي سوء باللوازم الموردة خلال مدة الضمانة يتم الإفراج عن الضمانة بموجب إقرار من بلدية حلحول - دائرة العطاءات والعقود يفيد بأن المورد قد أنهى جميع الالتزامات المترتبة عليه بموجب إحالة العطاء.

رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

١. لجنة فتح المظاريف:

تتولى لجنة العطاءات الخاصة في بلدية لحول والمشكلة بموجب قرار المجلس البلدي فتح صندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك من قبل لجنة العطاءات التابعة لبلدية لحول. وتتولى اللجنة القيام بما يلي :

- حصر و إثبات عدد المظاريف الموجودة في صندوق العطاءات .
- فتح المظاريف المحصورة وكل مطروف يفتح يضع رئيس اللجنة عليه رقماً متسلسلاً على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم المطروف ومقامه عدد المظاريف الموجودة في الصندوق
- ترقيم الأوراق التي يتكون منها العرض وإثبات عددها.
- قراءة اسم مقدم العرض والأسعار وقيمة التأمين الابتدائي ، وذلك لجميع العروض .
- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين على المظاريف وعلى العروض وعلى وكل ورقة من الأوراق التابعة للعرض .
- استبعاد أي عرض غير مرفق به تأمين الدخول مستوفيا كافة الشروط
- تنظيم محضر فتح المظاريف وتدوين كافة الخطوات السابقة فيه ، وأية ملاحظات أخرى ترى اللجنة أنها من الواجب إثباتها في المحضر، ومن ثم التوقيع عليه من رئيس اللجنة ومن جميع الأعضاء الحاضرين.
- البلدية غير ملزمة بأقل الأسعار ويحق للبلدية تجزئة العطاء وحسب ما تراه البلدية مناسباً.

٢. لجنة دراسة وتقييم العروض:

- يحدد رئيس لجنة العطاءات الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية وتقديم توصياتها المناسبة للجنة العطاءات الخاصة بعد أخذ المعايير التالية في الاعتبار:-
- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء مستوفي الشروط .

- 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 إلزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء.
- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها ، وللجنة الفنية ان توصي باستبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.
- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أقل الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة جميع العروض المقدمة.
- إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أقل الأسعار.
- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أقل الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للإحالة على أن تبين أسباب إستبعاد العروض الأقل بشكل واضح.
- إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية و مواصفات فنية اعلى، ثم المناقص المقيم بـفلسطين بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة البلدية المستفيدة.

خامساً: التزامات المتعهد أو المورد:

١. على المورد الذي احيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع الإتفاقية والعقد وما يلحقها من أوراق ومستندات مع بلدية حلحول خلال أسبوع من إبلاغه رسمياً بنتيجة العطاء .
٢. يلتزم المتعهد بالتوريد حسب الجداول في الملحق لاحقاً من تاريخ استلامه لأمر التوريد .
٣. لا يجوز للمورد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات الخاصة التي أحالت العطاء.
٤. لا يحق للمناقص أو المورد الرجوع على لجنة العطاءات الخاصة بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه في حالة إذا ما رفضت لجنة العطاءات الخاصة كل العروض المقدمة إليها أو إذا لم تحل العطاء على مقدم أقل الأسعار أو إذا ألغت لجنة العطاءات الخاصة دعوة العطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون ذكر الأسباب.

٥. يلتزم المورد بتسليم اللوازم وفقاً للمواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في قرار الإحالة وكذلك العينات المعتمدة والمذكورة فيه.

سادساً: الإجراءات التي تتخذ ضد المورد في حالة التأخير في التوريد أو عدم قيامه به:

إذا إستكف المورد عن توريد اللوازم المحالة عليه أو أي جزء منها أو تأخر في توريدها عن الموعد المحدد، أو قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة يحق للجنة العطاءات الخاصة في بلدية حلحول التي أحالت العطاء إتخاذ إجراء أو أكثر من الإجراءات التالية بحق المتعهد :

١. مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة، ويعتبر المبلغ إيراداً لخزينة بلدية حلحول.

٢. فرض غرامة مالية: بنسبة (0.5%) من قيمة اللوازم الذي تأخر في توريدها وذلك عن كل يوم تأخير حتى تسليم اللوازم أو الوفاء على ألا يتجاوز الخصم (10%) من قيمة العقد وعند بلوغ سقف الخصم يحق لرئيس لجنة العطاءات الخاصة إلغاء العقد إلا إذا تبين أن التأخير في التوريد ناجم عن قوة قاهرة، وفي جميع الأحوال على المورد تقديم إشعار خطي وفوري إلى الجهة المختصة بالظروف والأسباب التي أدت إلى التأخير في التوريد أو منعه من ذلك وتقديم ما يثبت ذلك.

٣. الشراء على حساب المورد: كما يحق للجنة إتخاذ القرار بشراء اللوازم الملتمزم بها المورد بنفس الخصائص والمواصفات من أي مصدر آخر على حساب هذا المورد ونفقاته الخاصة مع تحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأية خسائر أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالدائرة المستفيدة دون الحاجة إلى أي إنذار ولا يحق للمورد الاعتراض على ذلك.

٤. استبعاد عرض المورد الذي يخل بالتزاماته أو إلغاء العقد المبرم معه.

٥. وفي جميع الأحوال يحق لبلدية حلحول تحصيل الأموال المستحقة لها في ذمة المناقص أو المورد والناجمة عن تأخيره أو إستكفاه بالتوريد وذلك من الأموال المستحقة لذلك المناقص أو المورد لدى بلدية حلحول و من كفالاته.

سابعاً: حل الخلافات:-

١. في حال حدوث أي خلاف ينشأ عن تفسير أي بند من البنود السابقة أو من بنود العقد فيتم حله ودياً بالتفاوض.
٢. 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 عقد المقاوله الموحد (فيدك1999) او التحكيم الهندسي او المحكمة المختصة وتطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها في دولة فلسطين بهذا الشأن.

ثامناً: شروط متفرقة:

١. إذا استعمل المناقص أو المورد الغش أو التلاعب في معاملته أو إذا ثبت أنه شرع أو قام بنفسه أو بواسطة غيره على رشوة أحد الموظفين او المختصين بالعتاء بشأن العرض المقدم منه أو على التواطؤ معه إضراراً بالمصلحة العامة يحق للجنة العطاءات الخاصة إلغاء العقد المبرم معه ومصادرة مبلغ التأمين المقدم منه ولها أن تحرمه من الإشتراك في عطاءات أخرى للمدة التي تحددها دون الإخلال بحقها بالمطالبة بالتعويض عن كل عطل وضرر لحق بها جراء ذلك.
٢. إذا أفلس المناقص أو المورد يحق للجنة العطاءات الخاصة إلغاء التعاقد معه دون اللجوء للقضاء وكذلك مصادرة مبلغ التأمين كإيراداً عاماً لخزينة بلدية حلحول.
٣. 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 يقضى بذلك مع رد مبلغ التأمين في هذه الحالة.

تاسعاً : الدفع للمورد :

يتم الدفع على دفعات شهرية خلال 30 يوماً من تسليم الفاتورة و كافة معززات الصرف المطلوبة من المطالبة المالية و الفواتير وشهادة خصم المصدر والوثائق المطلوبة و مراجعتها من الدائرة المالية بحيث تكون الدفعات مقسمة على النحو التالي :

- 50 % من قيمة المطالبة المالية بعد 30 يوم من تسليم الفاتوره او المطالبة .
- 40 % من قيمة المطالبة المالية بعد 90 يوم من تسليم الفاتورة أو المطالبة .
- 10 % من قيمة المطالبة المالية حتى نهاية الاعمال .

عاشراً مدة التوريد :-

مدة تنفيذ العطاء للتوريد ستكون من تاريخ أمر المباشرة وهوولنهاية العام وهو تاريخ 31/12/2015 .

احدى عشر:- الكميات :

- الكميات قد تزيد أو تقل عن تلك المقدرة في جدول الكميات. وفي هذه الحالة لا يحق للمقاول او للمورد أن يطالب بزيادة سعر الوحدة إذا ما حصل واختلفت الكميات سواء زادت أو نقصت.

- يتم اعتماد الكميات حسب ما تم توريده فعلا على أرض الواقع وما تم تسليمه بمحاضر رسمية في بلدية لحلول وبموافقة اللجنة المختصة باستلام المواد الموردة للبلدية.

- سعر الوحدة المقدم من المقاول او المورد من الكميات الفعلية هي الأساس في تحديد الدفعات والحساب النهائي للأعمال.

اثنا عشر :- مدة التوريد :

مدة تنفيذ العطاء للتوريد ستكون من تاريخ أمر المباشرة وهوولنهاية العام وهو تاريخ 31/12/2015 .

ثلاثة عشر:- تقديم العينات:

على المقاول او المورد تقديم عينه لاعتمادها من قبل البلدية قبل المباشرة في التوريد وذلك بمحضر رسمي .

الشروط الخاصة

١. يجب أن تكون المواد المقدمة من قبل المناقص حسب مواصفات مؤسسة المواصفات والمقاييس.
٢. تحديد النوع والموديل وبلد الصنع للوازم التي تتطلب ذلك مع ارفاق المستندات التي تثبت ذلك
٣. يجب ارفاق الكتالوجات الاصلية للوازم المطلوبة .
٤. يجب الالتزام بالمواصفات المذكورة في كراسة العطاء وأي تغيير بالمواصفات يجب توضيحه في عرض الشركة .
٥. تقدم عينات من المواد واللازم حسب ما هو مطلوب في جدول الكميات للبلدية قبل التوريد ليتم اعتمادها من قبل البلدية وذلك بمحضر رسمي ثم يتم التوريد والطلب للمواد بناءً عليها.
٦. للجنة العطاءات الحق بتجزئة العطاء على أكثر من مورد وذلك بما يتناسب مع المصلحة العامة .
٧. توريد اللوازم المطلوبة يكون على دفعات حسب احتياج وطلب البلدية خلال فترة العطاء وحسب الاتفاقية مع البلدية على الجدول الزمني للتوريد، على أن يبدأ توريد الدفعة الأولى خلال اسبوع من تاريخ صدور أمر التوريد وإبلاغ المورد به ويلتزم المورد بتوفير الكفالات المطلوبة .

٨. النقل والتوريد والتسليم حسب المكان الذي يتم تحديده في أمر التوريد أو طلبية الشراء وعلى من يرسو عليه العطاء .
٩. يلتزم المتعهد بتوريد المواد المحاله عليه بالعطاء بتوريد المطلوب حسب الجداول في الملحق لاحقاً من تاريخ اصدار أمر التوريد الخطي .
١٠. يجب ارفاق عينات لكل صنف من الاصناف المقترحة في جداول الكميات المرفقة .
١١. الاصناف التي تكون الوحده المقترح سعر لها علبة ، بكيت ، طقم ، دزينة.....الخ يجب تحديد محتويات الوحده بالعدد .
١٢. يحق للجنة الفنية طلب شهادة جوده واشراف مطابقة صادرة من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس وحسب تقديرات اللجنة الفنية .
١٣. بلدية حلحول غير ملزمة بقبول اقل الأسعار دون ابداء الاسباب .

14. يحق لبلدية حلحول خلال فترة سريان العقد زيادة أو خفض الكميات الوارده في العطاء بنسبة 30% من كميات العطاء دون مطالبة أي زيادة أو فروقات بالأسعار ويعتبر سعر الوحده سارياً لمدة عام من تاريخ التسعير.

15. إذا وجد فرق بين سعر الوحده و السعر الإجمالي لنفس الصنف تعتمد اللجنة سعر الوحده .

16. يحق لبلدية حلحول إلغاء أي صنف مطلوب في العطاء او استبداله بصنف اخر في العطاء إذا ارتأت اللجنة المكلفة ذلك أو الغاء العطاء بالكامل واعادة طرحه .
17. أن عدم ممارسة بلدية حلحول لأي حق من حقوقها المنصوص عليها في هذه الصحيفة لأي سبب من الأسباب لا يعنى تنازلها عن ممارسة ذلك الحق وقتما شاءت.
18. اية مواصفات فنية غير واضحة للوازم في جدول الكميات والمواصفات يتم الرجوع الى المواصفات الفنية التي تقرها البلدية وتكون احدث المواصفات وأفضل النوعيات.
19. تعتمد المواد حسب الأسماء الواردة في جدول الكميات وبأحدث وأفضل المواصفات والتي تقدم للبلدية للاعتماد.

20. على المناقص تقديم عرضه في مغلف واحد رئيسي يختم ويكتب عليه اسم الشركة واسم المشروع بوضوح و يحتوي على مغلفين منفصلين مختومين كما يلي:.

• يحتوي المغلف الاول على الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة التالية :

- أ. صورة مصدقة عن شهادة مزاوله المهنة وكذلك السيرة الذاتية للشركة.
- ب. السجل التجاري أو الصناعي للشركة.

ت. على الرخص والمستندات من قبل الوزارات الفلسطينية المعنية بمهنته سارية المفعول .

ث. شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة .

ج. تأمين دخول العطاء

• يحتوي المغلف الثاني على :

أ. دفتر العطاء كاملاً بما فيه وثائق العطاء

ب . جدول الكميات

21. على المتقدم للعرض ختم جميع اوراق ومستندات العطاء.

22. آخر موعد لوضع المظاريف في صندوق العطاءات الكائن في مبنى بلدية لحول كما

هو موضحاً ومحدد في الاعلان ، حيث سيتم فتح صندوق العطاءات بالموعد المذكور اعلاه

.

23. معلومات عن مقدم العرض :-

اسم الشركة :.....

اسم ممثل الشركة:.....صفته:.....

العنوان:.....البريد الالكتروني.....

الهاتف:.....الفاكس:-.....رقم الجوال.....

إقرار والتزام

أقر أنا الموقع أدناه:.....

حامل هوية رقم بصفتي ممثلاً عن شركة

.....
بالتالي:-

١. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم :
(HAL.Mun.-0012/2015) من شروط عامة وخاصة ومواصفات وألتزم التزاماً قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .
 ٢. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة مائة وعشرون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
 ٣. وكذلك ألتزم المواد المحالة علي بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل بلدية لحلول خلال اسبوع من إصدار أمر ابرام التوريد الخطي وحسب الشروط في العطاء على أن تكون تلك المواد الموردته 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 .

أسم المناقص

.....:

رقم المشتغل المرخص

.....:العنوان.....:

رقم الهاتف :.....رقم الفاكس :

.....

البريد الالكتروني:.....التاريخ:.....

الختم والتوقيع:

نموذج كفالة دخول عطاء

كفالة رقم:.....

التاريخ: / / 2015

السادة بلدية لحول المحترمين.

تحية وإحتراماً،،

نكفل بموجب هذا السيد/السادة/.....

بمبلغ :.....فقط لاغير

وذلك بشأن: ضمان دخول عطاء : (توريد قرطاسية ولوازم مكتبية لبلدية لحول)

عطاء رقم : (HAL.Mun.-0012/2015)

يبدأ مفعول الكفالة من تاريخ / / 2015 وينتهي بتاريخ / /

2015 ونتعهد بدفع المبلغ المبين أعلاه أو جزء منه إليكم أو لممثليكم

القانونيين رغم أية معارضة من المكفول شريطة أن نستلم مطالبكم الخطية بدفع الكفالة أو أي جزء منها في أو قبل تاريخ الإستحقاق المذكور أعلاه، علماً بأننا لا نتحمل أي مسؤولية على الإطلاق بموجب هذه الكفالة بعد إنقضاء التاريخ المحدد لإنتهائها.

راجين أن تعاد هذه الكفالة إلينا بمجرد إنتهاء مدتها أو بحال تنفيذ تعهدنا بموجبها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

توقيع الكفيل/ المصرف:

التوقيع:

الختم:

التاريخ:

نموذج كفالة حسن تنفيذ

كفالة رقم:

التاريخ: / / 2015م.

السادة بلدي

ولد

تحية وإحتراماً،،

نكفل بموجب هذا السيد/ السادة/

.....

بمبلغ فقط لا غير.

وذلك بشأن: ضمان حسن تنفيذ

يبدأ مفعول الكفالة من تاريخ / / 2015 وينتهي بتاريخ / /
2015 ونتعهد بدفع المبلغ المبين أعلاه أو جزء منه إليكم أو لممثليكم
القانونيين رغم أية معارضة من المكفول شريطة أن نستلم مطالبكم الخطية
بدفع الكفالة أو أي جزء منها في أو قبل تاريخ الإستحقاق المذكور أعلاه،
علماً بأننا لا نتحمل أي مسؤولية على الإطلاق بموجب هذه الكفالة بعد إنقضاء
التاريخ المحدد لإنتهائها.

راجين أن تعاد هذه الكفالة إلينا بمجرد إنتهاء مدتها أو بحال تنفيذ
تعهدنا بموجبها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

توقيع الكفيل/ المصرف

التاريخ —————

اتفاقية عطاء رقم: (HAL.Mun.-0012/2015)

توريد قرطاسية ونوازم مكتبية لبلدية حلحول

الفريق الاول : بلدية حلحول ، ويمثلها لغايات التوقيع على هذه الاتفاقية السيد / وجدي ملحم
بصفته رئيس البلدية ورئيس لجنة العطاءات والمفوض بالتوقيع ويشار اليه
لاحقاً بالفريق الاول .

الفريق الثاني : السادة شركة.....حامل هوية رقم

.....

رقم مشتغل مرخص..... ويمثلها لغايات التوقيع على هذه
الاتفاقية

السيد/.....بصفته.....

والمفوض بالتوقيع ويشار إليه لاحقاً بالفريق الثاني .—

حيث أن الفريق الاول قد أحال على الفريق الثاني عطاء : توريد قرطاسية ولوازم مكتبية
لصالح بلدية لحول ، وذلك وفقاً للشروط والمواصفات الواردة في كراسة العطاء رقم:

(HAL.Mun.-0012/2015) وفي رقم الاحالة رقم (2015/) بتاريخ

.....وحيث ان الفريق الثاني قد قدم كفالة حسن تنفيذ بقيمة

سارية المفعول حتى تاريخ..... فقد اتفق الفريقان على مايلي :-

١- تعتبر الشروط العامة والشروط الخاصة وكراسة العطاء والمواصفات الفنية للعطاء
والتعليمات للمشاركين في المناقصة وقرار الإحالة وكتاب الإحالة الموجه للفريق الثاني جزءاً
لايتجزأ من هذه الاتفاقية ويقرأ معها .

٢- يقر الفريق الثاني بأنه قد اطلع على كافة الشروط العامة والخاصة الواردة في كراسة
العطاء وأن توقيعه على هذه الاتفاقية يعتبر موافقة منه على هذه الشروط .

٣- يتم الدفع على دفعات شهرية خلال 30 يوماً من تسليم الفاتورة و كافة معززات الصرف
المطلوبة من المطالبة المالية و الفواتير وشهادة خصم المصدر والوثائق المطلوبة و
مراجعتها من الدائرة المالية بحيث تكون الدفعات مقسمة على النحو التالي :

- 50 % من قيمة المطالبة المالية بعد 30 يوم من تسليم الفاتوره او المطالبة .
- 40 % من قيمة المطالبة المالية بعد 90 يوم من تسليم الفاتورة أو المطالبة .
- 10 % من قيمة المطالبة المالية حتى نهاية الاعمال .

٤- مدة الاتفاقية :-

أ- تبدأ هذه الاتفاقية بتاريخ..... وتنتهي

ب- يجوز للفريق الاول تمديد العمل بهذه الاتفاقية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

ج- يحق للفريق الاول فسخ هذه الاتفاقية في اي وقت يشاء وحسب مقتضيات المصلحة
العامة .

٥- يلتزم الفريق الثاني بالقيام بكافة الاعمال والمهام الموكلة اليه والواردة في شروط العطاء
بنفسه ولا يجوز له ايكال تنفيذها لاي طرف آخر .

٦- يحق للفريق الاول تكليف لجنة او هيئة او شركة متخصصة للقيام بفحص الموارد الموردة وفي اي وقت يشاء .

٧- يلتزم الفريق الثاني بأن جميع المواد الموردة يجب أن تكون مطابقة للمواصفات المحددة في شروط العطاء ومطابقة للمعايير والأسس المحددة من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس .

٨- في حال تخلف أو نكول الفريق الثاني عن تنفيذ الالتزامات المحددة له بموجب هذه الاتفاقية أو الاتفاقية أو إذا تأخر في تسليم المواد المحالة عليه فيحق للفريق الأول شراء المواد موضوع هذه الاتفاقية بنفس المواصفات وعلى حساب الفريق الثاني وتحمله فروق الاسعار والنفقات الإضافية وأية خسارة أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالفريق الأول أو يلحق بالدائرة المستفيدة وذلك دون الحاجة إلى إنذار ولا يحق للفريق الثاني الاعتراض على ذلك .

٩- يحق للفريق الاول خلال فترة سريان العقد زيادة أو خفض الكميات الوارده في العطاء بنسبة 30% من كميات العطاء دون مطالبة أي زيادة أو فروقات بالأسعار ويعتبر سعر الوحدة سارياً لمدة عام من تاريخ التسعير .

١٠- في حال نكول الفريق الثاني عن تنفيذ احكام هذه الاتفاقية أو إخلال بأي بند من بنودها وإضافة الى ما ذكر في البند سابعا ودون الإخلال به يحق للفريق الأول ودون الحاجة الى انذار :-

أ- مصادرة كفالة حسن التنفيذ المقدمة من الفريق الثاني .

ب- فسخ هذه الاتفاقية وايقال تنفيذها لأي طرف آخر وعلى حساب الفريق الثاني وتحمله فرق السعر والعطل والضرر الذي قد يلحق بالفريق الاول .

ج- استبعاد أي عرض مقدم من الفريق الثاني للاشتراك بأي عطاء أو مناقصة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويعتبر توقيع الفريق الثاني على هذه الاتفاقية إقرار منه وإسقاطا لحقه بذلك .

١١- يلتزم الفريق الثاني بعملية التحميل والتنزيل والنقل والتسليم في الموقع الذي يتحدد له في أمر التوريد .

١٢- تتكون هذه الاتفاقية من تمهيد اثنا عشر بندا بما فيها هذه البند ، وقد حررت منها نسختان بيد كل فريق نسخة عنها .

حررت هذه الاتفاقية بتاريخ _____

اعتماد المستشار القانوني في بلدية لحول

الفريق الثاني

الفريق الأول

رئيس بلدية لحول

وجدي ملحم

جدول الكميات :-

رقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الاجمالي	
				أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
1	توريد رزنامة وأجندة سنة 2015 للمكاتب.	عدد	5				
2	توريد رول حراري للاله الحاسبة الكبيره سماكة الرول 2 سم (كثيف التعبئة)	رول	12				
3	توريد ورق ولوازم تصوير وطباعة (A3) وزن (80) (غم ماعون (500) ورقة ابيض ناصع ذو جوده عالية والكرتونه تحتوي على 5 ماعون.	كرتونه	16				
4.	توريد ورق ولوازم تصوير وطباعة (A4) وزن (80) (غم ماعون (500) ورقة ابيض ناصع ذو جوده عالية . والكرتونه تحتوي على 5 ماعون.	كرتونه	60				
5	توريد ورق كرتون ملون لزوم التجليد قياس (A4) ماعون (72) ورقة .	ماعون	4				
6	توريد دبابيس حجم كبير قياس (23/23) للمكبس الكبير تعبئة العلبة 1000 دبوس غير قابل للصدأ وجوده عالية أثناء الاستخدام .	علبة	12				
7	توريد دبابيس قياس(23/17) تعبئة العلبة 1000 دبوس غير قابل للصدأ وجوده عالية أثناء الاستخدام .	عليه	20				
8	توريد دبابيس قياس(26/6) تعبئة العلبة 1000 دبوس غير قابل للصدأ وجوده عالية أثناء الاستخدام .	عليه	20				
9	توريد دبابيس قياس(23/6) تعبئة العلبة 1000 دبوس غير قابل للصدأ وجوده عالية أثناء الاستخدام .	عليه	20				
10	توريد دبابيس قياس(23/15) تعبئة العلبة 1000 دبوس غير قابل للصدأ وجوده عالية أثناء الاستخدام .	عليه	20				
11	توريد دبابيس قياس(23/12) تعبئة العلبة 1000 دبوس غير قابل للصدأ وجوده عالية أثناء الاستخدام .	عليه	20				
12	توريد ملفات كرتون مقوى حجم كبير BOX Fil سماكة 5 سم ماكينة الملف مثبته بالملف وذات جوده عالية الربطه بما (12ملف).	ربطه	50				
المجموع لهذه الصفحه							

رقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الاجمالي	
				أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
13	توريد ملفات كرتون مقوى حجم كبير BOX Fil سماكة 8 سم مائنة الملف مشته بالملف وذات جوده عالية الربطه بها (12ملف).	ربطة	30				
14	توريد اقلام حبر جاف أزرق أصلي شفاف متين غير قابل للتقطيع والسيلان أثناء الكتابة، يمتاز بجودة الخط تعبئة الكرتونه فيها 20 قلم .	كرتونه	30				
15	توريد اقلام حبر جاف أحمر أصلي شفاف متين غير قابل للتقطيع والسيلان أثناء الكتابة، يمتاز بجودة الخط تعبئة الكرتونه فيها 20 قلم .	كرتونه	15				
16	توريد اقلام حبر جاف أسود أصلي شفاف متين غير قابل للتقطيع والسيلان أثناء الكتابة، يمتاز بجودة الخط تعبئة الكرتونه فيها 20 قلم .	كرتونه	15				
17	توريد اقلام حبر جاف أزرق أصلي متين غير قابل للتقطيع والسيلان أثناء الكتابة، يمتاز بجودة الخط تعبئة الكرتونه فيها 12 قلم.	كرتونه	70				
18	توريد رول لاصق شفاف حجم صغير عرض 1 سم كثيف التعبئة ذو جوده عالية والاسطوانه من البلاستيك .	رول	3				
19	توريد رول لاصق شفاف حجم صغير عرض 2 سم كثيف التعبئة ذو جوده عالية والاسطوانه من البلاستيك .	رول	3				
20	توريد رول لاصق شفاف عرض 5 سم سماكة 1 سم كثيف التعبئة ذو جوده عالية وطول لا يقل عن 20 م.	رول	24				
21	توريد رول لاصق ورق عرض 5 سم كثيف التعبئة ذو جوده عالية وطول لا يقل عن 20 م.	رول	24				
22	توريد رول لاصق قماش عرض 5 سم سماكة 3 سم كثيف التعبئة ذو جوده عالية بألوان مختلفه وطول لا يقل عن 20 م.	رول	12				
23	توريد اقلام رصاص نوعية أصلية يمتاز بجوده الخشب وسهولة البرى وعدم الانكسار أثناء البرى الغلبه فيها 12 قلم .	علبه	5				
24	توريد أقلام تخطيط ، ملاحظات من نوع فسفوري رأس عريض بألوان مختلفه (أصفر،أورانج ، زهر ،أزرق، أخضر).	قلم	12				
المجموع لهذه الصفحه							

رقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الاجمالي	
				أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
25	توريد أقلام تخطيط عريض ملون رأس عريض فلوماستر بألوان مختلفة (أزرق ، أحمر ، أسود ، أخضر) .	قلم	12				
26	توريد أقلام تخطيط ، ملاحظات فلوماستر للكتابة على CD يمتاز بسهولة ووضوح الكتابة وغير قابل للمسح بألوان مختلفة (أزرق ، أحمر ، أسود ، أخضر) .الديزينة بها اربعة الوان.	دزينة	12				
27	توريد أقلام تخطيط فلوماستر للكتابة على الالواح يمتاز بسهولة المسح ووضوح الكتابة على اللوح بألوان مختلفة (أزرق ، أحمر ، أسود ، أخضر) الديزينة بها اربعة الوان.	دزينة	12				
28	توريد أقلام حبر سائل 0.5 بالالوان (أحمر -أزرق - أسود) متين غير قابل للسيلان أثناء الكتابة ، ويمتاز بجوده الخط الديزينة تحتوي على 12 قلم من نفس اللون.	دزينة	50				
29	توريد أقلام حبر سائل 0.7 بالالوان (أحمر -أزرق - أسود) متين غير قابل للسيلان أثناء الكتابة ، ويمتاز بجوده الخط الديزينة تحتوي على 12 قلم من نفس اللون.	دزينة	50				
30	توريد أحبار أصلية (استامية محبره لون أزرق) محمكة الاغلاق وسريعة الامتصاص .	علبه	25				
31	توريد ورق ودفتير ملاحظات مسطر محرم من اليمين قياس A4 عدد الصفحات 40 صفحة (ورق أبيض ناصع جيد التسطير والتخريم) الكرتونه فيها 100 دفتير.	كرتونه	2				
32	توريد ورق ودفتير ملاحظات مسطر قياس A4 عدد الصفحات 50 صفحة ورق أصفر جيد التسطير الكرتونه فيها 100 دفتير.	كرتونه	3				
33	توريد ورق ودفتير ملاحظات مسطر حجم صغير قياس A5 عدد الصفحات 50 صفحة ورق أصفر جيد التسطير الكرتونه فيها 100 دفتير	كرتونه	2				
34	توريد سلايد شفاف ملونه لزوم التجليد ذو جوده عالية عدد السلايد في الديزينه (15 سلايد) .	دزينة	26				
35	توريد سلايد شفاف غير ملون لزوم التجليد ذو جوده عالية عدد السلايد في الديزينه (15 سلايد) .	دزينة	26				

رقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الاجمالي	
				أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
المجموع لهذه الصفحة							
36	توريد ملفات شفافة ذو جودة عالية من النوع الخفيف تكون الدزينة عدد الملفات فيها (100 ملف) .	دزينة	1				
37	توريد ملفات شفافة ذو جودة عالية من النوع الثقيل تكون الدزينة عدد الملفات فيها (50 ملف) .	دزينة	60				
38	توريد مشبك وكليسات - مطاط للورق حجم صغير أبيض 33 ملم / 100 مشبك في العلبة لاتصدأ ومتينة .	علبه	25				
39	توريد مشبك وكليسات - مطاط للورق حجم كبير أبيض 50 ملم / 100 مشبك في العلبة لاتصدأ ومتينة .	علبه	25				
40	توريد مشبك وكليسات - مطاط للورق حجم صغير ملونه 33 ملم / 100 مشبك في العلبة لاتصدأ ومتينة .	علبه	25				
41	توريد مشبك وكليسات - مطاط للورق حجم كبير ملونه 50 ملم / 100 مشبك في العلبة لاتصدأ ومتينة .	علبه	25				
42	توريد أقلام تيكس للنصحح من النوع الاصلي رأس حديد دائري سهل الخلط وسريع التغطية والجفاف بعد الاستخدام الكرتونه فيها 24 قلم .	كرتونه	2				
43	توريد مقصات (مقص حجم صغير) من المعدن الستانلس فتحة المقص 5 سم والمقبض من البلاستيك المقوى .	عدد	10				
44	توريد فواصل كرتون بألون مختلفه للفهرس حجم A4 ذو جودة عالية كل دزينة فيها (10) حبات .	دزينة	12				
45	توريد مغلفات لون أبيض حجم صغير بدون ترويسية ذو جودة عالية الكرتونه فيها (500) مغلف .	كرتونه	2				
46	توريد مغلفات لون بني قياس A4 بدون ترويسية ذو جودة عالية الكرتونه فيها (500) مغلف .	كرتونه	2				
47	توريد مغلفات لون بني قياس A3 بدون ترويسية ذو جودة عالية الكرتونه فيها (500) مغلف .	كرتونه	1				
46	توريد مغلفات لون بني قياس A5 بدون ترويسية ذو جودة عالية الكرتونه فيها (500) مغلف .	كرتونه	1				
48	توريد ورق مكتب ملاحظات مربع و ملون من	عدد	90				

رقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الاجمالي	
				أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
	النوع الأصلي وذو جوده عاليه الحبة فيها 500 ورقة.						
المجموع لهذه الصفحة							
49	توريد ورق مكتب ملاحظات مربع وملون لاصق مسافة 1 سم من طرف من النوع الأصلي وذو جوده عاليه الحبة فيها 500 ورقة.	عدد	90				
50	توريد Lable ابيض مختلف القياسات (1×1 - 4×2 - 3×2 ...) دزينة من كل قياس.	دزينة	10				
51	توريد خلاعة دبابيس حجم عادي / صغير رأس مدبب مع شفرتها وغطاء بلاستيكي مقوى غير قابلة للثني وزميرك عالي الجوده .	عدد	10				
52	توريد أقراص CD الدزينة فيها 50 قرص.	دزينة	6				
53	توريد أقراص DVD الدزينة فيها 50 قرص.	دزينة	6				
54	توريد أكياس بلاستيك لأقراس CD الدزينة فيها (100 كيس) .	دزينة	6				
55	توريد مطاط حجم صغير 100 غم / عليه يمتاز بالمرونة والمتانة وتحمل الشد بحد أدنى 20 سم .	عليه	2				
56	توريد خرامة ورق حديد حجم صغير تمتاز بجودة عالية Up to 10 sheets 80gsm paper .	عدد	3				
57	توريد خرامة ورق حديد حجم وسط تمتاز بجودة عالية Up to 20 sheets 80gsm paper .	عدد	10				
58	توريد خرامة ورق حديد حجم كبير تمتاز بجودة عالية Up to 40 sheets 80gsm paper .	عدد	3				
59	توريد رول ورقي قياس A0 الرول على عمود اسطواني قابل للتركيب .	رول	10				
60	توريد رول ورقي قياس A3 الرول على عمود اسطواني قابل للتركيب .	رول	10				
61	توريد لفة جلاتين شفاف لاصق للخرايط قياس 45 سم × 10 م .	لفه	6				
62	توريد مكبس أصلي حجم كبير (23/13- 23/10- 23/24-23/17-23/15-23/24-23/20) ذو جوده ومثانه عالية ويحتوي على ذراع .	عدد	2				
63	توريد مكبس أصلي حجم وسط 26/6 ذو جوده ومثانه عالية ويحتوي على ذراع .	عدد	20				

رقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الاجمالي	
				أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
64	توريد محاميات عادية ذات جوده عالية.	عدد	24				
المجموع لهذه الصفحة							
رقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		السعر الاجمالي	
				أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
65	توريد مساطر بلاستيك 30 سم ذات جوده ومثانه عالية .	عدد	10				
66	توريد مساطر هندسية Scale من البلاستيك المقوى مضلعه (رأس مثلث) أصلية ذات جوده عالية تحوي المقاييس التالية: 1/25-1/50-1/20-1/125 1/75 - 1/100 - لها حافظه بلاستيك ومسافة 30 سم .	عدد	8				
67	توريد برايات أقلام خشبية عادية من البلاستيك المقوى والشفره غير قابله للصدأ وتمتاز بجودة البري	عدد	2				
68	توريد اله حاسبة كبيرة مع رول لقسم الحاسبة عالية الجودة وبحد أدنى 12 خانة وتعمل بالكهرباء .	عدد	1				
69	توريد اله حاسبة علمية عالية الجودة وبحد أدنى 12 خانة .	عدد	4				
70	توريد اله حاسبة حجم وسط تعمل باشعة الشمس والبطارية معاً 12 خانة وعالية الجودة .	عدد	6				
71	توريد اله حاسبة حجم صغير مع غطاء عالية الجودة	عدد	6				
72	توريد طقم مكتب معدني حد أدنى اربع قطع يمتاز بجوده المعدن ومثانة القطع .	عدد	26				
73	توريد قاعدة ورق ملون مكثبة بلاستيك ذات جودة عالية.	عدد	26				
74	توريد حامله صادر ووارد ثلاثية من البلاستيك المقوى متين وسهل التركيب.	عدد	26				
76	توريد حامله أجنده سنوية من البلاستيك المقوى ذو جوده عالية .	عدد	26				
المجموع لهذه الصفحة							
المجموع الكلي لجميع الصفحات :-							
نسبة الخصم :-							
قيمة الخصم :-							

السعر الاجمالي		سعر الوحدة		الكمية	الوحدة	الوصف	رقم
شيكل	أغورة	شيكل	أغورة				
المجموع النهائي بالشيكل شامل جميع الضرائب بعد الخصم رقماً:-							
كتابة : (.....)							

المورد

اسم

.....:

.....: عنوان المورد:

.....: رقم التلفون والفاكس:

.....: ختم وتوقيع المورد:

ملاحظات:-

- يتوجب على مقدم العطاء التوقيع على كافة صفحات جداول الكميات.
- على المورد الحصول على شهادة مطابقة لجميع المواد المورده الى المواقع المختلفه من مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية .