



وزارة التربية
والتعليم العالي



وزارة الحكم المحلي

عطاء تجهيز غرف مصادر في محافظة بيت لحم، والخليل وسلفيت

اسم المشروع: تعزيز شمول وصمود المجتمعات المحلية في الضفة الغربية

تنفيذ: مؤسسة قادر بالشراكة مع مؤسسة CBM

بدعم من: الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية – BMZ

رقم العطاء: 33 – QADER – 2025

كراسة الشروط والمواصفات الفنية

أيلول 2025



قائمة المحتويات

3.....	دعوة لتقديم عطاء
4.....	الملحق رقم (1): تعليمات للمتقدمين للعطاء
4.....	أ. مقدمة
4.....	ب. وثائق العطاء
4.....	ت. تحضير العطاءات
6.....	ث. تقديم العطاءات
7.....	ج. فتح وتقييم العطاءات
8.....	ح. ترسية العقد
13.....	الملحق رقم (4): نموذج التقدم للعطاء
14.....	الملحق رقم (5): إعلان كفالة عطاء
15.....	الملحق رقم (6): نموذج كفالة دخول عطاء
16.....	الملحق رقم (7): جدول الكميات والمواصفات والأسعار



دعوة لتقديم عطاء

عطاء رقم: 2025 - QADER - 33

1. مقدمة:

تقوم مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية بتنفيذ مشروع "تعزيز شمول وصمود المجتمعات المحلية في الضفة الغربية" والمنفذ من قبل مؤسسة قادر بالشراكة مع مؤسسة CBM، وبتمويل من الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية - BMZ، حيث تقوم مؤسسة قادر بدعم البلديات الشريكة لتنفيذ مواءمات للمرافق العامة في مناطق عمل المشروع، وذلك بناءً على الأولويات المجتمعية التي تم تحديدها من قبل المجتمع المحلي.

2. موضوع العطاء:

يتضمن العطاء تجهيز غرف مصادر في عدد من المدارس في محافظة الخليل، وبيت لحم، وسلفيت مقسمة على حزمتين كالآتي:

- حزمة (أ) - أثاث داخلي وأرضيات
- حزمة (ب) - ألعاب تعليمية

بإمكان الموردين المهتمين والمؤهلين تقديم عرض سعر للأعمال المراد القيام بها كما هو موضح في الملحق رقم (7): جدول الكميات والمواصفات والأسعار، لأحد أو جميع الحزم المذكورة أعلاه.

3. أهلية المتقدمين للعطاء:

على جميع المتقدمين للعطاء أن يكونوا شركات مسجلة بشكل رسمي.

4. وثائق العطاء:

يمكن الحصول على وثائق العطاء من الموقع الإلكتروني لمؤسسة قادر للتنمية المجتمعية.

5. مكان وموعد تسليم العطاءات:

- 5.1. يجب تسليم العطاءات إلى مؤسسة قادر في ظرف مختوم ومغلق، مقر مؤسسة قادر في بيت جالا، والمذكور في بند 15.2 في موعد أقصاه الساعة 14:00 من بعد ظهر يوم الثلاثاء الموافق 2025/09/23.
- 5.2. سيتم فتح العطاءات بحضور الموردين الذين يرغبون في الحضور يوم الثلاثاء الموافق 2025/09/23 الساعة 14:00 بعد الظهر، في مقر مؤسسة قادر في بيت جالا.
- 5.3. سيكون تقييم العطاء بشكل خاص خلال جلسة مغلقة.

6. صلاحية العروض

- 6.1. على العطاءات المقدمة يجب أن تكون صالحة لمدة 120 يوم.
- 6.2. على المتقدمين للعطاء أن يقدموا كفالة دخول عطاء بقيمة 5% من قيمة العرض المالي باسم مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، صالحة لفترة لا تقل عن 120 يوم، على شكل ضمان بنكي أو شيك معتمد من البنك. لن يتم قبول الشيكات الشخصية.

7. عملة العطاء

عملة العطاء هي الشيكال الاسرائيلي وشاملة لضريبة القيمة المضافة.

مع أطيب التمنيات



لنا بندك / المدير العام

الملحق رقم (1): تعليمات للمتقدمين للعطاء

أ. مقدمة

1. تعليمات عامة:

على المتقدمين للعطاء المؤهلين تقديم عروضهم لتوريد البضائع والمستلزمات للحزم المذكورة أعلاه، كما هو مفصل في الملحق (7): جدول الكميات والمواصفات والأسعار. مقدمي العطاءات غير مقيدون بتقديم عرض لجميع الحزم. بإمكان الموردين تقديم عرض سعر لحزمة واحدة أو أكثر، على أن يقوم المورد بتقديم عرض سعر لجميع البنود في الحزمة الواحدة.

2. الموردون المؤهلين:

لا ينبغي على المتقدمين للعطاء أن يكون و/أو كان لهم علاقة مباشرة أو غير مباشرة مع شركة و/أو أي من الشركات الاستشارية التي استعانت بها المؤسسة لإعداد وتصميم المواصفات، و/أو أي من الوثائق التي ستستخدم لشراء البضائع والمستلزمات المدرجة في هذا العطاء.

3. تكلفة العطاء:

يتحمل المتقدم للعطاء جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم العطاء. مؤسسة قادر غير مسؤولة في أي حال عن هذه التكاليف، بغض النظر عن نتيجة العطاء.

4. عدد المتقدمين

إذا قل عدد المتقدمين لهذا العطاء عن ثلاثة فيحق لمؤسسة قادر إعادة طرح العطاء وتمديد موعد استلام العطاءات.

ب. وثائق العطاء

5. قراءة وثائق العطاء:

يتوجب على كل مقدم للعطاء يرغب بالتقدم لهذا لعطاء قراءة التعليمات، والنماذج والشروط والمواصفات الواردة في العطاء، والتوقيع والختم على جميع صفحاته. عدم التقييد بهذه الشروط قد يؤثر على التقييم.

6. توضيح الالتباس

إذا كان هناك أي التباس أو تناقض في وثائق العطاء، أو كانت هناك حاجة للاستفسار عن أي توضيح لوثائق العطاء، فعلى مقدم العطاء أن يتقدم بطلب خطي إلى مؤسسة قادر من أجل التوضيح وإزالة الالتباس في موعد يسبق التاريخ المحدد لفتح العطاء بما لا يقل عن 4 أيام، ويتم توزيع الإجابة على جميع الاستفسارات على جميع المتقدمين للعطاء.

