

## اتحاد جمعيات الشابات المسيحية فلسطين

عطاء المطبوعات السنوي

عطاء رقم 037/23

13 آيار 2023

## بيانات مقدم العطاء

اسم الشركة: \_\_\_\_\_

رقم المشتغل المرخص: \_\_\_\_\_

المدير المسؤول: \_\_\_\_\_

رقم الهوية: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

الهاتف: \_\_\_\_\_

الفاكس: \_\_\_\_\_

جوال: \_\_\_\_\_

البريد الالكتروني: \_\_\_\_\_



## إعلان طرح عطاء

### المطبوعات السنوي

يعلن اتحاد جمعيات الشابات المسيحية فلسطين عن طرح عطاء المطبوعات السنوية، لذلك يدعو الاتحاد جميع الشركات المختصة وذات العلاقة للتقدم للعطاء. ووفقا للتالي.

1. تشمل وثائق العطاء على إعلان العطاء ووثائق العطاء (الشروط العامة والخاصة بالعطاء وجدول الكميات).
2. يجب على المتقدم للعطاء الإطلاع التام على كافة وثائق العطاء وقراءتها جيداً والتحقق جيداً من الكميات قبل تعبئة كراس العطاء.
3. يجب تقديم عروض أسعار لجميع البنود الواردة في هذه الدعوة.
4. يجب تقديم عروض أسعاركم وفق النموذج المطلوب وتسليمه في الظرف المغلق بحد أقصى الاثنين الموافق بتاريخ 2023/5/22 إلى العنوان التالي:

مقر اتحاد جمعيات الشابات المسيحية في فلسطين الطابق الثالث من عمارة اوغاريت، شارع سعد ابن ابي وقاس، المصايف، فلسطين هاتف: 0593777480

### الشروط العامة للعطاء

1. على المتقدم للعطاء أن يكون حاصل على التراخيص اللازمة لمزاولة أعماله ذات العلاقة من الجهات المختصة.
2. على المتقدم للعطاء أن يكون من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال تقديم خدمات الدعاية والاعلان والمذكورة في كراس العطاء.
3. على المتقدم للعطاء أن يكون ملما بالعمل مع المؤسسات وان يلتزم بالشروط العامة والخاصة للعطاء تقاديا لحدوث أي مشاكل أو عراقيل.
4. قراءة العطاء: يتوجب على كل مورد بالتقدم للعطاء قراءة وثائق العطاء والتوقيع على جميع صفحاته.
5. وثائق العطاء: يتم تزويد الموردين المتقدمين للعطاء بوثائق العطاء المنصوص عليها بدعوة العطاء وتشتمل وثائق العطاء على:

- اعلان العطاء
- كراس العطاء ويشتمل على:
  - ✓ الشروط العامة
  - ✓ الشروط الخاصة



✓ جدول الكميات

6. **تقديم العروض:** على المتقدم للعطاء أن يقوم بتقديم النسخة الأصلية الكاملة من العطاء والمختومة من للاتحاد كذلك التوقيع على كل صفحة من صفحات كراس العطاء في المكان المخصص على كل صفحة للتأكد من أنه قام بقراءتها وفهم مضمونها جيداً.
7. **التسعير:** تعتبر كافة الأسعار التي يضعها المتقدم للعطاء أمام كافة بنود العطاء في جدول الكميات والأسعار على أنها القيمة الكاملة والشاملة لإنجاز الأعمال المطلوبة في ذلك البند وأنها تشمل كذلك أرباح العطاء، تكلفة نقل وإيصال التوريدات الى الأماكن التي يتم تحديدها من قبل الاتحاد، وأي التزامات أخرى يتحملها المورد وفقاً للعقد الموقع بين الاتحاد والمورد.
8. **التعويضات:** الاتحاد غير مسؤول عن تعويض المورد (الذي يرسو عليه العطاء) بأي تعويضات مالية أو غير مالية نتيجة تقلبات الأسعار أو فروقات العملة وغير ذلك.
9. **سريان العطاء:** يعتبر عرض السعر المقدم ملزماً للمتقدم للعطاء ولا يجوز سحب هذا العرض بعد تقديمه ويظل العرض ملزماً للمتقدم للعطاء الذي تقدم به لفترة (سنة ميلادية) ابتداء من تاريخ تقديم العروض ويجوز سحب العرض فقط في حال التقدم بكتاب خطي قبل انتهاء الموعد المحدد لتسليم عروض الأسعار إلى الاتحاد.

10. **تعبئة وتحضير العطاء:**

- على المتقدم للعطاء أن يقوم بتعبئة كل الخانات في جداول الكميات والأسعار والتوقيع والختم على كل جدول في المكان المخصص لذلك في الصفحة.
- في حال عدم تعبئة أسعار بعض البنود يجب وضع إشارة بخط مائل ( / ) في خانة أسعار الوحدة والمبلغ الاجمالي لهذه البنود والغير معبأة مع الختم والتوقيع في المكان المخصص لذلك في الصفحة.
- في حال عدم تعبئة جدول الكميات والأسعار بالكامل يجب إقفال هذا الجدول بخط مائل ( / ) على خانات أسعار الوحدة والمبلغ الإجمالي بما يفيد عدم وجود عروض أسعار في هذا الجدول مع الختم والتوقيع في المكان المخصص لذلك في الصفحة.

11. **الأخطاء في تعبئة العطاء:**

- في حال وجود خلل في أي من العروض المقدمة نقصاً أو خطأ أو تناقضاً بين حساب جملة أي مبلغ وما يجب أن تكون عليه هذه الجملة بتطبيق سعر الوحدة الخاص بذلك البند في جدول الكميات وللاتحاد الحق في تعديل جملة المبلغ بما يتفق وتطبيق سعر الوحدة الموضوع على كمية ذلك البند وبالتالي تعديل حاصل الضرب أو مجموع السعر أو المبلغ المقدم للعطاء.
- في حال وجود في أي من العروض المقدمة نقصاً أو خطأ أو تناقضاً بين العدد المذكور بالأرقام والكتابة بالحروف فتعتبر الكتابة بالحروف هي الملزمة والصحيحة.
- إذا وجد خطأ في جمع القيمة الإجمالية للبنود فإن للاتحاد الحق في تصحيح المجموع ويكون المجموع المصحح في مثل هذا الحال هو الملزم للمتقدم للعطاء.

#### 12. التعديلات:

- لا يجوز إدخال أي تعديل أو إجراء أي تغيير في نموذج العرض للعتاء أو أي من وثائق العطاء المرفقة به من قبل المتقدم للعتاء وفي حال الرغبة في ذلك يجب إرفاق صفحات إضافية ويجب أن تكون هذه الصفحات موقعة ومختومة من المتقدم للعتاء مع الإشارة إليها في الموضوع أو الفقرة المتعلقة بها في كراس العطاء
- في حال قيام المتقدم للعتاء بإجراء أية تعديلات أو تغييرات في وثائق العطاء فيحق للاتحاد إلغاء العرض المقدم منه دون أن يكون لصاحب هذا العطاء الحق في مطالبة الاتحاد بأي تعويض.

#### 13. توضيح الإلتباس:

- إذا كان هناك أي التباس أو تناقض في وثائق العطاء أو كانت هناك أي حاجة لاستفسار عن أي توضيح في وثائق العطاء فعلى المتقدم للعتاء أن يتقدم بطلب خطي للاستفسار من أجل توضيح أو إزالة الإلتباس أو التناقض في موعد يسبق التاريخ المحدد لآخر موعد لاستلام العطاء بما لا يقل عن 48 ساعة وسيقوم الاتحاد بتوزيع خطاب الاستفسار على كافة المتقدمين للعتاء ولا يجوز أن يتخذ مثل هذا التوضيح مبرراً لطلب تمديد الموعد المحدد لتقديم العروض.

#### 14. حقوق لجنة العطاءات:

- يحتفظ الاتحاد بالحق في إلغاء أي عطاء مقدم غير ملتزم بكل أو بعض ما ورد في هذه التعليمات دون أن يكون لصاحب العطاء الذي تم إلغاؤه الحق في مطالبتهم.
- للاتحاد الحق في اختيار العطاء الذي يراه مناسباً وإحالة العطاء عليه دون التقيد بأقل العروض المقدمة قيمة دون أن يكون لأي مقدم للعطاء أي حق في مطالبتهم بأي تعويض.
- للاتحاد الحق في تجزئة العطاء حسب الحاجة لتنفيذ أنشطته، دون التقيد بأقل العروض المقدمة قيمة دون أن يكون لأي مقدم للعطاء أي حق في مطالبتهم بأي تعويض.
- في حال وجود أي كشط أو شطب في العطاء المقدم بدون توقيع وختم مقابله من قبل المتقدم للعتاء يحق للاتحاد إلغاء ذلك العرض.
- يحق للاتحاد إلغاء جميع العروض المقدمة وإعادة طرح العطاء مرة ثانية إما بشكلها الحالي أو بعد إجراء أي تعديل عليه.

#### 15. الفشل في الأداء:

- في حال عدم مطابقة المواد التي سيتم توريدها للمواصفات المطلوبة أو وجود أي خلل فيها أو عدم مطابقتها للعينات المقدمة، يلتزم المورد بأخذ الكميات المخالفة للمواصفات فوراً وتوفير كميات بدلا منها تكون مطابقة للمواصفات والعينة المقدمة خلال فترة يحددها الاتحاد مع تحمل المورد جميع المصاريف الناتجة عن ذلك و في

حال عجزه عن عملية التوريد يقوم الاتحاد بشراء الكميات المطلوبة من السوق المحلي ويتحمل المورد (الذي يرسو عليه العطاء) فروقات الأسعار الناتجة عن عملية شراء المواد وأي مصروفات أخرى متعلقة بذلك.

#### 16. التأخير في التسليم:

في حال وجود معوقات تحول دون التزام المورد من تسليم الاتحاد في الوقت المحدد والمكان المحدد والمتفق عليه يجب إبلاغ الاتحاد خطياً بذلك وتسليم هذه المبررات مع كراس العطاء، للاتحاد الحق في رفض أو قبول هذه المبررات.

#### 17. عدد المتقدمين:

إذا قل عدد الموردين المتقدمين لهذا العطاء عن ثلاثة فيحق للاتحاد إعادة طرح العطاء.

التعليمات للمشاركين بالمناقصة

#### أولاً: معلومات عامة :

1. ينبغي على من يرغب في الاشتراك بهذه المناقصة أن يقوم بقراءة جداول الكميات وأن يحصل بنفسه وعلى مسؤوليته ونفقاته الخاصة على كافة المعلومات اللازمة له من أجل تقديم العروض وعلى المتقدم لهذه المناقصة أن يقوم بدراسة دقيقة لكافة التعليمات والشروط ووثائق العطاء وأن يتقهم ماهيتها والظروف المحيطة بها وسائر العادات المحلية والرسوم والأمور التي لها علاقة بالمناقصة أو تلك التي تؤثر على وضع أسعاره.
2. يقدم العرض على النموذج المدرج في دفتر العطاء وتقوم الشركة بتعبئة كافة المعلومات والأسعار المطلوبة ويوقع ويؤرخ كافة ما يلزم من وثائق العطاء وفي الأماكن المحددة لذلك وختمها بختم الشركة.
3. يشترط أن يكون تعبئة خانة أسعار الوحدة بالأرقام والحروف بخط واضح.
4. لا يجوز إدخال أي تعديل على وثائق المناقصة من قبل المناقص، وإذا أجرى المناقص أي تعديل، أو إذا أخل بأي من هذه التعليمات، فإن بذلك يُعرض عرضه للرفض. أما إذا أراد المناقص تقديم عرض بديل أو إضافة بعض التحفظات أو الملاحظات، فإن باستطاعته أن يقدم ذلك في مذكرة خاصة منفصلة ترفق بالعرض، شريطة أن يتقدم بالعرض الأصلي كما هو مطلوب ولصاحب العمل الحق في رفض أو قبول هذا العرض البديل.



5. الأسعار الموضوعه بعملة الشيكل غير شاملة لضريبة القيمة المضافة (VAT)، مع العلم انه في حال كانت عملية الشراء ضمن مشروع معفى ضريبيا سيتم تزويد المورد بشهادة اعفاء ضريبي صادرة من ضريبة القيمة المضافة.

6. توضيح الالتباس: إذا كان هناك أي التباس أو تناقض في وثائق العرض، أو كانت هناك حاجة للاستفسار عن أي توضيح لوثائق العرض، فعلى المناقص أن يتقدم بطلب خطي إلى من أجل التوضيح وإزالة الالتباس في موعد يسبق التاريخ المحدد لفتح العروض بما لا يقل عن (3) ثلاثة أيام ويتم توزيع الإجابات على الاستفسارات على جميع المناقصين المتقدمين للطاء ولا يجوز أن يتخذ مثل هذا التوضيح مبرر لطلب تمديد الموعد المحدد لتقديم العروض.

ثانياً: مواصفات العمل : جداول الكميات التالية

1- جدول المطبوعات

#	البند Item	المواصفات Specification	الكمية Quantity	تكلفة الوحدة Unit Cost	الإجمالي Total
.1	بطاقات العمل Business Cards	الحجم: 5*9 سم نوع الورق 350 غم خرومومط مع سليفان الطباعة: ملون وجهين السعر للاسم الواحد	300*1		
.2	فلاير Flyers	الحجم: A5 نوع الورق 135 غم خرومومط مع سليفان الطباعة: ملون وجهين مع طي عدد 1	100		
			200		
			500		
			1000		
.3	فلاير Flyers	الحجم: A5 نوع الورق 135 غم خرومومط مع سليفان الطباعة: ملون وجهين مع طي عدد 2	100		
			200		
			500		
			1000		
.4	فلاير Flyers	الحجم: 4A نوع الورق 135 غم خرومومط مع سليفان الطباعة: ملون وجهين مع طي عدد 1	100		
			200		
			500		
			1000		
.5	بانر Banner	طباعة ملون خياطة مع حلقات تعليق الحجم 170*300سم	1		
.6	بوستر Poster		100		
			200		

		<u>500</u>	نوع الورق: 170 غم خرومومط مع سليفان		
		<u>1000</u>	الطباعة: ملون الحجم: A3		
		<u>100</u>	نوع الورق: 170 غم خرومومط مع سليفان	7. بوستر Poster	
		<u>200</u>	الطباعة: ملون		
		<u>500</u>	الحجم: 70*50 سم		
		<u>1000</u>			
		<u>100</u>	الحجم: A5 الغلاف: 300 غم خرومومط مع سليفان طباعة	8. دفتر نوت بوك Note book	
		<u>200</u>	نوع الورق 80 غم ورق عادي		
		<u>500</u>	الطباعة: اللون واحد (أسود) التجليد: سلك أو خياطة بوني		
		<u>1000</u>	عدد الصفحات الداخلية: 100 صفحة سعر الملزمة الاضافية: (+ -) نسخة دجيتال للعمل		
		1	الحجم 200*85 سم طباعة ملون	9. رول اب roll up	
		1	الحجم 200*230 سم طباعة ملون	10. رول اب roll up	
		100	الحجم: 4A الغلاف: 300 غم خرومومط مع سليفان	11. كتاب التقارير السنوية YWCA Yearly Report	
		200	نوع الورق 80 غم ورق عادي الطباعة: ملون		
		500	التجليد: خياطة بوني عدد الصفحات الداخلية: 64 صفحة سعر الملزمة الاضافية: (+ -) نسخة دجيتال للعمل		

		100	الحجم: A5 الغلاف: 300 غم خرومومط مع سليفان	دليل guide book	.12
		200	نوع الورق: 80 غم ورق عادي الطباعة: ملون التجليد: خياطة بوني		
		500	عدد الصفحات الداخلية: 32 صفحة سعر الملزمة الاضافية: (+ -) نسخة دجيتال للعمل		
		1	الطباعة: ملون نوع الورق: 350 غم كرتون A4	شهادات Certificate	.13
		100	الحجم A4 الطباعة: ملون نوع الورق: 240 غم خرومومط مع سليفان	بروشور Brochure	.14
		200			
		500			
		100	طباعة ملونة الحجم 7.5*7.5 مع سليفان	ستكرز stickers	.15
		200			
		500	مغلف أبيض حجم A4 طباعة: ملون	المغلفات المروسة stapled envelopes	.16
		1000			
		1000	مغلف أبيض حجم (11*23) طباعة: ملون	المغلفات المروسة stapled envelopes	.17
		500	الحجم: A4 مغلف مع جيبتين طباعة: ملون وجه واحد نوع الورق: كرتون 350 غم خرومومط مع سليفان	مغلف ورشات عمل Folders	.18
		1000			

		1	طباعة لوح فوم تفريغ داخلي الطباعة: ملون مع سليفان الحجم: 70*50	لوح فوم	.19
		1	طباعة لوح فوم تفريغ داخلي الطباعة: ملون مع سليفان الحجم: 70*100	لوح فوم	.20



2- مطبوعات دعائية

#	البند Item	المواصفات Specification	الكمية Quantity	تكلفة الوحدة Unit Cost	الإجمالي Total
.1	اقلام حبر مطبوعة Printed pen	اقلام حبر مع كبسة مطبوعة نوعية ممتازة	100		
			200		
			500		
			1000		
.2	بلايز قطنية Tshirt	طباعة بلايز قطنية جميع الالوان <b>وجه واحد</b> الطباعة: <b>الحريية</b> من لونين الى أربعة الالوان	200		
			100		
			200		
.3	بلايز قطنية Tshirt	طباعة بلايز قطنية جميع الالوان <b>وجه واحد</b> الطباعة: <b>الحرارية (سليميشن)</b>	50		
			100		
			200		
.4	بلايز قطنية Tshirt	طباعة بلايز قطنية جميع الالوان <b>وجهين</b> الطباعة: <b>الحريية</b> لونين الى أربعة الألوان	50		
			100		
			200		
.5	بلايز قطنية Tshirt	طباعة بلايز قطنية جميع الالوان <b>وجهين</b> الطباعة: <b>الحرارية (سليميشن)</b>	50		
			100		
			200		
.6	هوديز قطنية	طباعة لون واحد (XL, L, M)	50		
			100		
			200		
.7	فيست (أصفر أو برتقالي) فيست مطبوعة ملون		50		
			100		

		200	طباعة وجه واحد الطباعة: الحريية لونين الى أربعة الألوان		
		50	طباعة بلايز فيست وجه واحد الطباعة: الحريية (سيليميشن)	.8	فيست (أصفر أو برتقالي)
		100			
		200			
		50	جاليهات مطبوعة ملون مع جيوب طباعة وجه واحد الطباعة: الحريية لونين الى أربعة الألوان	.9	جاليهات
		100			
		200			
		50	طاقية شمسية جميع الاحجام والالوان طباعة حرارية وحريية	.10	طاقية شمسية
		100			
		200			
		50	طباعة لون واحد النوع: بلاستيك الحجم: 550 مل	.11	مطرة ماء مطبوعة Imprinted Water bottle
		100			
		200			
		500	كاسات زجاج طباعة ملون	.12	كاسات حرارية مطبوعة (ابيض)
		1000			
		50	طباعة ملون	.13	فلاش ميموري
		100			
		200			
		1	طباعة على البطاقة والحبل	.14	بادج مطبوعة Business Badges Printed

جزيل الشكر والتقدير،

اتحاد جمعيات الشابات المسيحية - فلسطين