7. تصحيح وثائق العطاء:

قد تقوم مؤسسة قادر بتصحيح وثائق العطاء لأي سبب من الأسباب، سواء بمبادرة من المؤسسة أو استجابة لتوضيح وطلب من أحد مقدمي العطاءات المحتملين خلال مدة لا تتجاوز 4 أيام قبل الموعد النهائي لتسليم العطاءات. وسيتم إعلام جميع المتقدمين المحتملين للعطاءات الذين قاموا بشراء وثائق العطاء خطياً بأي تعديلات. وذلك لإعطاء مقدمي العطاءات الوقت المناسب لإجراء هذه التعديلات عند إعداد العطاء. وقد تقوم المؤسسة بتمديد موعد تسليم العطاءات إن اقتضت الحاجة.

ت. تحضير العطاءات

8. لغة العرض

العطاء وجميع الوثائق والمراسلات التي يقوم مقدم العطاء بتحضيرها، والمتعلقة بالعطاء المتبادلة بين مقدم العطاء ومؤسسة قادر، يجب أن تكون مكتوبة باللغة المشار إليها في جدول بيانات العطاء.

9. الوثائق المكونة للعطاء:

- على العطاء المقدم أن يشمل الوثائق التالية:
- أ. وثيقة العطاء، بحيث تكون جميع الصفحات موقعة ومختومة.
 - ب. الملحق رقم (4): نموذج التقديم للعطاء، موقع ومختوم.
 - ت. الملحق رقم (5): إعلان كفالة عطاء، موقع ومختوم.
 - ث. كفالة الدخول في العطاء، بحسب النموذج في الملحق رقم (6).
 - ج. جدول الأسعار (الملحق رقم 7)، وتعبئته وفق الملاحق رقم (4، 5، 6). وأن تكون جميع الصفحات موقعة ومختومة. وملحق به عرض فني يوضح المواصفات الفنية.
 - ح. مستندات تدل على أهلية مقدم العطاء لتنفيذ العقد إن تم قبول عرضه، كما هو موضح في المادة 10 من التعليمات للمتقدمين للعطاء.
 - خ. مستندات تدل على أن الأعمال التي سيتم تنفيذها تتوافق مع وثائق العطاء، كما هو موضح في المادة 11 من التعليمات للمتقدمين للعطاء.

10. وثائق تثبت أهلية ومؤهلات مقدم العرض:

- أ. على مقدم العطاء إرفاق أدلة تثبت أهليته لتنفيذ العطاء في حال اختياره بما يتوافق مع متطلبات المؤسسة، وفي حال أن مقدم العطاء هو مورد وليس منتج أو مصنع للسلعة، عليه توفير وثيقة تثبت أنه وكيل معتمد لتوريد السلع/ الخدمة المحددة ضمن العطاء.
- ب. أن مقدم العطاء لديه القدرة المالية والتقنية والإنتاجية اللازمة لتنفيذ العقد.

11. وثائق تثبت مطابقة البضائع لوثائق العطاء:

- على مقدم العرض إرفاق أدلة تثبت مطابقة البضائع مع جميع البنود المقترحة في إطار العقد، قد تكون الوثائق على شكل رسومات، و/أو بيانات و/أو وثائق مكتوبة، وتشمل وصف مفصل للمواصفات الفنية وأي تفاصيل أخرى متعلقة بالبنود المراد توريدها.

12. عملة العطاء / التسعير:

- أ. تكون جميع الأسعار بالشيكل الاسرائيلي وشاملة لضريبة القيمة المضافة.
- ب. بإمكان مقدم العرض تعبئة أسعاره لأحد الحزم أو جميعها.
- ت. على مقدم العطاء تعبئة أسعاره لجميع البنود للحزمة الواحدة في الخانة المخصصة لذلك في الملحق رقم (7)، وكتابة السعر الإجمالي في المكان المخصص لذلك في نفس الجدول.
- ث. تعتبر الأسعار التي يدونها المورد أمام البنود في جدول الكميات بمثابة القيمة الشاملة لذلك البند بصورة منجزة قابلة للتسليم، وأنها تشمل الأعمال التمهيدية وأرباح المورد وتعويضه عن أية التزامات قد يتحملها وأن تشمل كافة التكاليف اللازمة لتنفيذ كافة المتطلبات.
- ج. على مقدم العطاء أن يأخذ بالاعتبار كافة التعليمات والمتطلبات المنصوص عليها في الشروط والمواصفات المطلوبة.
- ح. تكون قيمة العطاء على أساس جدول الأسعار (الملحق رقم 7) المقدمة من مقدم العطاء.

13. فترة صلاحية العطاء

- يجب أن تظل العطاءات سارية لمدة 120 يوماً من تاريخ تقديم العطاء. قد يتم رفض العطاء ساري المفعول لفترة أقصر بحيث سيتم اعتباره غير مستجيب. في ظروف استثنائية، يجوز للجهة المشترية أن تلتزم موافقة مقدم العرض على تمديد فترة الصلاحية، ويجب أن يكون الطلب والردود عليه موثقة بشكل مكتوب. لن يُطلب ولا يُسمح لمقدمي العطاءات أن يقوموا بتعديل عطاءهم المقدم.

14. كفالة دخول عطاء:

على مقدم العطاء توفير وثيقة تأمين بنكي (كفالة دخول عطاء) حسب الصيغة المرفقة في وثائق العطاء صالحة لمدة (120) يوماً وبقيمة (5%) من قيمة العطاء. في حالة تم رفض العطاء، تقوم المؤسسة بتسليم الكفالة فور إشعاره برفض عرضه. تكون الكفالة على شكل شيك بنكي معتمد أو كفالة بنكية.

ث. تقديم العطاءات

15. شكل وتوقيع العطاء

يجب على مقدم العطاء أن يعد العطاء مكتوباً أو مطبوعاً ومن ثم يوقعه مقدم العطاء أو الأشخاص المفوضون حسب الأصول لإلزام مقدم العطاء بالعقد. يجب ألا يحتوي العطاء على أي تناخل بين السطور أو شطب. عند الضرورة لتصحيح الأخطاء التي يرتكبها مقدم العطاء يجب توقيع هذه التصحيحات بالأحرف الأولى من قبل الشخص أو الأشخاص الذين يوقعون على العطاء.

16. ختم وتغليف العطاء

- 16.1. يجب على مقدم العطاء ختم العطاء في مظروف مغلق.
- 16.2. يجب على مقدم العطاء تسليم العطاءات في مكتب مؤسسة قادر على العنوان التالي:
مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، بيت جالا، مبنى مكتبة بيت جالا العامة، شارع حديقة السلام (البط)، هاتف: 02-2749767.
- 16.3. يجب كتابة ما يلي على غلاف العطاء مع توضيح الحزم التي تم تقديم العرض عليها:

اسم العطاء: عطاء تجهيز غرف مصادر
رقم العطاء: 33 - QADER - 2025
حزمة () : _____
حزمة () : _____
مرسل إلى: مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية
مبنى مكتبة بيت جالا العامة. شارع حديقة السلام (البط)، بيت جالا، فلسطين
هاتف: 022749767
مقدم من:
اسم وعنوان مقدم العطاء: _____
معلومات الاتصال لمقدم العطاء: (هاتف / رقم محمول / بريد إلكتروني)

- 16.4. يجب أن يشير الطرف أيضاً إلى اسم وعنوان مقدم العطاء لتمكين إعادة العطاء دون فتحه في حالة الإعلان عن "التأخر".
- 16.5. إذا لم يكن المغلف الخارجي مختوماً ومميزاً كما هو مطلوب في البند (16.3) من تعليمات تقديم العطاء، فلن يتحمل صاحب العمل أية مسؤولية عن وضع العطاء في غير مكانه أو فتحه قبل الأوان.

17. آخر موعد لتقديم العطاءات / العطاءات المتأخرة:

- 17.1. يجب تسليم العطاءات إلى العنوان المذكورة في بند 16.2 قبل أو في التاريخ والوقت المحددين في دعوة لتقديم العطاء.
- 17.2. يجوز للمؤسسة، وفقاً لتقديرها، تمديد الموعد النهائي لتقديم العطاءات من خلال تعديل وثائق العطاء وفقاً للبند 4 من التعليمات إلى مقدمي العطاءات، وفي هذه الحالة جميع حقوق والتزامات المؤسسة ومقدمي العطاءات الخاضعين سابقاً سيكون الموعد النهائي بعد ذلك للموعد النهائي كما تم تمديده.
- 17.3. سيتم رفض أي عطاء يتم استلامه بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات وإعادته إلى مقدم العطاء دون فتحها.

18. تعديل وسحب العطاءات المقدمة:

يجوز لمقدم العطاء سحب العطاء بعد التقديم، شريطة أن يقوم بتسليم إشعار كتابي بالانسحاب للمؤسسة قبل الموعد النهائي للتقديم. لا يجوز تعديل أي عطاء بعد مرور الموعد النهائي لتقديم العطاءات. كما لا يجوز سحب أي عطاء في الفترة الفاصلة بين الموعد النهائي لتقديم العطاءات وانتهاء فترة سريان العطاء.

ج. فتح وتقييم العطاءات

19. فتح العطاءات.

19.1. ستفتح المؤسسة جميع العطاءات بحضور ممثلي مقدمي العطاءات الذين يختارون الحضور، في الوقت والتاريخ والمكان المحدد في القسم الأول من وثائق العطاء، يجب على ممثلي مقدمي العطاءات الحاضرين التوقيع على سجل يثبت حضورهم.
19.2. سيتم الإعلان عن أسماء مقدمي العطاءات، وتعديلات العطاء أو عمليات السحب، وأسعار العطاء، والخصومات، وأي تفاصيل أخرى. لن يتم رفض أي عطاء عند افتتاح العطاء، باستثناء العطاءات المتأخرة، والتي يجب إعادتها دون فتحها إلى مقدم العطاء وفقاً للبند 17.3 من التعليمات لمقدمي العطاءات.

19.3. العطاءات (والتعديلات المرسله بموجب الفقرة 18 من التعليمات لمقدمي العطاءات) التي لم يتم فتحها وقراءتها عند افتتاح العطاء لا يتم أخذها في عين الاعتبار في مرحلة تقييم العطاء وسيتم إرجاع العطاءات المسحوبة دون فتحها إلى مقدمي العطاءات.

19.4. تقوم المؤسسة بإعداد محضر افتتاح العطاء.

20. إيضاح العطاءات:

للمساعدة في تقييم ومقارنة العطاءات، يجوز للمؤسسة وفقاً لتقديرها أن تطلب من مقدم العطاء توضيحاً للعطاء المقدم. يجب أن يكون طلب الإيضاح والرد كتابياً ولن يتم طلب ولا يسمح بأي تغيير في السعر أو جوهر العطاء.

21. التقييم الأولي:

21.1. قبل المباشرة بإجراء التقييم المفصل، ستفحص المؤسسة مدى ملائمة العطاءات المقدمة، حيث العطاءات الملائمة هي التي تتوافق مع جميع شروط وأحكام وثائق العطاء دون انحرافات جوهرية.
21.2. ستفحص المؤسسة العطاءات لتحديد ما إذا كانت كاملة، وتديق الاحتساب في تسعير بنود العطاء وإن كان هنالك أي أخطاء. وأيضاً سيتم تدقيق التوقيع على مستندات العطاء بشكل صحيح، وما إذا كانت العطاءات سليمة بشكل عام.
21.3. سيتم تصحيح الأخطاء الحسابية على الأسس التالية: إذا كان هناك تباين بين سعر الوحدة والسعر الإجمالي الذي يتم الحصول عليه بضرب سعر الوحدة والكمية، سيتم اعتماد سعر الوحدة ويتم تصحيح السعر الإجمالي. إذا لم يقل مقدم العطاء تصحيح الأخطاء، فسيتم رفض عطاءه. إذا كان هناك تناقض بين الكلمات والأرقام، فإن المقدار في الكلمات هو الذي يسود.
21.4. سترفض المؤسسة العطاء الذي يعتبر غير ملائم بشكل جوهري، ولا يعتبر ملائماً لاحقاً، حتى لو تم تعديله من قبل مقدم العطاء.

22. تقييم العطاءات:

يعتمد تحديد الامتثال لوثائق التقديم للعطاء على محتويات العطاء نفسها دون اللجوء إلى أدلة خارجية.

معايير التقييم والاختيار	
1.	الامتثال لشروط التسعير المحددة في الدعوة لتقديم العطاءات.
2.	الامتثال للمتطلبات المتعلقة بالموصفات الفنية وقدرة المنتج / الخدمة على تلبية المتطلبات الوظيفية.
3.	الامتثال للشروط الخاصة والعامة المحددة في وثائق العطاء.

معايير التقييم والاختيار
4. الامتثال للمواعيد النهائية لبدء تقديم المنتج/ الخدمة وتسليمه/ والتي تحددها المؤسسة.
5. إظهار القدرة على الامتثال للأحكام الهامة مثل تنفيذ أمر الشراء، وتوفير كل ما هو لازم لتنفيذ أمر الشراء.
6. إظهار القدرة على الوفاء بالمسؤوليات والالتزامات الهامة المخصصة للمورد في هذه الدعوة لتقديم العطاءات

ج. ترسية العقد

23. معايير الترسية:

تمنح المؤسسة العقد لمقدم العطاء المؤهل تقنياً مع عرض (أقل سعر - أفضل جودة). وتحفظ المؤسسة بالحق في قبول أو رفض أي عطاء، وإلغاء دعوة تقدم العطاءات في أي وقت قبل ترسية العقد، دون تحمل أي مسؤولية تجاه مقدم (مقدمي) العطاء المتأثرين أو أي التزام بتقديم المعلومات بخصوص هذا القرار.

الكميات

- تعتبر الكميات التقديرية لمختلف البنود المدونة في جدول الكميات المرفق ضمن العطاء غير ثابتة وخاضعة للتغيير ولا يحق لمقدم العطاء زيادة سعر الوحدة إذا ما حصل واختلفت الكميات سواء (زيادة أو نقصان).
- يحق لمؤسسة قادر حذف بنود بالكامل من بنود جدول الكميات كما يحق لها زيادة أو تقليل كمية أي بند من البنود في جدول الكميات دون الحاجة لموافقة مقدم العطاء وضمن نفس الأسعار والمواصفات.
- يحق للمؤسسة إلغاء العطاء بالكامل دون الحاجة لموافقة مقدمي العروض.

24. الإبلاغ بترسية العقد:

قبل انتهاء فترة سريان العطاء، ستقوم المؤسسة بإرسال رسالة ترسية العقد للمورد المُرسي عليه العطاء، ويتم ذكر نوع الاتفاقية المراد توقيعها إن كانت عقد أو أمر توريد، في حال التعاقد على أساس أمر توريد، يتم إرساله للمورد الذي رُسي عليه العطاء ويتم قبول الأمر من قبل المورد من خلال التوقيع عليه وإرسال نسخة منه للمؤسسة، وعند القبول يتكون اتفاق تعاقد بين المؤسسة والمورد ويخضع لأحكام وشروط أمر التوريد الواردة فيه.

25. توقيع أمر التوريد

يجب على المورد الذي تم ترسية العقد عليه توقيع أمر التوريد و/أو العقد ووضع التاريخ وإرساله للمؤسسة في غضون 4 أيام من تاريخ استلامه لأمر التوريد و/أو العقد.

الملحق رقم (2): جدول بيانات العطاءات

البيانات التالية المحددة للبضائع/ الخدمات المنوي شرائها تكمّل و/أو تعدل الأحكام الواردة في التعليمات لمقدمي العطاء. إن كان هناك تعارض، فإن الأحكام التالية ذكرها يكون لها الأسبقية على التعليمات المقدمة لمقدمي العطاء.

بنود ذات صلة بالتعليمات المقدمة لمقدمي العطاء	بيانات محددة تكمّل و/أو تعدل التعليمات المقدمة لمقدمي العطاء
لغة العطاء	العربية
للاستفسار والتوضيح	البريد الإلكتروني procurement@qader.org
الأسعار المقدمة	يجب على الأسعار أن تشمل جميع التكاليف المرتبطة بالنقل، والتركيب والتسليم للوجهة النهائية التي تحددها المؤسسة.
عملة العطاء	شيكل اسرائيلي، شامل ضريبة القيمة المضافة
الوثائق التي يجب أن ترفق مع العطاء	على المورد أن يسلم الوثائق التالية: أ. وثيقة العطاء، بحيث تكون جميع الصفحات موقعة ومختومة. ب. الملحق رقم (4): نموذج التقدم للعطاء، موقع ومختوم. ت. الملحق رقم (5): إعلان كفالة عطاء، موقع ومختوم. ث. كفالة الدخول في العطاء، بحسب النموذج في الملحق رقم (6). ج. جدول الأسعار (الملحق رقم 7)، وتعبئته وفق الملاحق رقم (4، 5، 6). وأن تكون جميع الصفحات موقعة ومختومة. وملحق به عرض فني يوضح المواصفات الفنية. ح. مستندات تدل على أهلية مقدم العطاء لتنفيذ العقد إن تم قبول عرضه، كما هو موضح في المادة 10 من التعليمات للمتقدمين للعطاء. خ. مستندات تدل على أن الأعمال التي سيتم تنفيذها تتوافق مع وثائق العطاء، كما هو موضح في المادة 11 من التعليمات للمتقدمين للعطاء.
وثائق تثبت الكفاءة والأهلية	أ. شهادة التسجيل في وزارة الاقتصاد. ب. شهادة خصم مصدر سارية المفعول. ت. ملف تعريف حول الشركة وقائمة بالعقود المماثلة التي تم تنفيذها.
فترة صلاحية العطاء	120 يوم
كفالة دخول عطاء	5% من قيمة العرض المالي، يجب تقديمها مع وثائق العطاء. يرجى ملاحظة نموذج كفالة دخول عطاء في الملحق رقم (4)
الموعد النهائي ومكان تسليم العطاء	ينبغي تقديم عرض السعر في ظرف مغلق إلى العنوان التالي: مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية، مبنى مكتبة بيت جالا العامة، خلف حديقة السلام (البط)، بيت جالا، فلسطين، تليفاكس: 2749767 - 02 في موعد أقصاه: الساعة 14:00 من بعد ظهر يوم الثلاثاء الموافق 2025/09/23.
تجزئة العقد	لمؤسسة قادر الحق في بتجزئة العقد على أكثر من مورد.
نوع الاتفاقية الموقعة	☒ أمر توريد ☐ عقد

بنود ذات صلة بالتعليمات المقدمة لمقدمي العطاء	بيانات محددة تكمل و/أو تعدل التعليمات المقدمة لمقدمي العطاء
طريقة الدفع	أ. 100% بعد التسليم، بموجب فاتورة ضريبية. ب. وفي حال عدم توفير فاتورة ضريبية و/أو شهادة خصم مصدر يتم خصم 10% من قيمة العقد ويتم توريدها لضريبة الدخل.
توقيع الاتفاقية	يجب على المورد توقيع العقد وتوضيح التاريخ وإرجاعه للمؤسسة في غضون 4 أيام من تاريخ استلامه.
تأخير التوريد	بدون تحديد أية حقوق أو التزامات للأطراف، إذا كان المورد غير قادر على تقديم الخدمة و/أو تسليم البضائع بالتاريخ المحدد للتسليم كما هو مذكور في أمر الشراء، يقوم المورد ب: التشاور مباشرة مع المؤسسة لتحديد الوسيلة الأسرع لتقديم الخدمة و/أو تسليم البضائع. أ. استخدام وسيلة متوقعة للتسليم على نفقة المورد (إلا إذا كان التأخير بسبب قوة القاهرة)، ويطلب ذلك من المؤسسة إن كان السبب معقولاً.
شروط خاصة	أ. يتم إلغاء العقد في حال التأخر لمدة شهر عن موعد التسليم بدون أي سبب معقول. ب. مصادرة كفالة دخول العطاء المرفقة مع العطاء.
الضرائب	الأسعار يجب أن تشمل ضريبة القيمة المضافة.

الملحق رقم (3): شروط عامة

1. الإعفاء من الضريبة
الاتفاقية غير معفى من ضريبة القيمة المضافة.
2. لجنة العطاءات
تتكون لجنة العطاءات من أعضاء منتدبين عن مؤسسة قادر، وأية مراسلات أو مخاطبة رسمية موجهة للجنة العطاءات تقدم عبر البريد الإلكتروني إلى procurement@qader.org.
3. قبول أمر التوريد
أ. يعتبر أمر التوريد نافذ بعد توقيع الطرفين عليه وختمه حسب الأصول.
ب. عند قبول وتوقيع المورد على أمر التوريد، يتكون اتفاق تعاقدى بين المشتري والمورد.
ت. الجهة المشترية غير ملزمة بأي أحكام إضافية أو غير متسقة يقترحها المورد ما لم يتم الموافقة عليها خطياً وحسب الأصول من الجهة المشترية.
4. تنفيذ التوريد
أ. يضمن المورد أن البضائع، بما في ذلك التعبئة والتغليف، تتوافق مع مواصفات المطلوبة وأنها مناسبة للأغراض التي تستخدم من أجلها هذه البضائع، وأنها خالية من العيوب في التصنيع والمواد.
ب. إن توريد البنود المنصوص عليها بالعطاء والتي سيتم إيصالها لمواقع التوريد النهائية قد تكون ذات حساسية خاصة، ولذلك يجب أن تكون عملية توريدها على مستوى عال من الإلتزام ودقة التنفيذ، لذلك يجب على المورد أخذ ذلك بعين الاعتبار وانتقاء الأكفاء والوقت المناسب لتنفيذ التوريد.
ت. يحق للجهة المشترية فحص البضائع وقت التسليم والتأكد لمطابقتها مع ما هو مطلوب. كما يحق للجهة المشترية رفض البضائع في حال عدم مطابقتها لما هو مطلوب.
ث. في حال تم اكتشاف أو ظهور أي عيوب خلال 12 شهر من تسليم البضائع، يجب على المورد معالجة العيب إما عن طريق الاستبدال أو الإصلاح.
ج. لا يجوز للمورد أن يتنازل لأي طرف آخر عن كل أو جزء من الاتفاقية دون الحصول على إذن خطي من مؤسسة قادر مع الاحتفاظ بكامل حقوق مؤسسة قادر وفقاً لشروط الاتفاقية.
5. التأخير في التسليم
إذا لم يتمكن المورد من تسليم البضائع بحلول تاريخ التسليم المنصوص عليها في أمر التوريد، يجب على المورد أ. التشاور على الفور مع الجهة المشترية لتحديد أسرع الوسائل لتسليم البضائع.
ب. استخدام وسيلة تسليم معجلة، على نفقة المورد (ما لم يكن التأخير بسبب قوة القاهرة)، إذا طلبت الجهة المشترية ذلك بشكل معقول.
6. حل النزاعات والخلافات
يوافق كلا الطرفين على بذل قصارى جهودهم لحل أي خلافات قد تنشأ عن العقد و/أو أمر التوريد الناتج عن هذا العطاء باتفاق متبادل. إذا لم يحل النزاع بتسوية ودية، بإمكان أي طرف التماس التحكيم من خلال مؤسسة محلية ملائمة وإيتباع الممارسات المعيارية.

7. العطل والضرر

- في حالة فشل المورد في الوفاء بالتزاماته بموجب شروط وأحكام العقد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، عدم الحصول على التراخيص اللازمة، أو تسليم كل أو جزء من الأعمال بحلول تاريخ أو تواريخ التسليم المتفق عليها، يجوز للجهة المشتري، بعد إعطاء المورد إشعاراً معقولاً بالأداء ودون الإخلال بأي حقوق أو تعويضات أخرى، ممارسة واحد أو أكثر من الحقوق التالية:
- أ. اقتطاع مبلغ 0.001 من قيمة العقد عن كل يوم تأخير بالإضافة إلى المصاريف الأخرى المترتبة على هذا التأخير.
 - ب. رفض استلام كل أو جزء من الأعمال المخالفة للمواصفات الهندسية.
 - ت. التعاقد مع مورد آخر لتنفيذ كل أو جزء من الأعمال الغير مستوفية للشروط، وفي هذه الحالة يجوز للجهة المشتري أن تحمل المورد المسؤولية عن أي تكلفة زائدة ناجمة عن ذلك.
 - ث. إلغاء التعاقد دون تحمل أي مسؤولية مالية ناجمة عن إلغائه.

8. شروط الدفع

- أ. يتم الدفع مقابل فاتورة ضريبة رسمية بعد التسليم، ومعالجة العيوب لتتطابق مع جميع نواحي أحكام أمر الشراء. بحيث تكون الدفعات وفق ما هو محدد في جدول بيانات استرجاع العروض.
- ب. في حال عدم توفر فواتير ضريبية و/أو شهادة خصم مصدر سارية ستقوم المشتري بخصم ضريبة الدخل من إجمالي قيمة العقد والبالغة 10% وتحويلها إلى دائرة ضريبة الدخل (وزارة المالية) وفقاً للقانون.

9. سياسة الصون

يلتزم المورد بسياسة الصون السارية في مؤسسة قادر، والتي يتم بمقتضاها منع جميع أشكال الاستغلال والإساءة بما في ذلك الاستغلال والإساءة من قبل موظفيه والأطراف ذات الصلة بها تجاه المشاركين والمستفيدين من المشروع وأفراد المجتمع. كما تتعهد بالإبلاغ الفوري لمؤسسة قادر عن أي خروقات لسياسة الصون أو في حال وجود أي مزاعم بحدوث مخاطر الصون خلال فترة العمل بهذه الاتفاقية، من خلال أي من القنوات التالية:

الشخص المسؤول: كارول مكركر / مسؤولة تطوير البرامج والمتابعة والتقييم والمساءلة.

البريد الإلكتروني: complaints@qader.org

الهاتف: +970-2-2749767/ Ext 112

الملحق رقم (4): نموذج التقدم للعطاء

[على مقدم العرض أن يملأ النموذج وفقاً للتعليمات المشار إليها]

إلى السادة: مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية المحترمين

الموضوع: عطاء تأهيل وموائمة مدارس ومراكز صحية

أنا الموقع أسمى أدناه _____ بعد أن قرأت وثائق العطاء ودققت بإمعان في المواصفات الفنية وجدول الكميات واطلعت على الشروط الخاصة والعامة بالعطاء، أقر بأنني فهمت كافة الوثائق والشروط ولدي إمكانية التامة لتنفيذ ما ورد فيه وبناء على ما سبق أسندت عطائي هذا.

أتعهد في حال الموافقة على عرضي بأن أنفذ كامل الأعمال المنصوص عليها بموجب هذه الوثائق وبالأسعار المسجلة في جدول الكميات وحسب المواصفات والشروط وبقيمة إجمالية قدرها _____ (بالأرقام): _____ (كتابة): شيك اسرائيلي شاملة لجميع أنواع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة وأتعهد بتوريد/ تقديم كافة المواد/ الخدمات الواردة في العطاء بناءً على الاتفاقية التي ستوقع في حال الترسية. قيمة العطاء غير خاضعة لجدول غلاء المعيشة أو أية اختلافات في أسعار العملة أو المواد.

في حالة عدم توريد المواد/ الخدمات في الفترة المذكورة أتعهد بدفع غرامة مقدارها 0.001 من قيمة اتفاقية التوريد عن كل يوم تأخير.

أرفق مع عرضي هذا كفالة بنكية/ شيك بنكي مصدق بقيمة _____ (بالأرقام): _____ شيك اسرائيلي (كتابة): _____ وتعتبر هذه بمثابة كفالة لتنفيذ عرضي وفي حالة عدم التزامي الكامل ببند العرض عند إحالة العطاء علي فمن حق مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية مصادرة هذا المبلغ.

رقم المشتغل المرخص:

اسم مقدم العطاء:

المنصب:

اسم ممثل مقدم العطاء:

الجوال:

الفاكس:

رقم الهاتف:

العنوان:

البريد الإلكتروني:

التاريخ:

الختم:

التوقيع:

الملحق رقم (5): إعلان كفالة عطاء

[على مقدم العرض أن يملأ النموذج وفقاً للتعليمات المشار إليها]

التاريخ: [-----]

رقم العطاء:

السادة مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية

نحن، الموقعين أدناه، نعلن أننا:

ندرك أن إعلان كفالة العطاء ينتهي في حال عدم حصولنا على العقد، بعد 30 يوم من انتهاء مدة العرض المقدم منا.

التوقيع: -----

المنصب: -----

الاسم: -----

مخول بتوقيع وثائق العطاء لصالح والنيابة عن:

يوم _____ بتاريخ _____،

ختم الشركة / المؤسسة

[ملاحظة: في حال مشروع مشترك، يجب أن يكون إعلان كفالة العطاء باسم جميع الشركاء الذين قاموا بطرح العطاء]

الملحق رقم (6): نموذج كفالة دخول عطاء

[يقوم البنك، بطلب من مقدم العطاء، بتعبئة النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

رقم العطاء

السادة مؤسسة قادر للتنمية المجتمعية

لقد تم إعلامنا أن [اسم مقدم العطاء.....] سيتقدم بعرض سعر للعطاء المذكور أعلاه بتاريخ [تاريخ تقديم العطاء.....] لتوريد السلع/ الخدمات المذكورة في دعوة تقديم العطاء.

وبناءً على طلبه، فإن مصرفنا [اسم البنك.....] ومقره الرسمي [عنوان البنك.....] يكفل بتعهد لا رجعة عنه أن يدفع لمؤسسة قادر للتنمية المجتمعية مبلغ وقدره..... شيكل اسرائيلي عند ورود أي طلب خطي من قبلكم، دون الحاجة إلى إثبات الطلب، شريطة أن تكون المطالبة بالمبلغ نتيجة للإحدى الشروط التالية أو كلاهما:

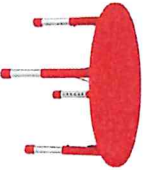
1. انسحاب مقدم العطاء بعد انقضاء آخر موعد لتقديم العروض، أو قبل انقضاء صلاحية العرض المحددة (120) يوم، أو
2. أنه بعد أن تم إحالة العقد عليه فشل و/أو رفض:
أ. إبرام و/أو تنفيذ العقد
ب. تقديم ضمان الأداء حسب التعليمات للموردين.

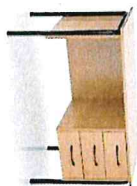
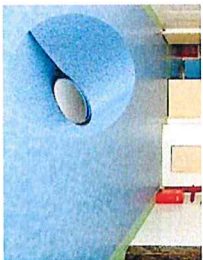
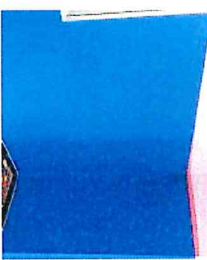
تبقى هذه الكفالة سارية المفعول لمدة ثلاثين (30) يوم بعد انقضاء فترة صلاحية العرض، على أن يصل الطلب إلى البنك قبل انقضاء الفترة المذكورة، ويتعين إعادتها إلينا. كما أن هذه الكفالة تحكمها القوانين المعمول بها في فلسطين.

توقيع وختم البنك

الملحق رقم (7): جدول الكميات والمواصفات والأسعار

حزمة (أ) – أثاث داخلي وأرضيات

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكل)	المجموع (شيكل)
1.	خزانة خشب: خشب MDF ملبس قشرة ملامين حجم 200*40*90 مع رفوف عدد 4 وباب عدد 2.			خزانة	3		
2.	طاولة خشب أطفال: شكل دائري حجم وسط : خشب MDF سمك 2.5 سم ملبس فورميكا سمك 0.7 ملم مع إطار كانت (بلاستيكي حول الحواف، الأرجل حديدية سماكة 1.25 ملم مع مفصلات لتعديل الارتفاع يدوياً، قطر أرجل الطاولة 5 سم.			طاولة	3		
3.	كرسي بلاستيك: المقعد من البلاستيك المقوى (البولي إيثين الصلب) وأرجل من الحديد، بدون أيدي، ارتفاع 45 سم على الأقل مناسب للأطفال المرحلة الابتدائية.			كرسي	20		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكل)	المجموع (شيكل)
4.	طاولة مكتب للمعلم/ة: خشب MDF ملين قشرة ملامين حجم 75سم × 120 × 60 سم مع 3 جوارير			طاولة	3		
5.	كرسي مكتب للمعلم/ة: قاعدة معدن 5 عجلات ومساند للذراعين ومسند للرأس جلد مزود بوظائف قابلة للتعديل مثل ارتفاع المقعد، إمالة الظهر			كرسي	3		
6.	أرضية جلد فينيل داخلي: لون واحد مصنوع من مادة PVC، سمك 2 ملم على الأقل، مضاد للبكتيريا (anti-bacterial)، مقاوم للحرارة/ الحرائق والرطوبة. مع بانيل بدون قطع، شامل التركيب			متر مربع	182		
7.	سجاد موكيت: لون واحد حماية للجران مع إمكانية تعليق الوسائل التعليمية عليه، لون واحد، شامل التركيب			متر مربع	194		

#	البيد والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شكل)	المجموع (شكل)
8.	لوحة أبيض - White Board حجم 120 * 100 سم			لوحة	4		
مجموع الخزنة رقم (1) - أثاث داخلي وأرضيات							
المجموع بالكلمات:							

رقم المشتغل المرخص:

اسم المورد:

الجوال:

الفاكس:

رقم الهاتف:

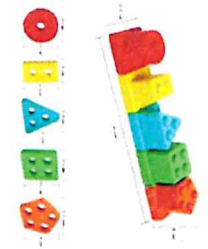
المنصب:

ممثل الشركة:

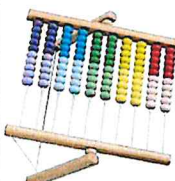
التاريخ:

التوقيع والختم:

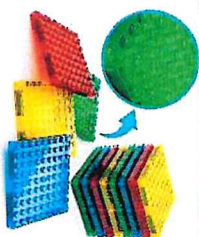
حزمة (ب) – ألعاب تعليمية

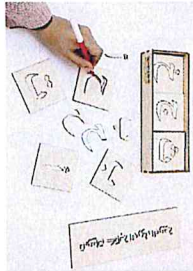
#	الند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شكل)	المجموع (شكل)
1.	بازل الجسم (ولد + بنت): لوح خشبي مكون من حوالي 8 قطع لتوضيح أجزاء الجسم، مع مقبض على كل قطعة.			بازل	6		
2.	بازل الوجه (ولد + بنت): لوح خشبي مكون من 6 - 8 قطع لتوضيح أجزاء الوجه، مع مقبض على كل قطعة.			بازل	6		
3.	بطاقات تنمية المهارات المعرفية للتواصل: أكثر من مجموعة للوصف المصور لما يحيط بالطفل بالإضافة إلى التدريب على أدوات الاستفهام وكيفية صياغة الأسئلة والأجوبة مع مجموعة المهارات المتعلقة بالتركيز والانتباه من خلال حقيبة الاختلافات ومن لا ينتهي وتكوين الجملة وترتيب الأحداث			مجموعة	5		
4.	تصنيف الأشكال الهندسية لوح خشبي مستطيل، يحتوي على أعداد صغيرة لتكوين الأشكال الهندسية عليها بحسب الشكل الهندسي، الأشكال الهندسية فيها تقرب لتطابق مع الأعداد.			لعبة	5		

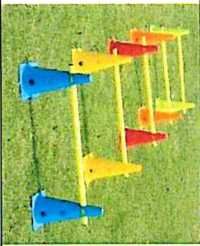
#	البند والوصافات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والوصافات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكل)	المجموع (شيكل)
5.	تسلسل الحرز خشب: صندوق يتضمن حوالي 70 خرزة، 10 ألواح نقش، 10 ألواح دائرية و2 حبل، لمطابقة النقص مع الحرز.			صندوق	5		
6.	بطاقات الحروف الهجائية العربية المغناطيسية (حرف وكلمة وصورة): مجموعة من البطاقات المغناطيسية، كل بطاقة تحتوي على الحرف، كلمة تبدأ بالحرف بالإضافة إلى صورة تدل على الكلمة.			مجموعة	10		
7.	بزل الشكل وظله: مجموعة من القطع الخشبية، نصف القطع تكون رسمة ملونة، والنصف الآخر لنفس الرسومات باللون الأسود لمطابقة القطع والمساعدة في الإدراك البصري			مجموعة	10		
8.	بازل مطابقة أشكال الحيوانات: لوح خشبي مكون من 6 - 10 حيوانات، مع مقبض على كل قطعة.			بازل	4		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكل)	المجموع (شيكل)
9.	عداد خشب شامل مع ستاند حجم وسط ارتفاع 120 سم			عداد	5		
10.	بازل مطابقة الخضار: لوح خشبي مكون من 5 - 10 أنواع خضار، مع مقبض على كل قطعة.			بازل	4		
11.	لعبة خرز البلاستيك / الفسيفساء: لوح بلاستيك به ثقب صغيرة، يتم تشكيل عليه مجموعة من الرسومات من قطع خرز صغيرة ملونة من البلاستيك			لعبة	5		
12.	بطاقات مطابقة المهن الخشبية: مجموعة من البطاقات الخشبية، القطع تحتوي على صور للمهنة والأدوات التي يتم استخدامها المطابقة			مجموعة	5		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكال)	المجموع (شيكال)
13.	بطاقات تنمية المهارات الحسابية: تصميم متسوري يشمل 15 بطاقة أسئلة حسابية للجمع و 15 بطاقة أسئلة حسابية للطرح على كلا الجانبين، و 10 بطاقات مربعة كل بطاقة تحتوي على العدد والمحدود و 10 مكعبات رقمية (من 0 إلى 9)، و 100 عصا خشبية، وقلم، و 52 بطاقة حروف، و 28 بطاقة كلمات مرتبجة الوجه			مجموعة	5		
14.	ملثية رملية: صندوق من الملائية الرملية 2 كغم، عدة ألوان، ويحتوي على عدد من المجسمات البلاستيكية			صندوق	10		
15.	بطاقات التصنيف / التسلسل: كرتون مقوى، مطابقة الصور على شكل بارز (مواضيع الصور: ألوان، أحرف، أشكال، حيوانات، الأضداد)			مجموعة	5		
16.	لعبة الحقائق لوح بلاستيكي مقوى، مع ثقب دائرية، بالإضافة إلى حقائق دائرية يتم وضع الحقائق الدائرية في الثقب من خلال فراغ من الأعلى.			لعبة	5		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شكل)	المجموع (شكل)
17.	لجو مغناطيسي علبة تحتوي من 30 - 50 قطعة من البلاستيك المقوى (عدة أشكال دائري، مربع، مثلث) مدعم بمغناطيس لسهولة التركيب			علبة	5		
18.	لعبة الذاكرة علبة من الخشب أو الكرتون المقوى تحتوي على مجموعة من البطاقات لصور أشكال، حيوان، فواكه، مجسمات مطبوعة، كل صورة عدد 2			لعبة	5		
19.	لوح سحري بلاستيك مقوى، حجم 16"، مع قلم			لوح	15		
20.	سجادة ألعاب حركية لقوية التوازن والتركيز الحسي الحركي، حجم تقريبي 260*180 سم. مصنوع من مادة أمنة للأطفال ومقاومة للماء (سهولة التنظيف).			سجادة	5		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكول)	المجموع (شيكول)
21.	لبنو براشي: بلاستيك بلاستيك مقوى، قطع كبيرة، أشكال هندسية مع برشي وأخرى بدون للتطابق، علبة تحبب على الأقل 50 قطعة.			علبة	5		
22.	لوحات لتقوية مهارات الكتابة مجموعة من الأبراج الخشبية الصغيرة المقوية على شكل الأحرف والأرقام عربي أو انجليزي، أشكال وخطوط قائمة ومتعرجة لتساعد الطفل على تعلم الكتابة. (شيلوانات الاحرف)...)			مجموعة	5		
23.	مجموعة الغاز التسلسل المنطقي (الأنشطة اليومية): مجموعة من القطع الخشبية، كل قطعة توضح تسلسل لحدث معين، تساعد الأطفال على تعلم الأنشطة اليومية وتعزز الملاحظة والتركيز والمهارات الحركية الدقيقة. تحتوي على 24 قطعة خشبية.			مجموعة	5		
24.	مجموعة مطابقة الأرقام الخشبية: مجموعة من القطع الخشبية، قطع تحتوي العدد والأخرى المعداد للمطابقة، تساعد الأطفال على تعلم العد وتطوير المهارات الحركية والتسويق البصري من خلال صور ملونة، مجموعة 20 قطعة			مجموعة	5		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شكل)	المجموع (شكل)
25.	الحروف الهجائية العربية والأرقام مغناطيس: قطع مغناطيسية حجم كبير لتعلم الحروف العربية والأرقام العربية مع مغناطيس يمكن لصقها على الألواح والأسطح المعدنية.			مجموعة	5		
26.	صندوق المطابقة: صندوق خشبي، مساطر خشبية مع صور، قطع خشبية مع صور لمطابقة المساطر مع القطع الخشبية (موضوع الصور: فاكهة، مواصلات، حيوانات، أرقام، ملابس، أشكال)			صندوق	5		
27.	لعبة الخرز الملون والحبال: مجموعة من الخرز الملون البلاستيك، بأشكال مختلفة مع مجموعة من الحبال لصنع اكسسوارات			مجموعة	5		
28.	أقمار بلاستيك مثقوبة مع عصي: مجموعة أقمار (عدد 4 أقمار على الأقل) مثقوبة مع عصي، الأقمار قطر 20 سم ارتفاع 30 سم.			مجموعة	5		

#	البند والوصافات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواد/الصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكال)	المجموع (شيكال)
29.	براشوت كبير حجم 6 متر، قماش الفتا-نابلون أو بوليستر شديد التحمل			براشوت	2		
30.	حصيرة الحروف الأبجدية العربية (بازل اسفنجي): للأطفال يمكن للأطفال بناء نماذج ثنائية أو ثلاثية الأبعاد باستخدام القطع المتصلة بسهولة.			حصيرة	1		
31.	مجموعة الحروف المقاطعية العربية: متينة وملونة، تلتصق بقوة على الأسطح المعدنية، مثالية لتعليم الأطفال بطريقة ممتعة تحتوي على 190 قطعة			مجموعة	1		
32.	مجموعة قصص قصيرة للأطفال: مجموعة من القصص التعليمية، مجموعة تشمل 6 قصص على الأقل تناسب عمر المرحلة الابتدائية. تحتوي على رسوما ملقنة، وعدد الكلمات قليل.			مجموعة	1		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية)، بلد المنشأ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكول)	المجموع (شيكول)
33.	بطاقات تعليمية/الأرقام العربية: مجموعة من البطاقات المقوية، كل بطاقة تحتوي على العدد والمعدود، المادة المصنوع منها البطاقة تدعم كتابة الرقم ومسح الكتابة، تساعد الطفل على تعلم شكل الأرقام.			مجموعة	1		
34.	لعبة بولينغ: حجم كبير، مصنوعة من البلاستيك المقوى والأمن للأطفال، مجموعة من 10 دبابيس وكرة بولينغ عدد 2			لعبة	1		
35.	كرة قدم			كرة	3		
36.	جلاتين حراري A4 ربطة 100/1			ربطة	3		

#	البند والمواصفات الفنية	صورة توضيحية	النوع (العلامة التجارية) ، بلد المنشأ ، والمواصفات الفنية	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة (شيكل)	المجموع (شيكل)
37.	ربطة أوراق فوم/أصول ملون حجم A4			ربطة	1		
38.	لوح بوليجال ملون حجم 80*120 سم			لوح	12		
مجموع الحزمة رقم (2) - ألعاب تعليمية							
المجموع بالكلمات:							

رقم المشتغل المرخص:

اسم المورد:

الجوال:

الفاكس:

رقم الهاتف:

المنصب:

مثل الشركة:

التاريخ:

التوقيع والختم: