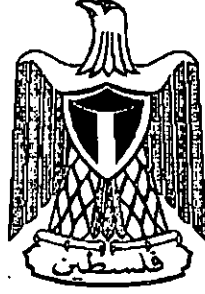


# دولة فلسطين



الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم

المناقصة العامة رقم

LC -GSD/ MOF /2023/109

موضوع المناقصة

شراء وتوريد تجهيزات عسكرية

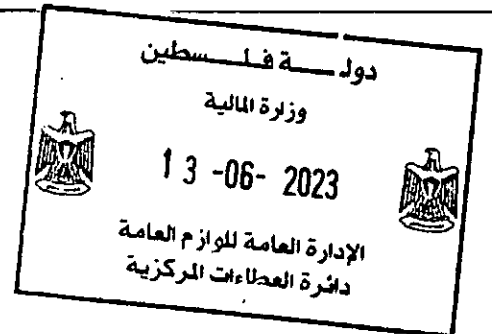
الجهة المشتريه

(هيئة الامداد والتجهيز)

جهة التمويل

(وزارة المالية)

القدس - دولة فلسطين



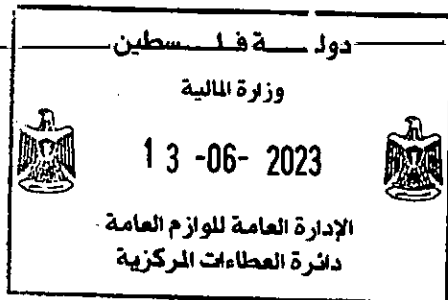
## تمهيد

لقد تم تحضير هذه الوثائق القياسية لمناقصة توريد اللوازم من قبل المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام لاستخدامها من قبل كافة الجهات المشترية وفقاً لأحكام قانون الشراء العام رقم (8) لسنة 2014 ولانحته التنفيذية، في شراء اللوازم وفقاً لأسلوب المناقصة العامة، ويمكن تكييف هذه الوثيقة أيضاً مع متطلبات المناقصات الدولية.

من أجل تبسيط إعداد وثائق المناقصات لكافة عمليات شراء اللوازم، تحتوي هذه الوثيقة القياسية على بنود للاستخدام دون تغيير كما في القسم الأول "التعليمات للمناقصين"، والقسم السادس "سياسة الدولة اتجاه ممارسات الفساد والاحتيال"، والقسم الثامن "الشروط العامة للعقد"، ولا يحق للجهة المشترية إدخال أية تعديلات أو تغييرات على هذه الأقسام إطلاقاً، أما البيانات والمعطيات الخاصة بكل عملية شراء وعقد فيجب أن توضح باستخدام كل من القسم الثاني "جدول بيانات المناقصة"، والقسم السابع "جدول المتطلبات"، والقسم التاسع "الشروط الخاصة للعقد" لإظهار الظروف والشروط الخاصة بالمناقصة، كذلك يحتوي القسم الرابع "نماذج العطاء" على النماذج المطلوب استخدامها.

لا تعتبر الحروف المطبوعة بالشكل المائل سواء في مربعات أو بين قوسين أو في الحواشي في هذه الوثيقة جزءاً من النص، فهي تحتوي على توجيهات وتعليمات للجهات المشترية لمساعدتها في إعداد وإصدار وثائق المناقصة ولا يجوز أن تبقى في الوثيقة النهائية.

تستخدم هذه الوثيقة في حال عدم حدوث أي تأهيل مسبق قبل طرح المناقصة.



## الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم

### وصف مختصر

#### الجزء الأول – إجراءات المناقصة

**القسم الأول: التعليمات للمناقصين**  
يقدم هذا القسم معلومات تساعد المناقصين على إعداد عطاءاتهم، كما يقدم معلومات حول كيفية تسليم العطاءات وفتحها وتقييمها وإحالة العقود، ويجب استخدام أحكام هذا القسم دون أي تعديل.

**القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة**  
يحتوي هذا القسم على معلومات محددة خاصة بكل مناقصة، فهو يكمل ويحدد ويعدل معطيات القسم الأول - التعليمات للمناقصين.

**القسم الثالث: معايير التقييم والمؤهلات**  
يتضمن هذا القسم المعايير المستخدمة في تحديد العطاء الأقل تكلفة ومدى مطابقته للمواصفات واستجابته جوهرياً للشروط، والمؤهلات التي يجب توفرها في مقدم العطاء لإنجاز العقد.

**القسم الرابع: نماذج العطاء**  
يتضمن هذا القسم نماذج تقديم العطاءات، وجداول الأسعار، وكفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء الذي يجب أن يقدم مع العطاء مصحوباً بتفويض من المصنّع (إن كان مطلوباً).

**القسم الخامس: الدول ذات الأهلية**  
يتضمن هذا القسم معلومات عن الدول ذات الأهلية.

**القسم السادس: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال**  
يقدم هذا القسم للمناقصين السياسة المرجعية للدولة فيما يتعلق بمكافحة ممارسات الفساد والاحتيال المتعلقة بالمناقصة.

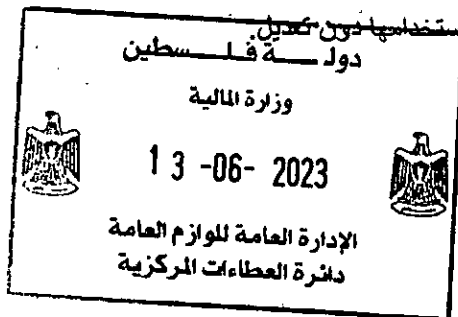
#### الجزء الثاني – متطلبات التوريد

**القسم السابع: جدول المتطلبات**  
يتضمن هذا القسم قائمة اللوازم، جداول التسليم والتنفيذ، المواصفات الفنية والمخططات التي تصف اللوازم التي سيتم توريدها.

#### الجزء الثالث – شروط ونماذج العقد

**القسم الثامن: الشروط العامة للعقد**

يتضمن هذا القسم الشروط العامة التي تنطبق على كل عقد، والتي يجب استخدامها دون تعديل

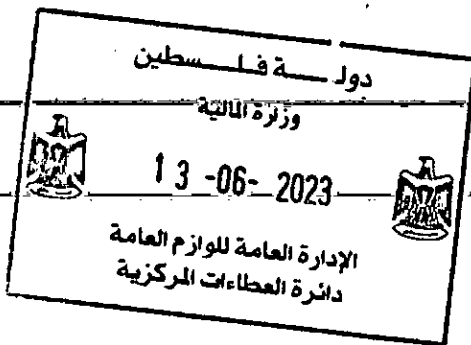


القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد  
يتضمن هذا القسم الشروط الخاصة بكل عقد وأحكام محددة تعدل أو تكمل الشروط العامة المدرجة في القسم الثامن وتقوم الجهة المشتريّة بإعداد هذا القسم.

القسم العاشر: نماذج العقد  
يحتوي هذا القسم على نماذج خطاب الإحالة (كتاب القبول) واتفاقية العقد والاذان عند استكمالهما يتضمنان التصحيحات والتعديلات على العطاء الفائز والمسموح بها حسب التعليمات للمناقصين والشروط العامة والخاصة للعقد.

في حالة اشتراط تقديمها فإن نموذج "كفالة حسن التنفيذ" و"كفالة الدفعة المقدمة" يتم إكمالها وتقديمها من مقدم العطاء الفائز فقط بعد إحالة العقد.

الملحق: خطاب الدعوة الى المناقصة  
يتضمن الملحق نموذج لخطاب الدعوة الى المناقصة.



وثائق المناقصة

لشراء اللوازم

استكمال شراء وتوريد التجهيزات عسكرية

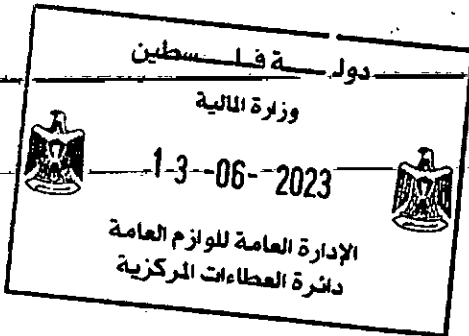
رقم المناقصة العامة: LC -GSD/ MOF/2023/109

اسم المشروع: استكمال شراء وتوريد التجهيزات عسكرية

الجهة المشتريّة: هيئة الامداد والتجهيز

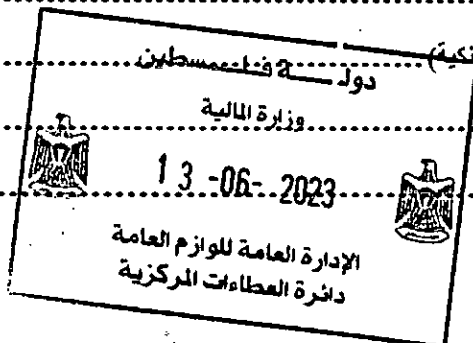
تاريخ الإصدار: 2023/06/13

جهة التمويل: وزارة المالية

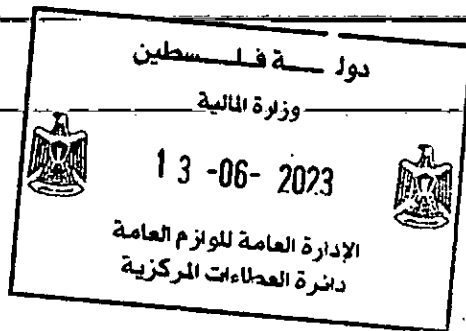


## الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم جدول المحتويات

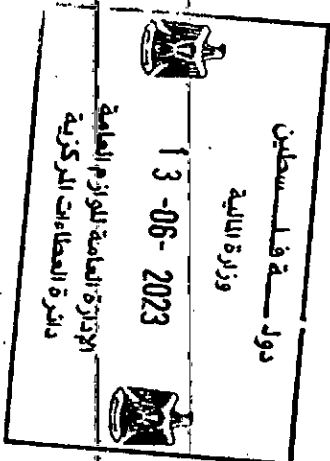
|        |  |
|--------|--|
| 3      | الجزء الأول: إجراءات المناقصة                                |
| 4      | القسم الأول: التعليمات للمناقسين                             |
| 4      | أ. أحكام عامة  |
| 8      | ب. محتويات وثائق المناقصة                                    |
| 9      | ت. إعداد العطاءات  |
| 15     | ث. تسليم وفتح العطاءات                                       |
| 17     | ج. تقييم ومقارنة العطاءات                                    |
| 21     | ح. إحالة العقد   |
| 23     | القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة                           |
| 27     | القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل                        |
| 28     | 1. هامش الأفضلية المحلية (الفقرة 33 من التعليمات للمناقسين)  |
| 28     | 2. التقييم (الفقرة 34 من التعليمات للمناقسين)                |
| 29     | 3. التأهيل (الفقرة 36 من التعليمات للمناقسين)                |
| 30     | القسم الرابع: نماذج العطاء                                   |
| 31     | النموذج 1: نموذج معلومات المناقص                             |
| 32     | النموذج 2: نموذج معلومات الشركاء في ائتلاف الشراكة           |
| 33     | النموذج 3: نموذج خطاب العطاء                                 |
| 35     | النموذج 4: نماذج جدول الأسعار                                |
| Error! | النموذج 5: جدول الأسعار والتنفيذ – الخدمات المتعلقة باللوازم |
|        | defined.   |
| 39     | النموذج 6: تفويض المصنع                                      |
| 40     | النموذج 7: نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية)           |
| 41     | النموذج 8: إقرار ضمان العطاء                                 |
| 42     | القسم الخامس – الدول ذات الأهلية                             |



- 43 ..... القسم السادس، سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال
- 45 ..... الجزء الثاني: متطلبات التوريد
- 46 ..... القسم السابع: جدول المتطلبات
- 47 ..... ملاحظات حول إعداد جدول المتطلبات
- 48 ..... قائمة اللوازم وجدول التسليم
- 50 ..... قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التنفيذ
- 51 ..... المواصفات الفنية
- 87 ..... المخططات
- 88 ..... الفحوصات والتفتيش
- 92 ..... الجزء الثالث: العقد
- 93 ..... القسم الثامن: الشروط العامة للعقد
- 105 ..... ملحق الشروط العامة للعقد: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال
- 107 ..... القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد
- 109 ..... القسم العاشر: نماذج العقد
- 110 ..... نموذج خطاب الاحالة (خطاب قبول العطاء)
- 111 ..... نموذج اتفاقية العقد
- 112 ..... نموذج كفاءة حسن التنفيذ
- 113 ..... كفاءة بنكية للدفعة المقدمة
- ..... الملحق: الدعوة الى المناقصة



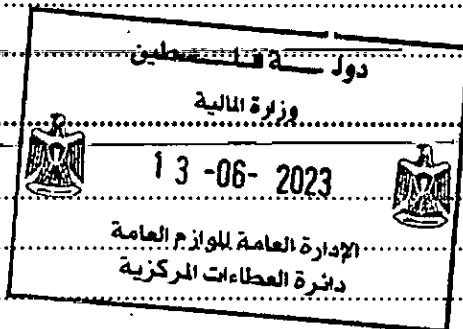
## الجزء الأول: إجراءات المناقصة



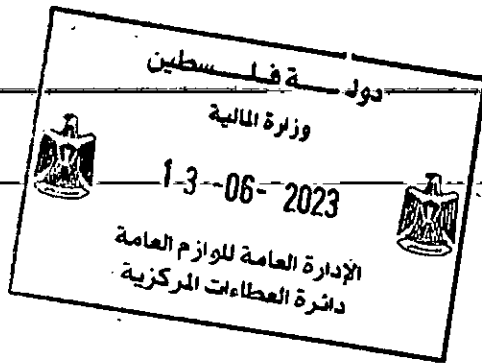


## القسم الأول: التعليمات للمناقصين

|    |  |    |
|----|--|----|
| 6  | أ. أحكام عامة                              | 6  |
| 6  | 1 نطاق المناقصة                            | 6  |
| 6  | 2 مصدر التمويل والدفع                      | 6  |
| 6  | 3 ممارسات الفساد والاحتيال                 | 6  |
| 6  | 4 أهلية المناقصين                          | 6  |
| 8  | 5 أهلية اللوازم                            | 8  |
| 8  | ب. محتويات وثائق المناقصة                  | 8  |
| 8  | 6 أجزاء ووثائق المناقصة                    | 8  |
| 9  | 7 توضيح وثائق المناقصة                     | 9  |
| 9  | 8 تعديل وثائق المناقصة                     | 9  |
| 9  | ت. إعداد العطاءات                          | 9  |
| 9  | 9 تكاليف إعداد وتقديم العطاء               | 9  |
| 9  | 10 لغة العطاء                              | 9  |
| 9  | 11 الوثائق التي يتكون منها العطاء          | 9  |
| 10 | 12 خطاب العطاء وجداول الأسعار              | 10 |
| 10 | 13 العطاءات البديلة                        | 10 |
| 10 | 14 أسعار العطاءات والخصومات                | 10 |
| 12 | 15 عملة العطاء                             | 12 |
| 12 | 16 الوثائق التي تؤكد مطابقة اللوازم        | 12 |
| 12 | 17 الوثائق التي تؤكد أهلية ومؤهلات المناقص | 12 |
| 13 | 18 فترة صلاحية العطاءات                    | 13 |
| 13 | 19 ضمان دخول المناقصة                      | 13 |
| 14 | 20 شكل وتوقيع العطاء                       | 14 |
| 15 | ث. تسليم وفتح العطاءات                     | 15 |
| 15 | 21 إغلاق وتعليم وتسليم العطاءات            | 15 |
| 15 | 22 الموعد النهائي لتسليم العطاءات          | 15 |
| 15 | 23 العطاءات المتأخرة                       | 15 |
| 15 | 24 سحب وتعديل وتعديل العطاءات              | 15 |



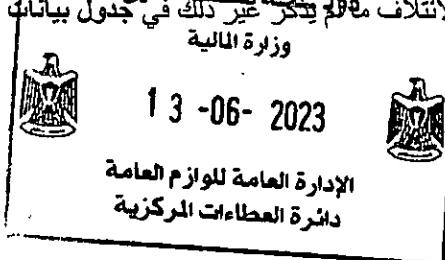
|    |  |    |
|----|--|----|
| 16 | فتح مظاريف العطاءات  | 25 |
| 17 | ج. تقييم ومقارنة العطاءات                                    |    |
| 17 | السرية   | 26 |
| 17 | توضيح العطاءات   | 27 |
| 17 | الانحراف والتحفظ والحذف                                      | 28 |
| 17 | تحديد استجابة العطاءات لشروط المناقصة                        | 29 |
| 18 | عدم المطابقة، الأخطاء والحذف                                 | 30 |
| 18 | تصحيح الأخطاء الحسابية                                       | 31 |
| 19 | التحويل إلى عملة واحدة                                       | 32 |
| 19 | هامش الأفضلية المحلية  | 33 |
| 19 | تقييم العطاءات   | 34 |
| 20 | مقارنة العطاءات  | 35 |
| 20 | تأهيل المناقضين  | 36 |
| 20 | حق الجهة المشتريّة في رفض أو قبول أي عطاء أو رفض كل العطاءات | 37 |
| 21 | ح. إحالة العقد   |    |
| 21 | معايير الإحالة   | 38 |
| 21 | حق الجهة المشتريّة في تغيير الكميات عند الإحالة              | 39 |
| 21 | التبليغ بإحالة العقد   | 40 |
| 21 | كفالة حسن التنفيذ  | 41 |
| 22 | توقيع العقد  | 42 |



## أ. أحكام عامة

- 1 نطاق المناقصة
- 1.1 تصدر الجهة المشترية المشار إليها في جدول بيانات المناقصة وثائق هذه المناقصة لتوريد اللوازم المحددة في القسم السابع - جدول المتطلبات، وتم تحديد اسم ورقم هذه المناقصة العامة في جدول بيانات المناقصة، كما يحدد هذا الجدول اسم ووصف وعدد الرزم في حال تم تجزئة المناقصة الى رزم.
- 2.1 عند ورودها في وثائق المناقصة:
- أ. تعبير "خطيا" يعني أي وسيلة من وسائل الاتصال الخطي (اليد، البريد، الفاكس البريد الإلكتروني في حال إقراره من المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام)، مع إثبات استلامها.
- ب. تستخدم صيغة المفرد لوصف الجمع والعكس صحيح وحسب السياق.
- ت. "اليوم" يقصد به اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.
- 2 مصدر التمويل والدفع
- 1.2 ترغب الجهة المشترية في استخدام جزء من الأموال المخصصة لها من خلال مصدر التمويل المحدد في جدول بيانات المناقصة لتنفيذ المشروع المحدد في جدول بيانات المناقصة، وذلك لتسديد الدفعات المستحقة والمترتبة عن العقد (موضوع الدعوة).
- 3 ممارسات الفساد والاحتيال
- 1.3 في إطار العقود الممولة و/أو المدارة من قبلها، تلزم دولة فلسطين كافة الجهات المشترية والمناقصين، والموردين، والمقاولين ومزودي الخدمة والمستشارين بالتقيد بأعلى المستويات الأخلاقية خلال كل من عملية تقديم العطاءات وتقييمها وإحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في القسم السادس من هذه الوثائق.
- 2.3 امتثالا لهذه السياسة، يلتزم المناقصون ويلزموا وكلاءهم (سواء أفصح عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين من الباطن، والمستشارين من الباطن، ومزودي الخدمة، والموردين وأي أفراد يتبعونهم، بالسماح للجهة المشترية بفحص جميع الحسابات، والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من المراحل سواء كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العطاءات، أو تنفيذ العقد (في حالة الإحالة)، ويكون لها الحق في تدقيقها من قبل أية جهة معينة أو مفوضة من قبل الدولة أو الجهة المشترية.
- 4 أهلية المناقصين

- 1.4 قد يكون المناقص منشأة فردية، أو شركة/ مؤسسة خاصة، أو شركة مملوكة للدولة تخضع للفقرة 5.4 من التعليمات للمناقصين، أو يكون إئتلافا بين أكثر من شركة/ مؤسسة خاصة إما في إطار اتفاقية قائمة أو بنية إبرام مثل هذه الاتفاقية مصادق عليها من قبل كاتب العدل، وفي حالة الائتلاف يجب أن يكون جميع الأعضاء مسؤولين بالتضامن عن تنفيذ العقد مجتمعين ومنفردين وفقا لشروط العقد، ويلتزم الائتلاف بتسمية المفوض بتمثيل الائتلاف نيابة عن جميع أعضائه خلال عملية تقديم العطاءات وفي حالة إحالة العقد على الائتلاف وخلال تنفيذ العقد، وليس هناك حد لعدد أعضاء الائتلاف <sup>فلسطين</sup> ~~مصر~~ ~~غير ذلك~~ في جدول بيانات المناقصة.



2.4 يجب أن لا يكون للمناقص أي تضارب في المصالح، حيث سيتم استبعاد أي مناقص يثبت أنه في حالة تضارب في المصالح، ويعتبر المناقص في حالة تضارب للمصالح مع جهة أو أكثر في إجراءات هذه المناقصة في أي من الحالات التالية:

أ. يديره مناقص آخر أو يدير هو أي مناقص آخر أو يكون تحت إدارة مشتركة مع مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر.

ب. يحصل حالياً أو حصل سابقاً على أي دعم من مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر.

ت. يشترك مع مناقص آخر بنفس المفوض القانوني لهذه المناقصة.

ث. لديه علاقة مع مناقص آخر مباشرة أو عن طريق طرف ثالث مشترك، تمكنه من التأثير على عطاء المناقص الآخر، أو التأثير على قرارات الجهة المشترية بشأن هذه المناقصة؛

ج. يشارك في هذه المناقصة بأكثر من عطاء واحد، وهو ما سيؤدي إلى استبعاد جميع العطاءات التي شارك فيها هذا المناقص، ولكن ذلك لا ينطبق على وجود نفس المورد من الباطن في أكثر من عطاء.

ح. إذا كان أحد المستشارين الذين شاركوا في إعداد التصميم أو المواصفات الفنية لهذه المناقصة من الجهات التابعة للمناقص.

خ. قيام أي من الجهات التابعة للمناقص بالتعاقد (أو بصدد التعاقد) مع الجهة المشترية كمهندس للإشراف على تنفيذ العقد.

د. إذا كان سيقوم بتوفير اللوازم، أو الأشغال، أو الخدمات غير الاستشارية وهو على علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمستشار الذي قدم الخدمات الاستشارية لإعداد أو تنفيذ المشروع المحدد في الفقرة (1.2 ت. م) في جدول بيانات المناقصة، سواء كان أحدهما تابع للآخر مباشرة أو كانا تحت إدارة مشتركة.

ذ. للمناقص علاقة تجارية أو علاقة أسرية وثيقة مع الكوادر الفنية في الجهة المشترية (أو الجهة المخولة بتنفيذ المشروع) الذين: (أ) شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الوثائق أو إعداد المواصفات أو تقييم العطاءات لهذه المناقصة، أو (ب) سوف يشاركون في تنفيذ المشروع أو الإشراف على تنفيذه.

3.4 يمكن للمناقص أن يكون من حملة الجنسية لأي دولة باستثناء الدول المشار إليها في الفقرة 7.4 من التعليمات للمناقصين، ويعتبر المناقص حاملاً لجنسية دولة ما إذا كان تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها وكما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس (أو ما يعادلها من مستندات التأسيس أو التكوين) ومستندات التسجيل بحسب مقتضى الحال، وتطبق هذه القاعدة أيضاً على المتعاقدين والمستشارين من الباطن المحتملين لكل أجزاء العقد

4.4 سيتم استبعاد أي مناقص مدرج في قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي يعدها المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام من المشاركة في المناقصة لعدم الأهلية، ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه أو للحصول على منفعة (مالية أو غير ذلك) من عقد ممول من المال العام، خلال فترة الحرمان المحددة، وتكون هذه القائمة متاحة على العنوان الإلكتروني المذكور في جدول بيانات المناقصة.

5.4 يحق للمناقصين من الشركات أو المؤسسات المملوكة للحكومة في فلسطين المشاركة في هذه المناقصة إذا استطاعت إثبات أنها: (أ) مستقلة قانونياً ومالياً، و (ب) تعمل بموجب القانون التجاري، و (ج) ليست شركات أو مؤسسات تابعة للجهة المشترية، ويجب على الشركات أو المؤسسات المملوكة للحكومة إثبات أهليتها للجهة المشترية من خلال الوثائق ذات الصلة، بما في ذلك قانون تأسيسها وغيرها من المعززات التي تطلبها الجهة المشترية.

6.4 يجب أن لا يكون المناقص خاضعاً لعقوبة الحرمان من المشاركة في عمليات الشراء العام نتيجة لإخلاله بالشروط الواردة في إقرار ضمان العطاء في مناقصة سابقة

7.4 تنتفي الأهلية عن الشركات والأفراد إذا كانوا من دولة شملت ضمن قائمة الدول الخاضعة للحظر أو الخاضعة للجزاء الواردة في القسم الخامس، بموجب قانون أو لوائح رسمية تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة.

دائرة العطاءات المركزية

06-2023-13

دولة فلسطين

8.4 يجب على المناقص إثبات استمرار أهليته بما يتوافق مع متطلبات الجهة المشترية وكلما طلبت ذلك.

- 5 أهلية اللوازم
- 1.5 يجب أن لا يكون منشأ أي من اللوازم التي سيتم توريدها بموجب العقد من أي دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في القسم الخامس.
- 2.5 لأغراض هذه الفقرة يشمل تعريف "اللوازم" الأموال المنقولة أيا كان نوعها ووصفها والخدمات المتعلقة بها إذا كانت قيمتها لا تتجاوز قيمة اللوازم نفسها، كما يشمل تعريف "الخدمات المتعلقة بها" خدمات مثل التأمين والتركيب والتدريب والصيانة.
- 3.5 مصطلح "المنشأ" يعني الدولة التي يتم استخراج المواد أو إنتاجها أو زراعتها أو معالجتها أو تصنيعها منها أو فيها، أو التي تنتج من خلال التصنيع أو المعالجة أو التجميع سلعا تجارية تختلف في صفاتها الأساسية عن مكوناتها.

### ب. محتويات وثائق المناقصة

- 6 أجزاء ووثائق المناقصة
- 1.6 تتكون وثائق المناقصة من ثلاثة أجزاء تحتوي على جميع الفصول المذكورة أدناه، ويجب أن تقرأ هذه الأجزاء مقترنة مع أي ملحق يصدر وفقا للفقرة 8 من التعليمات للمناقصين.

#### الجزء الأول - إجراءات المناقصة

القسم الأول: التعليمات للمناقصين.

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة.

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل.

القسم الرابع: نماذج العطاء.

القسم الخامس: الدول ذات الأهلية

القسم السادس: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

#### الجزء الثاني - متطلبات التوريد

القسم السابع: جدول المتطلبات

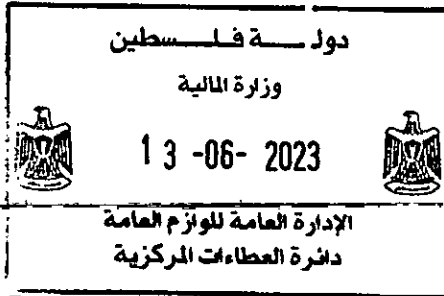
الجزء الثالث: العقد

القسم الثامن: الشروط العامة للعقد

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد

القسم العاشر: نماذج العقد

- 2.6 تعتبر الدعوة الى المناقصة التي تصدرها الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين الدعوة والأجزاء الأخرى لوثائق المناقصة تسود الأخيرة.
- 3.6 لا تعتبر الجهة المشترية مسؤولة عن اكتمال وثائق المناقصة والرد على طلبات التوضيح وإرسال محضر الاجتماع التمهيدي (إن وجد) أو الملاحق لوثائق المناقصة ما لم يتم الحصول على هذه الوثائق من الجهة المشترية مباشرة.



4.6 على المناقص أن يقوم بدراسة وفحص جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الموجودة في وثائق المناقصة، وأن يقدم في عطاءه كافة المعلومات والوثائق المطلوبة في هذه الوثائق.

### 7 توضيح وثائق المناقصة

1.7 على المناقص مخاطبة الجهة المشتري خطياً على العنوان المذكور في جدول بيانات المناقصة في حالة الحاجة لتوضيح أو تفسير أي من المعلومات الواردة في وثائق المناقصة، وعلى الجهة المشتري أن ترد خطياً على أية استفسارات ترد إليها قبل الموعد النهائي لاستلام الاستفسارات المحدد في جدول بيانات المناقصة، وعلى الجهة المشتري إرسال نسخة عن الرد على تلك الاستفسارات لكل من حصل على وثائق المناقصة مباشرة منها بما في ذلك وصف الاستفسار دون بيان مصدره، وعلى الجهة المشتري نشر هذه التوضيحات والردود على الموقع الإلكتروني المذكور في جدول بيانات المناقصة، وإذا تطلب الأمر تعديل وثائق المناقصة نتيجة لهذه الاستفسارات، فعلى الجهة المشتري أن تقوم بذلك وفقاً للإجراءات المذكورة في الفقرة 8 والفقرة 22.2 من التعليمات للمناقصين.

### 8 تعديل وثائق المناقصة

1.8 للجهة المشتري تعديل وثائق المناقصة، عن طريق إصدار ملحق بها في أي وقت قبل الموعد النهائي لتسليم العطاءات.

2.8 يصبح أي ملحق يصدر عن الجهة المشتري جزءاً من وثائق المناقصة، ويرسل خطياً إلى كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشتري وفقاً للفقرة 6.3، وتقوم الجهة المشتري بنشر الملحق على البوابة الموحدة للشراء العام.

3.8 للجهة المشتري تأجيل الموعد النهائي لتسليم العطاءات وفقاً للفقرة 22.2 من التعليمات للمناقصين، وذلك لإعطائهم فرصة لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار، ويتم إشعار كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشتري خطياً بهذا التأجيل، والإعلان عن هذا التأجيل على البوابة الموحدة للشراء العام.

### ت. إعداد العطاءات

#### 9 تكاليف إعداد وتقديم العطاء

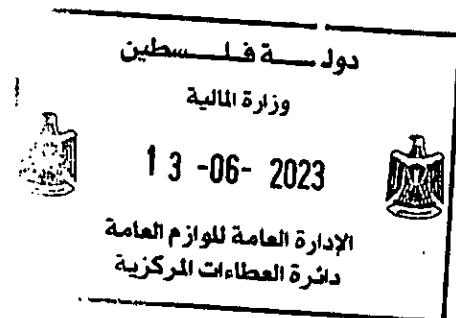
1.9 يتحمل المناقص كافة التكاليف المتعلقة بإعداد وتسليم عطاءه، ولن تتحمل الجهة المشتري بأي حال من الأحوال مسؤولية أي من هذه التكاليف بغض النظر عن نتائج المناقصة.

#### 10 لغة العطاء

1.10 يجب أن يكون العطاء وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به باللغة العربية ما لم يتم تحديد لغة أخرى في جدول بيانات المناقصة، ومن الممكن أن تسلم الوثائق المعززة والمواد المطبوعة بلغة أخرى، شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة معتمدة باللغة المذكورة في جدول بيانات المناقصة، ولغايات تفسير العطاء يتم اعتماد النصوص المترجمة.

#### 11 الوثائق التي يتكون منها العطاء

1.11 يتكون العطاء الذي يسلمه المناقص من الوثائق التالية:

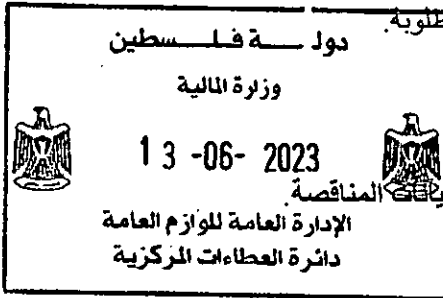


- أ. خطاب العطاء معبأ وفق الفقرة 12 من التعليمات للمناقصين،  
 ب. جدول أو جداول الأسعار معبأة وفق الفقرة 12 و 14 من التعليمات للمناقصين،  
 ت. كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء وفق الفقرة 19 من التعليمات للمناقصين،  
 ث. العطاءات البديلة إن كان مسموحاً بها وفق الفقرة 13 من التعليمات للمناقصين،  
 ج. كتاب تفويض يخول الموقع على العطاء بإلزام المناقص وفق الفقرة 20 من التعليمات للمناقصين،  
 ح. الوثائق التي تثبت أن اللوازم المعروضة هي من منشآت ذات أهلية، وفقاً للفقرة 16 من التعليمات للمناقصين،  
 خ. الوثائق التي تثبت أهلية المناقص لتقديم العطاء، وفقاً للفقرة 17 من التعليمات للمناقصين،  
 د. الوثائق التي تثبت مؤهلات المناقص وقدرته على تنفيذ العقد في حال تمت إحالة العقد عليه، وفقاً للفقرة 17 من التعليمات للمناقصين،  
 ذ. الوثائق التي تثبت تطابق اللوازم المعروضة مع تلك المطلوبة في وثائق المناقصة وفقاً للفقرة 16 و 30 من التعليمات للمناقصين،  
 ر. أية وثيقة أخرى محددة في جدول بيانات المناقصة.

2.11 بالإضافة للمتطلبات الواردة في الفقرة 1.11 من التعليمات للمناقصين، فإن العطاء المقدم من ائتلاف شركاء يجب أن يكون مصحوباً باتفاقية الائتلاف أو بكتاب موقع من كافة أعضاء الائتلاف ومصادق عليه من قبل كاتب العدل يعلن فيه الأعضاء عن نيتهم لإبرام اتفاقية ائتلاف في حالة أحيل العقد على الائتلاف، ويرفق به مسودة اتفاقية الائتلاف.

## 12 خطاب العطاء وجداول الأسعار

1.12 يقوم المناقص بتحضير خطاب العطاء وجداول الأسعار باستخدام النماذج الموجودة في القسم الرابع - نماذج العطاء، ويجب تعبئة هذه النماذج بالكامل دون أي تغيير في النص، ولن تقبل أية بدائل إلا وفقاً للفقرة 1.20 من التعليمات للمناقصين، كما يجب تعبئة كافة الفراغات بالمعلومات المطلوبة.



## 13 العطاءات البديلة

1.13 لا تؤخذ العطاءات البديلة بعين الاعتبار إلا إذا ذكر غير ذلك في جدول بيانات المناقصة.

## 14 أسعار العطاءات والخصومات

1.14 يجب أن تتطابق الأسعار والتعديلات (بالزيادة أو الخصر) المقدمة في خطاب العطاء وجدول الأسعار مع المتطلبات المحددة أدناه:

2.14 يجب أن تُذكر وتمعر كافة الرزم والبنود بشكل مستقل في جدول الأسعار.

3.14 يكون المبلغ الذي يظهر في خطاب العطاء المعبأ وفقاً للفقرة 1.12 من التعليمات للمناقصين، هو المبلغ الإجمالي للعطاء، باستثناء أية خصومات مقدمة.

4.14 على المناقص أن يذكر أية خصومات وأن يوضح كيفية ومنهجية استخدامها في خطاب العطاء، المعبأ وفقاً للفقرة 1.12 من التعليمات للمناقصين.

5.14 يجب أن تكون الأسعار ثابتة خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأية مراجعة، ما لم ينص على خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة، ويعامل أي عطاء يتضمن مراجعة للسعر كعطاء غير مستجيب ويتم رفضه عملاً بالفقرة 29 من التعليمات للمناقصين، ولكن في حالة كان السعر قابلاً للمراجعة أثناء تنفيذ العقد وفقاً لجدول بيانات المناقصة، وقُدِّم عطاء بسعر ثابت فلا يجوز رفضه، وإنما تعتبر مراجعة السعر له مساوية للصفر.

6.14 توضح الفقرة 1.1 من التعليمات للمناقصين ما إذا كانت المناقصة تطرح للبند أو للرزم المنفردة أو لمجموعة من الرزم، وفي حالة طرح المناقصة للرزم، يجب تقديم الأسعار لجميع البنود الواردة في كل رزمة و 100% من الكميات المحددة لكل بند، إلا إذا ذكر عكس ذلك في جدول بيانات المناقصة، وعلى المناقصين الذين يرغبون بتقديم خصم على الأسعار أن يوضحوا نسبة الخصم على كل مجموعة من الرزم أو نسبة الخصم على كل رزمة من الرزم المكونة للمجموعة بما يتوافق مع الفقرة 4.14 من التعليمات للمناقصين، وبشرط أن تسلم العطاءات لجميع هذه الرزم وتفتح في نفس الوقت.

7.14 تحتكم المصطلحات EXW, CIP, CIF, DDP ومثيلاتها إلى القواعد الواردة في الطبعة الحالية من ال INCOTERMS والمحددة في جدول بيانات المناقصة، وهي النشرة التي تصدر عن غرفة التجارة الدولية في باريس.

8.14 يجب أن تقدم الأسعار كما هو محدد في جداول الأسعار المبينة في القسم الرابع- نماذج العطاء، ويطلب تحليل بيانات السعر فقط لغايات تسهيل المقارنة بين العطاءات من قبل الجهة المشتريّة، لكن هذا لا يحرم الجهة المشتريّة من التعاقد وفقاً لأي من الشروط المعروضة، وللمناقصين أثناء تحضير عروض أسعارهم حرية استخدام أي من وسائل النقل لشركات النقل المسجلة في أي بلد ذي أهلية، وفق القسم الخامس- البلدان ذات الأهلية، وللمناقص كذلك الحصول على خدمات التأمين من أي بلد ذي أهلية وفقاً للفصل الخامس- البلدان ذات الأهلية، ويجب تقديم الأسعار على النحو التالي:

أ. بالنسبة للوزم المصنعة في فلسطين:

1. سعر اللوازم خارجة من المصنع (EXW) بتفريعاتها المتاحة من ال INCOTERMS وحسب مقتضى الحال، بما في ذلك جميع الرسوم الجمركية والضرائب التي دفعت بالفعل أو ستدفع على المدخلات والمواد الخام المستخدمة في تصنيع أو تجميع اللوازم.
2. الضرائب والرسوم التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إحالة العقد على المناقص.
3. سعر النقل الداخلي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوازم إلى الموقع النهائي المحدد في جدول بيانات المناقصة.

ب. بالنسبة للوزم المصنعة خارج فلسطين:

1. سعر اللوازم وفقاً للمصطلح المحدد في جدول بيانات المناقصة واصله للمكان المحدد في فلسطين وكما هو مبين في جدول بيانات المناقصة؛
2. في حالة نص جدول بيانات المناقصة على اعتماد مصطلح DDP، تقدم الأسعار شاملة الرسوم الجمركية وضرائب الاستيراد الأخرى التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إحالة العقد على المناقص.

3. الضرائب والرسوم التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إحالة العقد على المناقص.

4. سعر النقل الداخلي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوازم من مكانها الأصلي إلى الموقع النهائي المحدد في جدول بيانات المناقصة؛

ت. بالنسبة للخدمات المتعلقة باللوازم، غير وسائل النقل الداخلية والخدمات اللازمة لنقل اللوازم إلى الموقع النهائي، إذا تم تحديد مثل هذه الخدمات في جدول المتطلبات:

1. سعر كل بند من البنود المكونة للخدمات المتعلقة باللوازم (بما في ذلك أية ضرائب مفروضة).





- 15 عملة العطاء
- 1.15 بناء على رغبة المناقص يسمح له بتقديم السعر بأي عملة قابلة للتحويل إلا إذا ورد خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة، وفي حال تقديم عطائه بالعديد من العملات الأجنبية القابلة للتحويل فلا يجوز أن يزيد عددها عن ثلاثة.
- 2.15 يجب على المناقصين أن يحتسبوا جزء السعر الذي يمثل التكاليف المحلية بالعملة المحددة في جدول بيانات المناقصة.

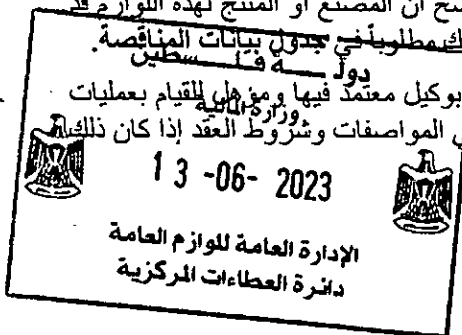
## 16 الوثائق التي تؤكد مطابقة اللوازم

- 1.16 لإثبات أهلية اللوازم طبقاً للفقرة 5 من التعليمات للمناقصين، على المناقص أن يعيى المعلومات عن بلد المنشأ للوازم المقدمة في جداول الأسعار المدرجة في القسم الرابع - نماذج العطاء كما يقدم مع عطائه شهادات المنشأ لتلك اللوازم.
- 2.16 لتأكيد مطابقة اللوازم لوثائق المناقصة على المناقص أن يقدم ضمن عطائه الدلائل التي تؤكد مطابقة اللوازم المقدمة للمواصفات الفنية والمعايير المحددة في القسم السابع - جدول المتطلبات.
- 3.16 يمكن أن تكون هذه الدلائل على شكل مواد مطبوعة أو رسومات أو بيانات، ويجب أن تتضمن وصفا مفصلا للمواصفات الفنية والأدائية الأساسية للوازم، بحيث يوضح توافقها مع المواصفات المطلوبة، وأن يقدم المناقص تقريراً بالاختلافات والاستثناءات والانحرافات عن أحكام القسم السابع - جدول المتطلبات.
- 4.16 على المناقص أن يقدم أيضاً لائحة بجميع التفاصيل، بما في ذلك الموارد المتاحة، والأسعار الحالية لقطع الغيار، والمعدات الخاصة الضرورية لاستمرار عمل اللوازم بعد استخدامها من قبل الجهة المشترية إذا كان ذلك مطلوباً في جدول بيانات المناقصة وللفترة المحددة في هذا الجدول.
- 5.16 يجب أن تكون المواصفات الفنية والأدائية والمواد والمعدات والإشارة إلى الأسماء التجارية و/ أو أرقام الأدلة المصورة المحددة من قبل الجهة المشترية في جدول المتطلبات وصفية لا حصرية، وللمناقص أن يعرض مواصفات أخرى للجودة والعلامات التجارية وأرقام الأدلة المصورة، بشرط أن تحقق نفس كفاءة البنود المذكورة في القسم السابع - جدول المتطلبات.

## 17 الوثائق التي تؤكد أهلية ومؤهلات المناقص

- 1.17 لإثبات أهلية المناقص وفقاً للفقرة 4 من التعليمات للمناقصين، فإن عليه تعبئة نموذج خطاب العطاء الموجود في القسم الرابع - نماذج العطاء.
- 2.17 يجب أن تحقق الوثائق المقدمة من قبل المناقص كإثبات لمؤهلاته وقدراته، على تنفيذ العقد في حالة قبول عطائه الشروط التالية:

- أ. على المناقص في حال لم يكن مصنّعاً أو منتجاً للوازم التي تقدم بها أن يقدم تفويضاً من الجهة المصنعة وفق النموذج الموجود في القسم الرابع - نماذج العطاء، يوضح أن المصنّع أو المنتج لهذه اللوازم قد وافق على أن يقوم المناقص بتوريدها إلى فلسطين إذا كان ذلك مطلوباً في جدول بيانات المناقصة.
- ب. على المناقص إذا لم يكن عاملاً في فلسطين أن يكون ممثلاً بوكيل معتمد فيها وموهِب للقيام بعمليات الصيانة وتوفير قطع الغيار بحسب ما هو مذكور في المواصفات وشروط العقد إذا كان ذلك مطلوباً في جدول بيانات المناقصة.



ت. يجب أن تتوفر في المناقص جميع المؤهلات والمعايير المنصوص عليها في القسم الثالث -معايير التقييم والتأهيل.

### 18 فترة صلاحية العطاءات

1.18 يجب أن تستمر صلاحية العطاءات للفترة المنصوص عليها في جدول بيانات المناقصة بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات الذي تحدده الجهة المشترية وفقاً للفقرة 1.22 من التعليمات للمناقصين، وسيتم رفض أي عطاء فترة صلاحيته أقل من ذلك باعتباره غير مستوفٍ لشروط المناقصة.

2.18 قد تطلب الجهة المشترية، في ظروف استثنائية، من المناقصين وقبل انتهاء فترة صلاحية عطاءاتهم تمديد فترة صلاحية هذه العطاءات لمدة إضافية محددة، ويجب أن يكون طلب التمديد والإجابة عليه خطيان، وإذا تم طلب كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء وفقاً للفقرة 19 من التعليمات للمناقصين، يتم تمديد الكفالة أو الإقرار أيضاً لفترة مماثلة، وللمناقص الحق برفض طلب التمديد دون أن يفقد كفالة دخول المناقصة أو تطبيق عقوبة الحرمان المنصوص عليها في إقرار ضمان العطاء، وليس للمناقص الذي يوافق على التمديد الحق في تعديل عطائه.

### 19 ضمان دخول المناقصة

1.19 يجب على المناقص أن يقدم مع عطائه نسخة أصلية لكفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء، وفق ما هو مطلوب في جدول بيانات المناقصة وبالنسخة الأصلية، وفي حالة طلب كفالة دخول المناقصة يجب أن تكون بالمبلغ والعملة المذكورين في جدول بيانات المناقصة.

2.19 في حالة طلب إقرار ضمان العطاء وفقاً للفقرة 1.19، فيجب أن يكون وفق النموذج الموجود في القسم الرابع - نماذج العطاء.

3.19 إذا كانت كفالة دخول المناقصة مطلوبة بموجب الفقرة 1.19 أعلاه، يجب أن تكون قابلة للصرف عند الطلب، وتقدم على الشكل الذي يناسب المناقص من بين الأشكال التالية: كفالة بنكية غير مشروطة، أو شيك بنكي مصدق، أو أي شكل ضمان آخر كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، على أن:

أ. يصدرها بنك معتمد ومن بلد ذي أهلية، وفي حالة الكفالات الصادرة عن مؤسسة مالية موجودة خارج فلسطين فيجب أن تكون لها مؤسسة مالية مراسلة داخل فلسطين، لتتمكن من تفعيل الكفالة.

ب. في حالة الكفالة البنكية، يجب أن تتوافق مع نموذج الكفالة البنكية الموجود في القسم الرابع "نماذج العطاء"، أو أي نموذج مماثل آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية قبل تسليم العطاء،

ت. تكون سارية المفعول للفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة بعد انتهاء فترة صلاحية العطاء الأصلية أو أي تمديد، في حالة تم التمديد وفقاً للفقرة 2.18 من التعليمات للمناقصين.

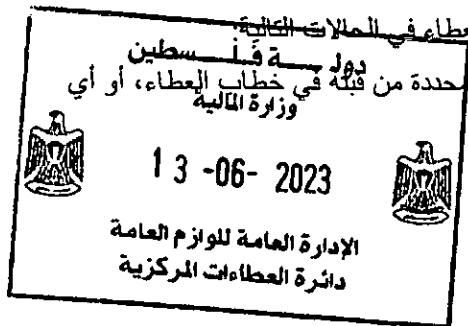
4.19 إذا كان ضمان دخول المناقصة مطلوباً بموجب الفقرة 1.19 أعلاه، لن يتم قبول أي عطاء لا يشمل هذا الضمان المستجيب بشكل جوهري، ويعتبر العطاء في هذه الحالة مخالفاً للشروط.

5.19 إذا كانت كفالة دخول المناقصة مطلوبة بموجب الفقرة 1.19 أعلاه، فيجب إعادة هذه الكفالات للمناقصين فور أن يقوم المناقص الفائز بتقديم كفالة حسن التنفيذ وفقاً للفقرة 41 من التعليمات للمناقصين.

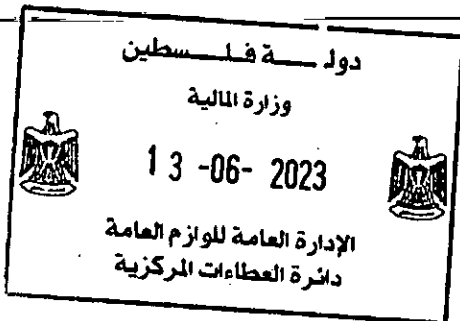
6.19 تعاد كفالة دخول المناقصة للمناقص الفائز فور تقديم كفالة حسن التنفيذ المطلوبة وتوقيع العقد.

7.19 يمكن أن تصدر كفالة دخول المناقصة أو تنفذ بنود إقرار ضمان العطاء في الحالات التالية:

أ. إذا قام المناقص بسحب عطائه خلال فترة صلاحية العطاء المحددة من قبله في خطاب العطاء، أو أي تمديد وافق عليه.

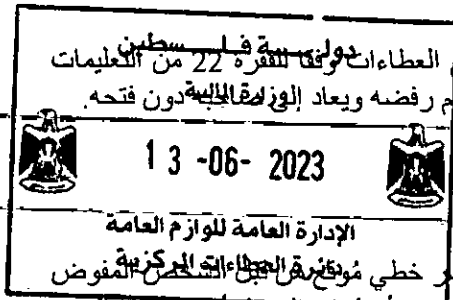


- ب. إذا رفض المناقص قيام الجهة المشتري بتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عطائه.
- ت. إذا فشل المناقص الفائز في:
1. تقديم كفالة حسن التنفيذ وفقاً للفقرة 41 من التعليمات للمناقصين، أو
  2. توقيع العقد وفقاً للفقرة 42 من التعليمات للمناقصين،
- 8.19 يجب أن تكون كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء المقدم من ائتلاف شراكة باسم الائتلاف، وإذا لم يكن الائتلاف قد تأسس بشكل رسمي وقت تقديم العطاء، تقدم الكفالة أو إقرار ضمان العطاء باسم جميع أعضاء الائتلاف المذكورين في خطاب النوايا المذكور في الفقرتين 1.4 و 2.11 من التعليمات للمناقصين.
- 9.19 إذا كانت كفالة دخول المناقصة غير مطلوبة، وتم الاكتفاء بإقرار ضمان العطاء في جدول بيانات المناقصة بموجب الفقرة 1.19 من التعليمات للمناقصين، وفي حالة:
- أ. طلب المناقص سحب عطائه خلال فترة صلاحية العطاء المحددة في خطاب العطاء بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات، أو
  - ب. رفض المناقص قيام الجهة المشتري بتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عطائه، أو
  - ت. فشل المناقص في توفير كفالة حسن التنفيذ وفقاً للفقرة 41 من التعليمات للمناقصين أو توقيع العقد وفقاً للفقرة 42 من التعليمات للمناقصين.
- يتم حرمانه من المشاركة في كل عمليات الشراء العام التي تقوم بها كافة الجهات المشتري في فلسطين للفترة الزمنية المنصوص عليها في جدول بيانات المناقصة.
- 20 شكل وتوقيع العطاء
- 1.20 على المناقص إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعطاء والمذكورة في الفقرة 1.11 من التعليمات للمناقصين ويعلمها بكلمة "الأصل"، كما يجب أن تكون العطاءات البديلة - إذا سمح بتقديمها وفقاً للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين - مميزة بوضوح ومكتوب عليها "البديل"، كما يجب على المناقص أن يسلم العدد المحدد في جدول بيانات المناقصة من النسخ غير الأصلية ويعلمها بكلمة "نسخة"، وفي حال وجود أي اختلاف بين النسخ والأصل يتم اعتماد الأصل.
- 2.20 يجب أن تكون النسخة الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبر لا يمحو، وموقعة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع باسم المناقص، ويجب أن يحتوي العطاء على تفويض خطي وفق ما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، ويجب طباعة أسماء ووظائف الأشخاص الموقعين على التفويض تحت التوقيعات، ويجب التوقيع على كافة الصفحات التي تحتوي على إضافات أو تعديلات، من قبل الشخص الذي وقع على العطاء أو حتى بالأحرف الأولى.
- 3.20 إذا كان المناقص إئتلاًفاً، فيجب على المفوض بتمثيل الائتلاف أن يوقع العطاء نيابة عن الائتلاف ليكون ملزماً قانوناً لجميع أعضاء الائتلاف كما يتضح من التفويض الذي يجب أن يوقعه الممثلون المعتمدون قانوناً لأعضاء الائتلاف.
- 4.20 لا تعتمد أي كتابة بين السطور أو محو أو كتابة فوق كتابة سابقة لغرض تعديلها إلا إذا وقعت من قبل الشخص المفوض بالتوقيع على العطاء.



## ث. تسليم وفتح العطاءات

- 21 إغلاق وتعليم وتسليم العطاءات
- 1.21 على المناقص وضع الوثائق الأصلية للعطاء، والنسخ، والعطاءات البديلة في حال كان مسموحاً بها وفقاً للفقرة 13 من التعليمات للمناقصين في مغلفات منفصلة، على أن تحمل هذه المغلفات إشارة تبين فيما إذا كانت النسخ التي بداخلها أصلية أو نسخاً أو عطاءات بديلة، وتوضع هذه المغلفات فيما بعد في مغلف واحد.
- 2.21 يجب أن تحمل المغلفات الداخلية:
- أ. اسم وعنوان المناقص.
- ب. اسم ورقم المناقصة المشار إليه في الفقرة 1.1 من التعليمات للمناقصين.
- 3.21 يجب أن يحمل المغلف الخارجي:
- أ. اسم وعنوان الجهة المشترية.
- ب. اسم ورقم المناقصة المشار إليه في الفقرة 1.1 من التعليمات للمناقصين.
- ت. تحذيراً بعدم فتح المغلف قبل تاريخ ووقت فتح العطاءات.
- 4.21 لا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية ضياع أية مغلفات أو فتحها مبكراً إذا كانت لا تحمل الإشارات المطلوبة أو غير مغلقة كما هو مطلوب.
- 22 الموعد النهائي لتسليم العطاءات
- 3.22 يجب تسليم العطاءات إلى الجهة المشترية من خلال التسليم باليد أو بالبريد العادي أو المسجل في العنوان المحدد في جدول بيانات المناقصة، قبل أو في الوقت والتاريخ المحددين في جدول بيانات المناقصة، ويمكن للمناقصين تقديم عطاءاتهم إلكترونياً إذا كان ذلك منصوصاً عليه في جدول بيانات المناقصة، وفي هذه الحالة يجب على المناقصين الذين يسلمون عطاءاتهم إلكترونياً اتباع إجراءات التسليم الإلكتروني المحددة في جدول بيانات المناقصة.
- 4.22 للجهة المشترية الحق بتأجيل الموعد النهائي لتسليم العطاءات عن طريق تعديل جدول بيانات المناقصة بما يتوافق مع الفقرة 3.8 من التعليمات للمناقصين، وفي هذه الحالة تصبح حقوق وواجبات الجهة المشترية والمناقصين خاضعة للموعد الجديد.
- 23 العطاءات المتأخرة
- 1.23 لن تقبل الجهة المشترية أي عطاء يسلم بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات وفقاً للفقرة 22 من التعليمات للمناقصين، ويعتبر أي عطاء يصل بعد الموعد المحدد متأخراً، ويتم رفضه ويعاد إلزامياً دون فتحه.
- 24 سحب وتبديل وتعديل العطاءات
- 1.24 للمناقص سحب أو تعديل أو استبدال عطائه بعد تسليمه، وذلك بإشعار خطي مؤرخ من قبل المناقص المركزي بالتوقيع مصحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة 2.20 من هذه التعليمات، ويجب أن يُرفق التعديل أو الاستبدال مع الإشعار الخطي، ويجب أن تكون جميع الإشعارات:



أ. قد أعدت وقُدمت وفقاً للفقرتين 20 و 21 من التعليمات للمناقصين (إلا أن إشعارات الانسحاب لا تتطلب نسخة)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل مغلقاتها علامات واضحة " انسحاب "، " استبدال"، " تعديل "؛ و

ب. تم استلامها من قبل الجهة المشتريّة قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العطاءات وفقاً للفقرة 22 من التعليمات للمناقصين.

2.24 تعاد العطاءات غير مفتوحة لأصحابها، في حالة الانسحاب وفقاً للفقرة الفرعية 1.24 من التعليمات للمناقصين.

3.24 لا يحق للمناقص سحب أو استبدال أو تعديل العطاء في الفترة ما بين الموعد النهائي لتسليم العطاءات وتاريخ انتهاء صلاحية العطاء المحدد في خطاب العطاء أو أي تمديد لها.

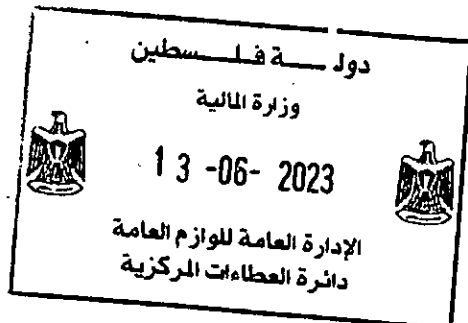
## 25 فتح مظاريف العطاءات

1.25 باستثناء الحالات المذكورة في الفقرتين 1.23 و 1.24 من التعليمات للمناقصين، تقوم الجهة المشتريّة بفتح وقراءة أسعار العطاءات كما هو محدد في الفقرة 3.25 من التعليمات للمناقصين في جلسة علنية في التاريخ والوقت والمكان المحددين في جدول بيانات المناقصة بحضور المناقصين أو ممثلهم المفوضين الراغبين في الحضور، وفي حالة سمح بتقديم العطاءات إلكترونياً حسب الفقرة 1.22 من التعليمات للمناقصين يتم فتحها وفق الإجراءات المحددة في جدول بيانات المناقصة.

2.25 تفتح في البداية المغلفات التي تحمل كلمة "انسحاب" وتقرأ علناً، فيما يعاد المغلف الذي يحمل العطاء إلى صاحبه دون فتحه، ولا تعتبر مذكرة الانسحاب سارية المفعول إلا إذا كان هناك تفويض رسمي بذلك، ويجب قراءة هذا التفويض علناً في جلسة فتح العطاءات، بعد ذلك تفتح المغلفات التي تحمل كلمة "استبدال" وتقرأ علناً ويتم اعتماد العطاء البديل الذي يجب أن يكون موقفاً من المفوض بذلك بدل العطاء الأول الذي يتم إرجاعه إلى صاحبه دون فتحه، ولا يتم الاستبدال إلا في حالة وجود مذكرة استبدال تحمل تفويضاً رسمياً تقرأ علناً في جلسة فتح العطاءات، ثم تفتح المغلفات التي تحمل كلمة "تعديل" وتقرأ علناً، ولا يعتمد التعديل إلا إذا كان هناك مذكرة مكتوبة به تحمل تفويضاً رسمياً، ولا تدخل في عملية التقييم إلا العطاءات التي فتحت وقرنت خلال جلسة فتح العطاءات.

3.25 تفتح مظاريف العطاءات الأخرى واحداً تلو الآخر، حيث يقرأ اسم المناقص، ويذكر فيما إذا كان هناك مذكرة تعديل، وتقرأ الأسعار الكلية المقدمة، ولكل رزمة (إن وجدت)، بما فيها الخصومات والعطاءات البديلة، ويذكر وجود أو عدم وجود كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء إذا كان مطلوباً، وأية تفاصيل أخرى ترى الجهة المشتريّة أن من المناسب ذكرها، ويتم توقيع خطاب العطاء وجدول الأسعار من قبل اللجنة وفقاً لما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، ولا يدخل في تقييم العطاء إلا الخصومات والعطاءات البديلة التي تقرأ علناً في جلسة فتح العطاءات، ولا يجوز مناقشة مزايا العطاءات ولا رفض أي من العطاءات المقدمة خلال جلسة فتح العطاءات باستثناء العطاءات المتأخرة وفقاً للفقرة 1.23 من التعليمات للمناقصين.

4.25 تقوم لجنة العطاءات أو لجنة الشراء المختصة بإعداد محضر لفتح العطاءات يتضمن بالحد الأدنى اسم المناقص وفيما إذا كان هناك سحب أو استبدال أو تعديل، سعر العطاء لكل رزمة إذا كان ذلك هو الحال، بما في ذلك الخصومات والعطاءات البديلة، ووجود أو عدم وجود كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء أيهما كان مطلوباً، وتطلب الجهة المشتريّة من ممثلي المناقصين الحاضرين للجلسة التوقيع على المحضر، ولا يؤثر غياب توقيع احد المناقصين على صحة المحضر أو تأثيره، وتوزع نسخة من المحضر على جميع المناقصين الذين سلموا عطاءاتهم في الوقت المحدد، كما تنشر المعلومات الموجودة في المحضر على البوابة الموحدة للشراء العام.



## ج. تقييم ومقارنة العطاءات

- 26 السرية
- 1.26 لا يتم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم ومقارنة العطاءات وتأهيل المناقصين والتوصية بإحالة العقد للمناقصين أو لأي شخص آخر ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى تعلن نتائجها إلى المناقصين.
- 2.26 قد تتسبب أية محاولة من قبل المناقص للتأثير على الجهة المشترية أو لجنة العطاءات أو لجنة الشراء أو لجنة التقييم في عملية الفحص والتقييم والمقارنة وإحالة العقد في استبعاد العطاء المقدم منه.
- 3.26 مع مراعاة الفقرة 2.26 من التعليمات للمناقصين، في حالة أراد أي مناقص الاتصال بالجهة المشترية لشأن يتعلق بالمناقصة في الفترة الممتدة ما بين فتح العطاءات وحتى إحالة العقد، فإن عليه أن يخاطبها خطياً فقط.

## 27 توضيح العطاءات

- 1.27 يحق للجهة المشترية وبهدف المساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العطاءات أن تطلب من أي مناقص توضيح ما جاء في عطاءه ومنحه مهلة معقولة للرد ، ولا يعتمد أي توضيح بشأن العطاء إذا لم يطلب من قبل الجهة المشترية، ويجب أن يكون طلب التوضيح والإجابة عليه خطيان، ولا يتم السماح أو تقديم أو عرض أي تغيير للأسعار، سواء بالزيادة أو بالنقصان، إلا إذا كان ذلك لتأكيد تصحيح خطأ حسابي تكتشفه الجهة المشترية خلال عملية التقييم وفقاً للفقرة 31 من التعليمات للمناقصين، ولا يجوز للجهة المشترية أيضاً أن تطلب من أي مناقص أو تسمح له بتقديم أو عرض أي تغيير في مضمون عطاءه.
- 2.27 إذا لم يقدم المناقص الرد على استيضاحات الجهة المشترية في الوقت رفض عطاء هذا المناقص.

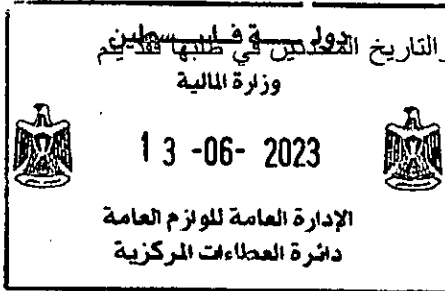
## 28 الانحراف والتحفظ والحذف

- 1.28 خلال تقييم العطاءات تطبق التعريفات التالية:
- أ. "الانحراف" هو مخالفة المتطلبات المحددة في وثائق المناقصة.
- ب. "التحفظ" هو وضع بعض الشروط التي تحد من قبول كل متطلبات وثائق المناقصة.
- ت. "الحذف" الفشل في تقديم بعض أو كل المعلومات أو الوثائق المطلوبة في وثائق المناقصة.

## 29 تحديد استجابة العطاءات لشروط المناقصة

- 1.29 يعتمد قرار الجهة المشترية فيما إذا كان العطاء مستجيباً للشروط على محتويات العطاء نفسه وفقاً لما هو محدد في الفقرة 1.1 من التعليمات للمناقصين.
- 2.29 العطاء المستجيب جوهرياً للشروط هو العطاء المستوفي لجميع متطلبات وثائق المناقصة دون انحراف أو تحفظ أو حذف جوهري، والانحراف أو التحفظ أو الحذف الجوهري هو الذي:
- أ. في حال قبوله:

1. يؤثر بطريقة جوهرياً على نوعية أو جودة أو أداء اللوازم المحددة في العقد.
2. يحد بشكل جوهري وبما لا يتوافق مع وثائق المناقصة، من حقوق الجهة المشترية أو واجبات المناقص التعاقدية.

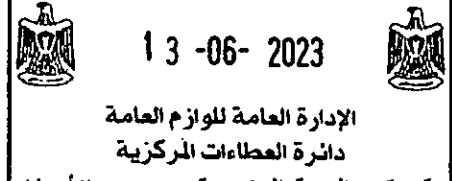


- ب. في حالة تعديله، يؤثر بشكل غير عادل على الوضع التنافسي للمناقضين الآخرين الذين تقدموا بطلبات مستجيبة جوهرية ومستوفية للشروط.
- 3.29 سوف تقوم الجهة المشترية بتقييم الجوانب الفنية للعرض وفقاً للفقرتين 16 و17 من التعليمات للمناقضين، ولا سيما لضمان أن جميع متطلبات القسم السابع - جدول المتطلبات قد تم الوفاء بها دون انحراف أو تحفظ أو حذف جوهرية.
- 4.29 يتم رفض العرض من قبل الجهة المشترية إذا لم يكن مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، ولا يسمح بالتالي بجعله مستجيباً عن طريق تصحيح الانحراف أو التحفظ أو الحذف الجوهرية.

## 30 عدم المطابقة، الأخطاء والحذف

- 1.30 إذا كان العرض مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، يحق للجهة المشترية أن تغض النظر عن أية نواقص أو انحرافات غير جوهرية.
- 2.30 إذا كان العرض مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، يحق للجهة المشترية أن تطلب من المناقص أن يقدم المعلومات أو الوثائق الضرورية خلال فترة زمنية محددة، وذلك لتصحيح الانحرافات غير الجوهرية أو النواقص في العرض والمتعلقة بمتطلبات التوثيق، ويجب أن لا تتعلق هذه الانحرافات أو النواقص بأي شكل من الأشكال بالأسعار المذكورة في العرض، وقد يؤدي عدم تمكن المناقص من تقديم المعلومات المطلوبة إلى رفض عرضه.

- 3.30 إذا كان العرض مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، تقوم الجهة المشترية بتصحيح الأخطاء القابلة للقياس الكمي والتي تتعلق بسعر العرض، ولأغراض المقارنة فقط يعدل سعر العطاء وفقاً لسعر البند المنسب أو غير المطابق للمواصفات.



## 31 تصحيح الأخطاء الحسابية

- 1.31 في حالة كان العرض مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، تقوم الجهة المشترية بتصحيح الأخطاء الحسابية وفق الشروط التالية:

أ. إذا كان هناك تعارض بين حاصل ضرب سعر الوحدة بالكمية المقابلة له وبين السعر الإجمالي يؤخذ بسعر الوحدة ويعدل السعر الإجمالي طبقاً لذلك، واستثناءً على هذا إذا رأت الجهة المشترية أن هناك خطأ لا لبس فيه تمثل في وضع الفاصلة العشرية لسعر الوحدة، ففي هذه الحالة يحتسب الإجمالي ويصحح سعر الوحدة.

ب. إذا كان هناك خطأ في مجموع ناتج عن عملية جمع المبالغ الإجمالية الفرعية، تعتمد المبالغ الإجمالية الفرعية ويصحح المجموع.

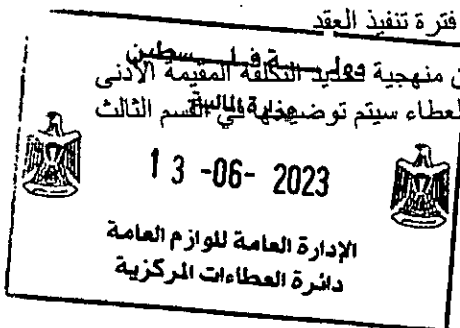
ت. إذا كان هناك تعارض بين السعر المحدد بالكلمات والسعر المحدد بالأرقام، يؤخذ بالسعر المحدد بالكلمات، إلا إذا كان المبلغ المذكور متعلقاً بخطأ حسابي فتعتمد القيمة الرقمية وفقاً للبندين الفرعيين (أ) و(ب) أعلاه.

ث. إذا قام المناقص بكتابة إجمالي المبلغ لبند ما دون أن يقوم بتدوين سعر الوحدة لهذا البند، أو كان سعر الوحدة رقماً غير واضح، فيتم احتساب سعر وحدة لهذا البند من قسمة إجمالي المبلغ على كمية البند.

ج. إذا ظهر أي تناقض في المعلومات أو الأسعار بين النسخة الأصلية والنسخ الأخرى، يؤخذ بما ورد في النسخة الأصلية.

ح. إذا قدم المناقص تعديلاً على عطائه سواء بالخصم أو بالزيادة كميلغ مقطوع، يتم احتساب هذا المبلغ كنسبة من السعر المقروء قبل التصحيح واعتمادها كخصم أو زيادة.

- خ. إذا لم يتم المناقص بتسعير بند أو أكثر من البنود، أو قام بكتابة سعر الوحدة والإجمالي بصورة غير واضحة وتشكل معها التباس في احتساب إجمالي المبلغ، يتم التصحيح كالاتي:
1. تطبيق أعلى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين المشاركين في المناقصة لغاية الحصول على قيمة إجمالية لهذا العرض.
  2. إذا بقي العرض الذي طبق عليه البند (1) أعلاه أقل العروض سعراً، واتجهت النية للإحالة عليه، يتم تطبيق أدنى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين لتحديد القيمة الإجمالية التي سيحال بها العرض.
- 2.31 تقوم الجهة المشتريّة بإجراء التصحيحات الحسابية دون التشاور مع المناقص الذي يتم إبلاغه بهذه التصحيحات، وإذا لم يوافق المناقص على التصحيحات التي تجريها الجهة المشتريّة يتم رفض عطائه، وللجهة المشتريّة أن تقرر في هذه الحالة مصادرة كفالتة أو تطبيق الإجراءات الواردة في إقرار ضمان العطاء.
- 32 التحويل إلى عملة واحدة
- 1.32 لأغراض التقييم والمقارنة يتم تحويل عملات العطاءات إلى عملة واحدة كما هو مبين في جدول بيانات المناقصة.
- 33 هامش الأفضلية المحلية
- 1.33 يتم إعطاء هامش أفضلية محلية للوازم المصنعة أو المركبة في فلسطين وفق الأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن مجلس الوزراء ما لم ينص على خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة.
- 34 تقييم العطاءات
- 1.34 سوف تقوم الجهة المشتريّة باستخدام المعايير والمنهجيات المذكورة في هذه الفقرة في تقييم العطاءات، ولن يتم استخدام أية معايير أو منهجيات تقييم أخرى.
- 2.34 سوف تقوم الجهة المشتريّة باعتماد الآليات التالية خلال التقييم:
- أ. سوف يتم التقييم على أساس البنود أو الرزم على النحو المحدد في جدول بيانات المناقصة وسعر العطاء كما هو مقدم وفقاً للفقرة 14 من التعليمات للمناقصين.
  - ب. تعديل الأسعار لتصحيح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة 1.31 من التعليمات للمناقصين.
  - ت. تعديل الأسعار بسبب الخصومات التي يقدمها المناقصون وفقاً للفقرة 3.14 من التعليمات للمناقصين.
  - ث. تحويل المبلغ الناتج من تطبيق الفقرات من (أ) إلى (ت) أعلاه، إذا كان ذلك مناسباً، لعملة واحدة وفقاً للفقرة 32 من التعليمات للمناقصين.
  - ج. تعديل السعر بسبب عدم المطابقة غير الجوهرية والقابلة للقياس وفقاً للفقرة 3.30 من التعليمات للمناقصين.
  - ح. يتم تحديد عوامل التقييم الإضافية في القسم الثالث - معايير التأهيل والتقييم.
- 3.34 لا يؤخذ بعين الاعتبار في تقييم العطاءات تأثير مراجعة الأسعار خلال فترة تنفيذ العقد
- 4.34 إذا كانت وثائق المناقصة تسمح بتقديم أسعار منفصلة لرزم مختلفة، فإن منهجية تقييم التكلفة المقيمة الأدنى لمجموعات الرزم المختلفة بما في ذلك أي خصم يتم تقديمه في خطاب العطاء سيتم توضيحها في القسم الثالث "معايير التأهيل والتقييم".





- 5.34 لا يأخذ تقييم الجهة المشترية للطلبات في الاعتبار:
- أ. ضريبة المبيعات (القيمة المضافة) وغيرها من الضرائب المشابهة والتي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا أحيل العقد على المناقص؛ في حالة اللوازم المصنعة في فلسطين؛
- ب. الرسوم الجمركية وضرائب الاستيراد الأخرى والضرائب الأخرى المشابهة المفروضة على استيراد اللوازم، والتي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا تمت إحالة العقد على المناقص، وذلك في حالة اللوازم المصنعة خارج فلسطين وقد استوردت بالفعل أو التي سيتم استيرادها.
- ت. أي تأثير لمراجعة الأسعار خلال فترة تنفيذ العقد.
- 6.34 يمكن أن يشمل تقييم الجهة المشترية للطلب عوامل أخرى بالإضافة إلى سعر العطاء المقدم وفقاً للفقرة 14 من التعليمات للمناقصين، وقد تتعلق هذه العوامل بمواصفات أو أداء أو شروط توريد اللوازم، ويجب أن يتم احتساب تأثير هذه العوامل إن وجدت، على شكل قيم مالية لتسهيل عملية المقارنة بين العطاءات، إلا إذا ذكر غير ذلك في جدول بيانات المناقصة من بين تلك المبينة في القسم الثالث (معايير التقييم والتأهيل)، ويجب أن تكون المعايير والمنهجيات التي سيتم استخدامها وفقاً للفقرة 2.34 (ج) من التعليمات للمناقصين.

## 35 مقارنة العطاءات

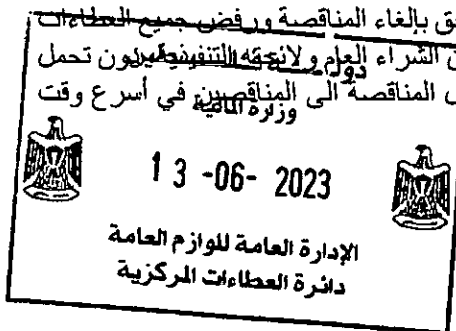
- 1.35 على الجهة المشترية أن تقارن بين الأسعار المقيمة لجميع العطاءات المستجيبة جوهرياً والتي تم احتسابها وفقاً للفقرة 2.34 من التعليمات للمناقصين لتحديد العطاء المقيم الأقل تكلفة، ويتم المقارنة بالنسبة للوازم المستوردة بناء على سعر العطاء المقدم على أساس المصطلح المحدد في جدول بيانات المناقصة وفقاً للفقرة 8.14-2 (أ) من التعليمات للمناقصين، وعلى أساس السعر خارج المصنع EX-Works إضافة إلى سعر النقل البري والتأمين حتى الوجهة النهائية للوازم المصنعة داخل فلسطين، بالإضافة إلى أسعار التركيب والتدريب وأي خدمات أخرى مطلوبة، ولا يأخذ تقييم الأسعار في الحسبان الضرائب أو الجمارك أو الرسوم المترتبة على اللوازم المستوردة أو ضريبة المبيعات (القيمة المضافة) والضرائب الأخرى المترتبة على بيع وتوصيل اللوازم.

## 36 تأهيل المناقصين

- 1.36 على الجهة المشترية أن تحدد ما إذا كان المناقص الذي تقدم بالعطاء المقيم الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة، مؤهلاً لتنفيذ العقد وفقاً للمعايير المبينة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.
- 2.36 يتم تحديد ذلك من خلال فحص الوثائق المثبتة لمؤهلات المناقص والتي قدمها المناقص وفقاً للفقرة 17 من التعليمات للمناقصين.
- 3.36 يعتبر تلبية المناقص لمعايير التأهيل شرطاً مسبقاً لإحالة العقد عليه، وعكس ذلك يؤدي إلى استبعاد عطائه، وفي هذه الحالة تقوم الجهة المشترية بدراسة العطاء المقيم التالي في الترتيب لتحديد ما إذا كان المناقص مؤهلاً لتنفيذ العقد.

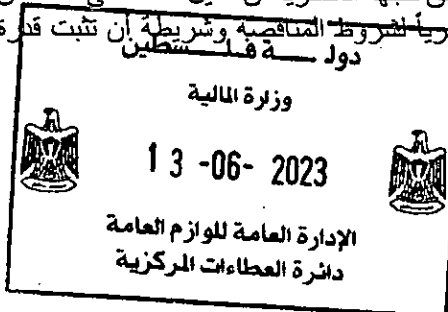
## 37 حق الجهة المشترية في رفض أو قبول أي عطاء أو رفض كل العطاءات

- 1.37 للجهة المشترية الحق في قبول أو رفض أي عطاء، كما أن لها الحق بإلغاء المناقصة ورفض جميع العطاءات المقدمة في أي وقت قبل إحالة العقد وفقاً للحالات التي حددها قانون الشراء العام ولائحته التنفيذية. يكون تحمل أية مسؤولية قانونية اتجاه المناقصين، ويجب إعادة كفالات دخول المناقصة إلى المناقصين في أسرع وقت في حالة إلغاء المناقصة.



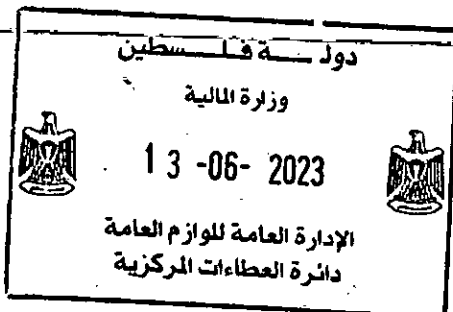
## ح. إحالة العقد

- 38 معايير الإحالة
- 1.38 مع مراعاة الفقرة 1.37 أعلاه، تقوم الجهة المشتريّة بإحالة العقد على المناقص الذي تقدّم بالعطاء المقيم الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة، والذي ثبت أنه مؤهل لتنفيذ العقد بصورة مرضية.
- 39 حق الجهة المشتريّة في تغيير الكميات عند الإحالة
- 1.39 تحتفظ الجهة المشتريّة عند إحالة العقد بحق تغيير الكميات المحددة في القسم السابع – جدول المتطلبات، سواء بالزيادة أو النقصان، على أن لا يتجاوز ذلك التغيير النسبة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ودون أي تغيير في سعر الوحدة أو أية شروط أخرى مذكورة في وثائق المناقصة.
- 40 التبليغ بإحالة العقد
- 1.40 يجب على الجهة المشتريّة وقبل فترة كافية من انتهاء صلاحية العطاء إبلاغ جميع المناقصين خطياً بقرار الإحالة المبني على المناقص صاحب العطاء الأقل تكلفة والمطابق جوهرياً للمواصفات والشروط المحددة في وثائق المناقصة والمستوفي لمعايير التأهيل، ولا يشكل هذا البلاغ خطاب إحالة للعقد.
- 2.40 إذا لم يطعن أي مناقص في قرار الإحالة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التبليغ، تصبح الإحالة نهائية وتقوم الجهة المشتريّة بإبلاغ المناقص الذي أحيل عليه العقد خطياً بأنه قد تم قبول عطاءه، ويحدد هذا الخطاب (المسمى "خطاب الإحالة") المبلغ الذي ستدفعه الجهة المشتريّة إلى المورد مقابل توريد اللوازم (المسمى "قيمة العقد")، وفي نفس الوقت ستقوم الجهة المشتريّة أيضاً بنشر نتائج المناقصة على لوحة الإعلانات لديها وعلى البوابة الموحدة للشراء العام مع تحديد الرزم (العقود) وعددها وكذلك اسم المناقص الفائز وقيمة العقد.
- 3.40 يشكل خطاب الإحالة (خطاب القبول) عقداً ملزماً للطرفين إلى حين إعداد العقد النهائي وتوقيعه.
- 4.40 بعد إبلاغ المناقصين بالإحالة المبديّة وفقاً للفقرة 1.40 من التعليمات للمناقصين، يجب على الجهة المشتريّة الرد خطياً على أي مناقص يتقدم بطلب خطي لمعرفة الأسباب التي حالت دون اختياره وذلك خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.
- 41 كفالة حسن التنفيذ
- 1.41 على المناقص أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في جدول بيانات المناقصة وفي خطاب الإحالة كفالة حسن التنفيذ وفق الشروط العامة للعقد، وعليه أن يستخدم نموذج كفالة حسن التنفيذ الموجود في القسم العاشر - نماذج العقد، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشتريّة، وفي حالة إصدار الكفالة من قبل مؤسسة مالية أجنبية يجب أن يكون لديها مؤسسة مالية مرخصة معتمدة تعمل داخل دولة فلسطين.
- 2.41 يعتبر الإخفاق في تقديم كفالة حسن التنفيذ أو توقيع العقد سبباً كافياً لإلغاء الإحالة ومصادرة كفالة دخول المناقصة أو تنفيذ بنود إقرار ضمان العطاء، وفي هذه الحالة يحق للجهة المشتريّة أن تحيل العقد على المناقص الذي تقدّم بالعطاء المقيم التالي في الترتيب والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة وشريطة أن تثبت قفلة المناقص على تنفيذ العقد.



## 42 توقيع العقد

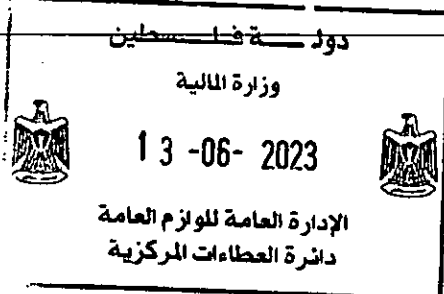
- 1.42 بعد استلام خطاب الإحالة وتقديم كفالة حسن التنفيذ على المناقص أن يقوم بتوقيع العقد أمام الجهة المشتريّة خلال الفترة المنصوص عليها في جدول بيانات المناقصة من تاريخ خطاب الإحالة.
- 2.42 مع مراعاة الفقرة 1.42 أعلاه، وإذا تعذر توقيع العقد بسبب أية قيود على التصدير تفرض بموجب لوائح التجارة الخاصة بالبلد المصدر، وتعزى هذه القيود للجهة المشتريّة أو الدولة أو استخدام المنتجات/اللوازم أو الأنظمة أو الخدمات المتعلقة باللوازم والتي سيتم توريدها، يصبح المناقص الفائز غير ملزم بعطائه شريطة أن يبين للجهة المشتريّة أعلى قدر من الاهتمام والحرص، بقيامه بطلب كل ما يلزم من موافقات واستثناءات وتراخيص أساسية هامة لتصدير هذه المنتجات واللوازم والأنظمة والخدمات بموجب شروط العقد.
- 3.42 تعلن الجهة المشتريّة خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من توقيع العقد نتائج الإحالة على لوحة الإعلانات لديها وعلى البوابة الموحدة للشراء العام، مبيّنة رقم المناقصة وأرقام الرزم بالإضافة إلى المعلومات التالية:
- أ. اسم كل مناقص اشترك في المناقصة.
- ب. أسعار العطاءات كما تمت قراءتها في الجلسة العلنية لفتح مظاريف العطاءات.
- ت. أسم وسعر كل عطاء قد تم تقييمه.
- ث. أسماء المناقصين الذين تم رفض عطاءاتهم وأسباب الرفض.
- ج. اسم المناقص الفائز وسعر عطائه، فضلاً عن مدة وملخص نطاق العقد.



## القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة

البيانات التالية الخاصة باللوازم المراد توريدها تكمل وتلحق وتعدل الشروط الواردة في التعليمات للمناقسين، وفي حالة وجود أي تعارض تعتمد النصوص الموجودة في هذه البيانات.

| رقم الفقرة في التعليمات للمناقسين | أ. أحكام عامة  |
|-----------------------------------|--|
| 1.1                               | اسم الجهة المشترية: هيئة الامداد و التجهيز   |
| 1.1                               | رقم المناقصة: <u>LC -GSD/ MOF /2023/109</u><br>اسم المناقصة: استكمال شراء وتوريد التجهيزات عسكرية  |
| 1.2                               | مصدر التمويل: وزارة المالية<br>اسم المشروع: شراء وتوريد التجهيزات عسكرية   |
| 1.4                               | العدد الأقصى لأعضاء الائتلاف: غير مطلوب  |
| 4.4                               | يصدر المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي تتضمن أسماء الشركات المحظور عليها المشاركة في المناقصات الممولة بالمال العام، ويمكن الاطلاع على هذه القائمة على البوابة الموحدة للشراء العام: <a href="http://shiraa.gov.ps">shiraa.gov.ps</a>  |
|                                   | ب. محتويات وثائق المناقصة  |
| 1.7                               | لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، عنوان الجهة المشترية هو:<br>الموقع الإلكتروني لمديرية اللوازم العامة: <a href="http://www.gs.pmf.gov.ps">www.gs.pmf.gov.ps</a><br>العنوان: رام الله- الماصيون-مجمع الوزارات-وزارة المالية-مبنى القدس-دائرة العطاءات<br>الطابق السادس - غرفة رقم 614<br>فلسطين<br>هاتف: 0593108116<br>فاكس: 02-2987056<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:Msuwsan@pmof.ps">Msuwsan@pmof.ps</a><br>آخر موعد لتقديم أي استفسارات : 2023/06/20 |
|                                   | ت. إعداد العطاء  |



|          |   |
|----------|---|
| 1.10     | لغة العطاء: العربية<br>تعتمد اللغة [العربية] في المراسلات بين الجهة المشتري والمناقصين<br>تعتمد اللغة [العربية] لأغراض ترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة   |
| 1.11 (ج) | على المناقص أن يقدم الوثائق الإضافية التالية:<br>أ. في حال كان المناقص شركة مسجلة يجب إرفاق صورة عن شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب عام الشركات في وزارة الاقتصاد.<br>ب. في حال كان المناقص منشأة فردية (تاجر) يجب إرفاق ما يثبت عضويته كتاجر في غرفة التجارة والصناعة (شهادة تاجر تثبت طبيعته عمله).<br>ت. صورة عن رخصة المهن الصادرة عن ضريبة الإهلاك في وزارة المالية.<br>ث. السيرة الذاتية للشركة.<br>ج. شهادة خلو طرف من الإدارة العامة لضريبة الدخل.<br>ح. شهادة خلو طرف من الإدارة العامة للجمارك والمكوس وضريبة القيمة المضافة.<br>خ. صورة عن عقد التأمين الخاص بالشركة.<br>د. خصم بالمصدر من ضريبة الدخل. |
| 1.13     | العطاءات البديلة "لن تؤخذ بعين الاعتبار.  |
| 5.14     | الأسعار المقدمة غير قابلة للمراجعة  |
| 6.14     | الأسعار المقدمة لكل بند من بنود الرزمة يجب أن تتضمن ما لا يقل عن [100] % من الكميات المطلوبة لهذا البند من الرزمة. لا ينطبق   |
| 7.14     | طبعة الـ Incoterms المعتمدة لهذه المناقصة هي [INCOTERMS 2010]   |
| 8.14 (أ) | تقدم الأسعار للوازم المصنعة خارج فلسطين بموجب مصطلح DDP   |
| 8.14 (ت) | الوجهة النهائية (موقع الاستخدام): حسب متطلبات التوريد هيئة الامداد والتجهيز   |
| 1.15     | الأسعار المقدمة يجب أن تكون بـ <u>الشيكل</u> شاملة ضريبة القيمة المضافة   |
| 2.15     | على المناقص أن يقدم جزء السعر الذي يمثل التكاليف المحلية بـ <u>الشيكل</u> شامل ضريبة القيمة المضافة   |
| 4.16     | العمر الافتراضي المتوقع أن تعمل فيه اللوازم (لأغراض توفير قطع الغيار): (لا ينطبق)   |
| 2.17 (أ) | تفويض الجهة المصنعة "غير مطلوب"   |
| 2.17 (ب) | خدمات ما بعد البيع "غير مطلوب"  |
| 1.18     | مدة صلاحية العطاء 150 يوماً تقويمياً من الموعد النهائي لتسلم العطاءات.  |

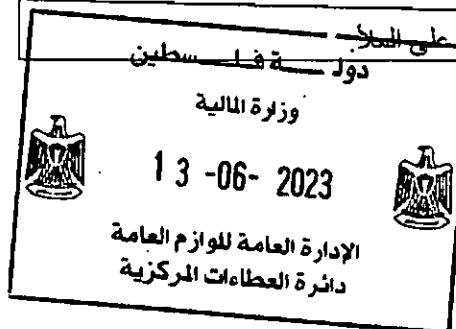
دولة فلسطين

وزارة المالية

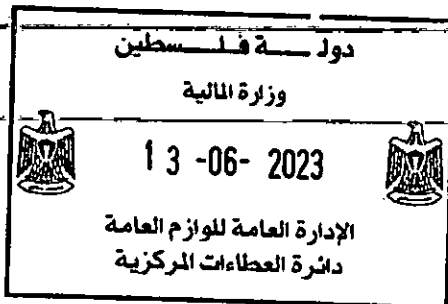
13-06-2023

الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

|  |          |
|--|----------|
| يجب أن يرفق مع العطاء إقرار ضمان للعطاء وفقاً للنموذج المدرج في وثائق المناقصة على أن يكون موقع حسب الأصول من الشخص المخول بالتوقيع عن المناقص ويعتبر هذا الإقرار كبديل الزامي عن كفالة دخول المناقصة وجزء لا يتجزأ من وثائق المناقصة وسيتم رفض أي عطاء لا يحتوي على إقرار الضمان  | 1.19     |
| أشكال الكفالات الأخرى المقبولة - لا ينطبق  | 3.19     |
| يجب أن تكون كفالة دخول المناقصة سارية المفعول حتى تاريخ غير مطلوبة   | 3.19 (ت) |
| إذا اقترف المناقص أي من التصرفات الواردة في البنود (أ) إلى (ت) من هذه الفقرة، سوف يتم حرمانه من المشاركة في كافة عمليات الشراء العام لفترة 12 شهر  | 9.19     |
| تسليم 1 نسخة غير أصلية بالإضافة إلى الأصلية من العطاء.   | 1.20     |
| التفويض الخطي للشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص يجب أن يتضمن : كتاب تفويض خطي موقع من المخول بالتوقيع عن المناقص (حسب شهادة التسجيل الصادرة عن وزارة الاقتصاد الوطني) ، يفوض ويخول الشخص المقترح منه بالتوقيع على أوراق العطاء والعقد فيما بعد الإحالة  | 2.20     |
| <b>ث. تسليم وفتح العطاءات</b>  |          |
| لأغراض تسليم العطاءات عنوان الجهة المشتري هو:<br>العنوان: الماصيون - مجمع الوزارات - مبنى القدس - وزارة المالية / مديرية اللوازم العامة<br>رقم الطابق: الطابق السادس<br>المدينة: رام الله<br>فلسطين<br>هاتف: 3/2987112-02<br>فاكس: 02- 2987056<br>الموعد النهائي لتسليم العطاءات هو: 2023/6/26<br>الوقت: 10:30 صباحاً<br>لا يحق للمناقصين تسليم عطاءاتهم عبر البريد الإلكتروني.  | 1.22     |
| تقوم لجنة العطاءات المركزية في وزارة المالية بفتح العطاءات في جلسة علنية في الوقت والمكان والتاريخ المحدد في جدول بيانات المناقصة وذلك بحضور المناقصين أو من يمثلهم.<br>(ب) تقرأ في البداية المغلفات التي تحمل علامة "الانسحاب" على الملأ ويعاد المغلف إلى صاحبه دون فتحه.<br>(ج) تقرأ بعدها المغلفات التي تحمل علامة "استبدال" على الملأ ويتم استبدالها بالعطاء الأول الذي يتم إرجاعه إلى صاحبه دون فتحه.<br>(د) تفتح المغلفات التي تحمل علامة "تعديل" وتقرأ على الملأ. | 3.25     |



|  |             |
|--|-------------|
| <p>ه) المظاريف التي فتحت وتمت قراءتها خلال جلسة فتح العطاءات وحدها هي التي تدخل في التقييم.</p> <p>و) تفتح المظاريف واحداً تلو الآخر ويتم قراءة اسم المناقص ومبلغ العطاء والبدائل والخصومات (إن وجدت) ويعلن عن وجود اقرار ضمان المناقصة.</p>         |             |
| <p>ج. تقييم ومقارنة العطاءات</p>   |             |
| <p>العملة التي يتم استخدامها لأغراض تقييم العطاءات المختلفة ومقارنتها بهدف تحويل أسعار العطاءات المقدمة بعملات مختلفة الى عملة واحدة هي: الشيكل سعر صرف العملات المعتمد هو ما تنشره سلطة النقد الفلسطينية</p> <p>بتاريخ : التاريخ النهائي لتسليم</p> | 1.32        |
| <p>سيتم إعطاء هامش أفضلية للوازم المصنعة أو المركبة في فلسطين بنسبة 15 %</p>   | 1.33        |
| <p>سيتم التقييم: "للبنود"</p> <p>سيتم تقييم العطاءات لكل بند ويتشكل العقد من البنود المحالة على المناقص الفائز</p>   | 2.34 (أ)    |
| <p>سيتم تعديل سعر العطاء باستخدام المعايير التالية من بين المعايير الموجودة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل: ( لا ينطبق )</p>  | 6.34        |
| <p>ح. إحالة العقد</p>  |             |
| <p>نسبة الزيادة في الكميات المطلوبة لا تتعدى 25 %</p> <p>نسبة النقصان في الكميات المطلوبة لا تتعدى 25 %</p>  | 1.39        |
| <p>الفترة الزمنية لتقديم كفالة حسن التنفيذ وتوقيع العقد هي: 14 - 28 يوماً من تاريخ صدور بلاغ الإحالة الخطي</p>   | 1.42 & 1.41 |



### القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل

يستكمل هذا القسم التعليمات للمناقصين، ويحتوي على المعايير التي تستخدمها الجهة المشترية لتقييم العطاءات وتحديد ما إذا كانت المؤهلات المطلوبة متوفرة لدى المناقص الفائز، ولن تستخدم أية عوامل أو طرق أو معايير أخرى لهذا الغرض.

[على الجهة المشترية أن تحدد المعايير التي تراها مناسبة لتقييم عملية الشراء، وعليها أن تدخل الصيغة التي تراها مناسبة باستخدام النماذج المدرجة أدناه، أو أن تستخدم صيغة أخرى مقبولة، ويلغى النص المكتوب بالأحرف المائلة].

### المحتويات

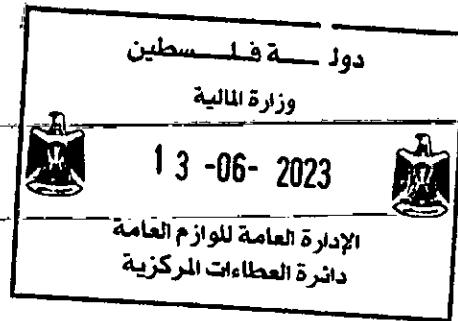
1. هامش الأفضلية المحلية.

2. معايير التقييم

3. متطلبات التأهيل اللاحق

• آلية تقييم المناقصة

تتم الإحالة وفق الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً للمواصفات والشروط الخاصة بالمناقصة.





## 1. هامش الأفضلية المحلية (الفقرة 33 من التعليمات للمناقصين)

لأغراض مقارنة العطاءات، سيتم إعطاء هامش أفضلية للوالم المصنعة في فلسطين ما لم ينص على خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة. [أدخل تفاصيل والية تطبيق هامش الأفضلية].

## 2. التقييم (الفقرة 34 من التعليمات للمناقصين)

## 1.2 معايير التقييم (الفقرة 6.34 من التعليمات للمناقصين)

يمكن للجهة المشترية عند تقييمها للعطاءات أن تأخذ بعين الاعتبار بالإضافة إلى سعر العطاء المقدم وفقاً للفقرة 8.14 من التعليمات للمناقصين، واحداً أو أكثر من العوامل التالية المحددة في الفقرة 2.34 من هذه التعليمات وفي جدول بيانات المناقصة الذي يشير إلى هذه الفقرة، مستخدمةً المعايير والأساليب التالية.

## أ. جدول التسليم:

يجب أن تسلم اللوالم الموجودة في قائمة اللوالم خلال المدة الزمنية (بعد "أقرب موعد للتسليم" وقبل "آخر موعد للتسليم") المحددة في القسم السابع - جدول المتطلبات، ولن تعطى أفضلية للوالم المسلمة قبل "أقرب موعد للتسليم"، وستعامل العطاءات التي ستملم اللوالم بعد "آخر موعد للتسليم" على أنها غير مستجيبة، وضمن هذه المدة المحددة ولغايات التقييم فقط، سيتم إجراء تعديل على أسعار العطاءات التي تعرض تسليم اللوالم بعد "أقرب موعد للتسليم"، وذلك باستخدام المعامل المحدد في الفقرة 6.34 (أ) في جدول بيانات المناقصة.

ب. تكلفة استبدال المكونات الرئيسية، وقطع الغيار الإلزامية، والخدمات المتعلقة باللوالم [أدخل/أحد الخياراتين التاليين] غير مطلوب

1. يتم إضافة تكلفة المواد الاحتياطية الإلزامية والأجزاء القابلة للاستبدال وخدمات ما بعد البيع إلى سعر العطاء لأغراض المقارنة بين العطاءات فقط، ويتم احتساب التكلفة بموجب القوائم المقدمة من المناقص والمعدة وفق توصية الجهة المصنعة للوالم لأغراض الصيانة ولفترة العمر التشغيلي للوالم المحددة في الفقرة (4.16) من جدول بيانات المناقصة.

2. تقوم الجهة المشترية بإعداد قائمة بالاحتياجات من الأجزاء السريعة الاستهلاك والعالية التكلفة وقطع الغيار الإلزامية والكميات التخمينية خلال فترة العمر التشغيلي للوالم المحددة في الفقرة (4.16) من جدول بيانات المناقصة، ويقوم المناقصون بتسعير بنود القائمة وتقديمها ضمن عطاءاتهم ثم يتم إضافة التكلفة الإجمالية لبنود القائمة إلى سعر العطاء لأغراض المقارنة بين العطاءات فقط.

ت. توفير خدمات ما بعد البيع وقطع الغيار في فلسطين للمعدات المقدمة في العطاء:

إذا نصت الفقرة 6.34 (ت) من جدول بيانات المناقصة على قيام المناقص بعرض تكلفة لتوفير خدمات ما بعد البيع من صيانة وقطع الغيار في فلسطين، يتم إضافة تكلفة توفير هذه الخدمات إلى سعر العطاء لأغراض المقارنة بين العطاءات فقط.

ث. التكلفة المتوقعة لتشغيل وصيانة المعدات:

بناءً على تكلفة التشغيل والصيانة المتوقعة للمعدات، يتم إضافة هامش تعديل إلى سعر العطاء لأغراض المقارنة بين العطاءات فقط، إذا نصت على ذلك الفقرة 6.34 (ث) من جدول بيانات المناقصة، ويتم تحديد هامش التعديل هذا بموجب المنهجية المشار إليها في تلك الفقرة. دولة فلسطين

وزارة المالية

13-06-2023

الإدارة العامة للوالم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

ج. أداء وإنتاجية المعدات:

يتم إضافة هامش تعديل في التكلفة، محسوب على أساس أداء وكفاءة المعدات المقترحة من المناقص في عطائه بالمقارنة مع كفاءة وأداء المعدات المنصوص عليها في وثائق المناقصة، إذا نصت الفقرة 6.34 (ج) من جدول بيانات المناقصة على ذلك ووفق المنهجية المحددة بالفقرة ذاتها.

ح. أية معايير إضافية أخرى:

في حالة الحاجة إلى إضافة معايير أخرى للمفاضلة والمقارنة بين العطاءات تتم الإشارة إليها في الفقرة 6.34 (ح) من جدول بيانات المناقصة.

## 2.2 العقود المتعددة (الفقرة 4.34 من التعليمات للمناقصين)

يحق للجهة المشترية أن تقوم بإحالة أكثر من عقد على المناقص الذي يتقدم بالعطاءات المقيمة الأقل تكلفة لمجموعة من الرزم والذي يستوفي جميع المعايير المطلوبة في مرحلة التأهيل اللاحق كما هو مبين في هذا القسم الثالث والفقرة 1.36 من التعليمات للمناقصين - تأهيل المناقصين).

وفي هذه الحالة، على الجهة المشترية أن:

أ. تقيم فقط الرزم التي تتضمن أسعاراً لما لا يقل عن النسبة المحددة في الفقرة 6.14 من التعليمات للمناقصين من البنود لكل رزمة، وما لا يقل عن النسبة المحددة في نفس الفقرة 6.14 من الكميات المطلوبة لكل بند.

ب. تأخذ بعين الاعتبار:

1. العطاءات المقيمة الأقل تكلفة لكل رزمة.
2. التخفيض (الخصم) في السعر لكل رزمة، ومنهجية تطبيقه كما عرضها المناقص في عطائه.

## 3. التأهيل (الفقرة 36 من التعليمات للمناقصين)

### 1.3 متطلبات التأهيل (الفقرة 1.36 من التعليمات للمناقصين)

بعد تحديد العطاء المقيم الأقل تكلفة وفقاً للفقرة 2.34 من التعليمات للمناقصين، تقوم الجهة المشترية بإجراءات التأهيل اللاحق للمناقص وفقاً للفقرة 36 من التعليمات للمناقصين باستخدام المتطلبات المحددة فقط، ولن تستخدم أية متطلبات غير مشمولة في النص أعلاه في تقييم مؤهلات المناقص.

أ. القدرة المالية؛

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي تثبت قدرته على الوفاء بالمتطلبات المالية التالية: /*أرجح المتطلبات*؛

ب. الخبرة والقدرة الفنية؛

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي توضح أن لديه القدرة على تحقيق متطلبات الخبرة التالية: /*أرجح المتطلبات*؛

ت. على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات والكتالوجات التي توضح أن اللوازم التي يعرضها تفي بمتطلبات الاستخدام التالية: /*أرجح المتطلبات*؛

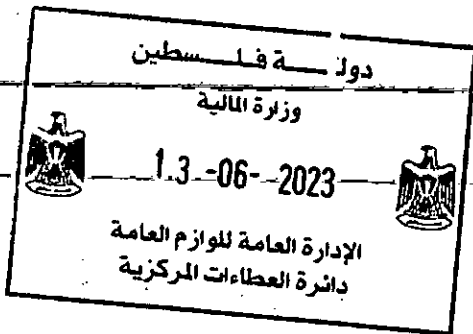
ث.



## القسم الرابع: نماذج العطاء

## جدول النماذج

- النموذج 1: نموذج معلومات المناقص ..... 31
- النموذج 2: نموذج معلومات الشركاء في ائتلاف الشراكة ..... 32
- النموذج 3: نموذج خطاب العطاء ..... 33
- النموذج 4: نماذج جدول الأسعار ..... 35
- النموذج 5: جدول الأسعار والتنفيذ - الخدمات المتعلقة باللوازم ..... Error! Bookmark not defined.
- النموذج 6: تفويض المصنع ..... 39
- النموذج 7: نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية) ..... 40
- النموذج 8: إقرار ضمان العطاء ..... 41



## النموذج 1: نموذج معلومات المناقص

[على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقاً للتعليمات الموضحة أدناه، ولا يسمح بأي تعديل على هذا النموذج، ولا يقبل أي استبدال]

التاريخ: [أدخل تاريخ تسليم العطاء (اليوم/ الشهر/ السنة)]

رقم المناقصة: LC -GSD/ MOF /2023/109

صفحة \_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_

|   |
|---|
| 1. الاسم القانوني للمناقص: [أدخل اسم المناقص].  |
| 2. في حالة كان المناقص ائتلاف شراكة، يجب إدراج الاسم القانوني لكل شريك: [أدخل الاسم القانوني لكل شريك في الائتلاف].   |
| 3. الدولة المسجل فيها المناقص: [أدخل اسم الدولة].   |
| 4. سنة تسجيل المناقص: [أدخل سنة التسجيل].   |
| 5. العنوان الرسمي للمناقص في الدولة المسجل فيها: [أدخل العنوان].  |
| 6. معلومات عن الممثل المفوض للمناقص:<br>الاسم: [أدخل اسم الممثل المفوض].<br>العنوان: [أدخل عنوان الممثل المفوض].<br>الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس الممثل المفوض].<br>البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض].   |
| 7. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: [ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة].<br><input type="checkbox"/> وثائق وشهادات تسجيل أو إنشاء الشركة المسماة في الخانة الأولى، وفق الفقرة الفرعية 3.4 من التعليمات للمناقصين.<br><input type="checkbox"/> وثائق تثبت استقلالية الشركة/ المؤسسة قانونياً ومالياً وخضوعها للقانون التجاري، وفقاً للفقرة 5.4 من التعليمات للمناقصين، في حالة كانت الشركة/ المؤسسة مملوكة من قبل حكومة فلسطين.<br><input type="checkbox"/> شهادة براءة ذمة من الضرائب.<br><input type="checkbox"/> رخصة مهنة سارية المفعول.<br><input type="checkbox"/> شهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة.<br><input type="checkbox"/> شهادة العضوية في غرفة التجارة.<br><input type="checkbox"/> وثيقة إذن استيراد (إذا كان مطلوباً).<br><input type="checkbox"/> وثائق أخرى. |

دولة فلسطين  
وزارة المالية



13-06-2023



الإدارة العامة للوزام العامة  
داشرة العطاءات المركزية

## النموذج 2: نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلاف شراكة

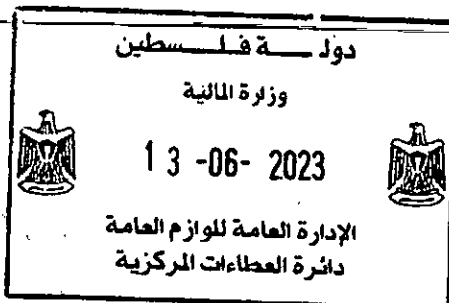
[على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقاً للتعليمات الموضحة أدناه]

التاريخ: [أدخل تاريخ تسليم العطاء (اليوم/ الشهر/ السنة)].

رقم المناقصة: LC -GSD/ MOF /2023/109

صفحة \_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_

|   |
|---|
| 1. الاسم القانوني للمناقص: [أدخل اسم المناقص].  |
| 2. الاسم القانوني للشركاء في الائتلاف: [أدخل الاسم القانوني لكل شريك في الائتلاف].  |
| 3. الدولة/الدول المسجل فيها شريك الائتلاف: [أدخل اسم الدولة لكل شريك في الائتلاف].  |
| 4. تاريخ تأسيس أعضاء الائتلاف: [أدخل التاريخ لكل شريك في الائتلاف].   |
| 5. العنوان الرسمي لأعضاء الائتلاف في الدولة/الدول المسجلين فيها: [أدخل العنوان لكل شريك في الائتلاف].   |
| 6. معلومات عن الممثل المفوض للائتلاف:<br>الاسم: [أدخل اسم الممثل المفوض للائتلاف].<br>العنوان: [أدخل عنوان الممثل المفوض للائتلاف].<br>الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس الممثل المفوض للائتلاف].<br>البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض للائتلاف].  |
| 7. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: [ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة]<br><input type="checkbox"/> وثائق وشهادات تسجيل لكل شريك مسمى في الخانة الثانية، وفق الفقرة 3.4 من التعليمات للمناقصين.<br><input type="checkbox"/> اتفاقية الائتلاف الرسمية، أو اتفاقية بنية الائتلاف لغايات المشاركة في المناقصة مصدقة من كاتب العدل.<br><input type="checkbox"/> وثائق تثبت استقلالية الشركة/ المؤسسة قانونياً ومالياً والتزامها بالقانون التجاري، وفق الفقرة 5.4 من التعليمات للمناقصين، في حالة كانت الشركة/ المؤسسة أحد أعضاء الائتلاف مملوكة للحكومة.<br><input type="checkbox"/> الهيكل التنظيمي وأسماء أعضاء مجلس الإدارة وتفاصيل الملكية. |



## النموذج 3: نموذج خطاب العطاء

[على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقاً للتعليمات الموضحة أدناه، ولا يسمح بأي تعديل على هذا النموذج، ولا يقبل أي استبدال]

التاريخ: [أدخل تاريخ تسليم العطاء (اليوم/ الشهر/ السنة)].

رقم المناقصة: **LC -GSD/ MOF /2023/109**

رقم العطاء البديل: [أدخل الرقم إذا كان هذا عطاءً بديلاً للعطاء الأصلي].

إلى: [اللجنة الوطنية للمخيمات الصيفية].

نحن الموقعون أدناه نقر بأننا:

- قمنا بدراسة وثائق المناقصة، بما في ذلك الملاحق الصادرة وفقاً للفقرة (8) من التعليمات للمناقصين [أدخل رقم وتاريخ إصدار كل ملحوق]؛ وليس لدينا أية تحفظات عليها.
- نحن نفي بمتطلبات الأهلية وليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين؛
- لم يسبق وأن تم إيقافنا أو الإعلان بأننا غير مؤهلين تنفيذاً لإقرار ضمان العطاء لأية مناقصة في فلسطين وفقاً للفقرة (6.4) من التعليمات للمناقصين؛
- نحن نعرض تزويد اللوازم التالية بما يتوافق مع وثائق المناقصة وجدول التسليم المحدد في قائمة المتطلبات [شراء وتوريد قرطاسية ولوازم للمخيمات الصيفية]؛
- المبلغ الإجمالي لعطائنا، باستثناء الخصومات المقدمة أدناه هو:

1. في حال توريد اللوازم رزمة واحدة نُقم بإدخال المبلغ الإجمالي للعطاء بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعملة المختلفة؛
2. في حال توريد اللوازم رزم متعددة، فإن القيمة الإجمالية لكل رزمة من اللوازم، نُقم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل رزمة بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعملة المختلفة؛
3. في حال توريد رزم متعددة من اللوازم، فإن المبلغ الإجمالي لتنفيذ كافة الرزم نُقم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة الرزم بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعملة المختلفة؛

ح. الخصومات المعروضة ومنهجية تطبيقها هي:

1. الخصومات: إذا تم قبول عطائنا منطبق الخصومات التالية. [حدد بالتفصيل كل خصم مقدم وعلى أي بند سيطبق بالتحديد من البنود الواردة في جدول المتطلبات]؛
2. منهجية تطبيق الخصومات: تطبق الخصومات باستخدام المنهجية التالية: [حدد بالتفصيل المنهجية التي ستستخدم في تطبيق الخصومات]؛

خ. تستمر صلاحية عطائنا طوال الفترة المحددة في الفقرة 1.18 من التعليمات للمناقصين، من الموعد النهائي لتسليم العطاءات المحدد وفق الفقرة 1.22 من التعليمات للمناقصين، ولنلتزم به طوال فترة صلاحية العطاء؛

د. إذا تمت إحالة العقد علينا سنقوم بإحضار كفالة حسن التنفيذ وفقاً للفقرة 1.41 من التعليمات للمناقصين، والفقرة 16 من الشروط العامة للعقد وحتى الانتهاء من تنفيذ العقد؛

دولة فلسطين

وزارة المالية



1-3-06-2023



الإدارة العامة للوائح العامة  
دائرة العطاءات المركزية

في حالة التقدم بسعر لأكثر من رزمة، اذكر السعر بالأرقام والكلمات لكل رزمة على حدة

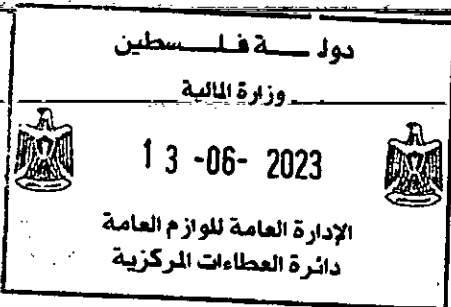
- د. ليس لدينا أي تضارب مصالح وفق الفقرة 2.4 من التعليمات للمناقصين؛
- ر. لم يسبق وأن اعتبرت شركتنا أو أي من فروعها أو الشركات التابعة لها بما في ذلك المتعاقدين من الباطن أو الموردين لأي جزء من هذا العقد، فاقد الأهلية من قبل حكومة دولة فلسطين، بمقتضى القانون الفلسطيني والأحكام الرسمية وفقاً للفقرة 4.4 من التعليمات للمناقصين؛
- ز. إننا ندرك أن خطاب الإحالة (كتاب القبول) الخطي الموجه من قبل الجهة المشتريّة تشكل عقداً ملزماً بيننا حتى تحضير وتنفيذ العقد الرسمي؛
- س. إننا ندرك بأنكم لستم ملزمين بقبول العطاء الأقل سعراً أو أي عطاء آخر تستلمونه.

..... التوقيع:

..... الاسم:



..... الوظيفة:

..... التاريخ:



### النموذج 4: نماذج جدول الأسعار

[على المناقص تعبئة نموذج جدول الأسعار وفق التعليمات الموضحة أدناه، قائمة البنود في العمود الأول من جدول الأسعار يجب أن تتطابق مع قائمة اللوازم المحددة من قبل الجهة المشتريّة في جدول المتطلبات].

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| دولة فلسطين   |             |   |
| وزارة المالية   |             |   |
|  | 1.3-06-2023 |  |
| الإدارة العامة للوازم العامة<br>دائرة العطاءات المركزية                             |             |   |



## جدول أسعار اللوازم المصنعة في فلسطين

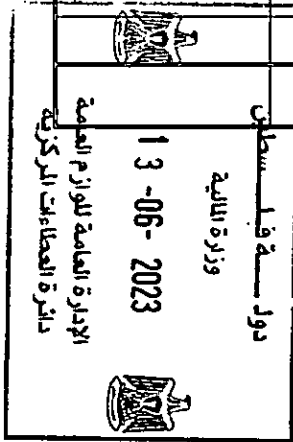
| التاريخ: _____                       |                   |  |                   |                                       |                      |                      |                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|--|-------------------|---------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------|
| رقم المناقصة: LC -GSD/ MOF /2023/109 |                   |  |                   |                                       |                      |                      |                      |                   |
| رقم الصفحة _____ من _____            |                   |  |                   |                                       |                      |                      |                      |                   |
| 9                                    | 8                 | 7  | 6                 | 5                                     | 4                    | 3                    | 2                    | 1                 |
| السعر الإجمالي لكل بند * 5=9 (8+7+6) | الضرائب والرسوم   | ثمن النقل الداخلي والتأمين الى الوجهة النهائية | وحدة السعر EXW    | الكميات                               | الوحدة               | تاريخ التسليم        | وصف اللوازم          | رقم البند         |
| [ادخل السعر الإجمالي لكل بند]        | [ادخل سعر الوحدة] | [ادخل سعر الوحدة]                              | [ادخل سعر الوحدة] | [ادخل اعداد الوحدات التي يجب أن تورد] | [ادخل اسماء الوحدات] | [ادخل تاريخ التسليم] | [ادخل اسماء اللوازم] | [ادخل رقم كل بند] |
|                                      |                   |  |                   |                                       |                      |                      |                      |                   |
|                                      |                   |  |                   |                                       |                      |                      |                      |                   |
|                                      |                   |  |                   |                                       |                      |                      |                      |                   |
|                                      |                   |  |                   |                                       |                      |                      |                      |                   |

السعر الإجمالي للوازم:

توقيع المناقص: [توقيع الشخص الذي يوقع على العطاء]

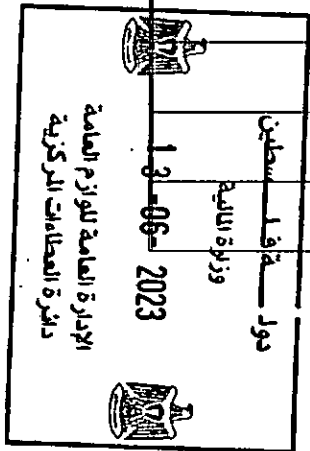
اسم المناقص: [ادخل اسم المناقص كاملاً]

التاريخ: [ادخل التاريخ]



## جدول أسعار اللوازم المصنعة خارج فلسطين

| التاريخ: _____<br>رقم المناقصة: <u>LC -GSD/ MOF /2023/109</u><br>رقم الصفحة _____ من _____ |                 |  |                             |         |         |               |            |                           |           |
|--|-----------------|--|-----------------------------|---------|---------|---------------|------------|---------------------------|-----------|
| 9  | 8               | 7  | 6                           | 5       |         | 4             | 3          | 2                         | 1         |
| السعر الإجمالي لكل بند<br>(8+7+6)*5=9  | الضرائب والرسوم | ثمن النقل الداخلي والتأمين الى الوجهة النهائية | وحدة السعر /ادخل D وCIP /DP | الكميات | الوحدات | تاريخ التسليم | بلد المنشأ | وصف اللوازم               | رقم البند |
|  |                 |  |                             | 5000    |         |               |            | بدلة تدريب                | .1        |
|  |                 |  |                             | 4200    |         |               |            | بدلة عمل افراد شرطة       | .2        |
|  |                 |  |                             | 14000   |         |               |            | بدلة مكتبية شرطة ( قميص ) | .3        |
|  |                 |  |                             | 1500    |         |               |            | بدلة مراسم نسائي          | .4        |
|  |                 |  |                             | 2500    |         |               |            | نطاق كتان                 | .5        |
|  |                 |  |                             | 1000    |         |               |            | بريه خمري                 | .6        |
|  |                 |  |                             | 1000    |         |               |            | فرشات ضد الحريق           | .7        |
|  |                 |  |                             | 2000    |         |               |            | حرامات                    | .8        |

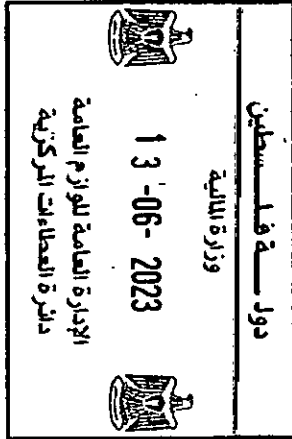


|  |  |  |  |      |  |  |                  |     |
|--|--|--|--|------|--|--|------------------|-----|
|  |  |  |  | 1000 |  |  | حرام ضد الحريق   | 9.  |
|  |  |  |  | 1000 |  |  | بدلة عمل مرافقين | 10. |
| السعر الإجمالي للوازم بالشيكول شامل ضريبة القيمة المضافة |  |  |  |      |  |  |                  |     |

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملاً]

توقيع المناقص: [توقيع الشخص الذي يوقع على العطاء]

التاريخ: [أدخل التاريخ]



### النموذج 6: تفويض المصنع

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم ورقم المناقصة: LC -GSD/ MOF /2023/109.

إلى: [أدخل اسم الجهة المشتريه].

نحن [أدخل اسم الشركة المصنعة] المصنع الرسمي [اسم و / أو وصف اللوازم] والتي توجد مصانعها في [عنوان المصنع]، نفوض [اسم وعنوان المناقص] بتقديم عطاء لتوريد اللوازم المذكورة أعلاه والمصنعة من قبلنا، والتفاوض لاحقاً وتوقيع العقد معكم.

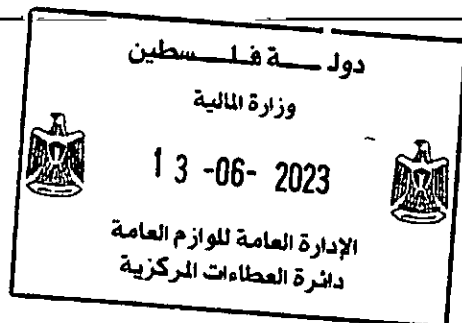
ونحن هنا نتعهد بالضمان الكامل للوازم المعروضة من قبل المناقص المذكور أعلاه وفقاً للفقرة 25 من الشروط العامة للعقد.

التوقيع: \_\_\_\_\_

الاسم: \_\_\_\_\_

الوظيفة: \_\_\_\_\_

ملاحظة: هذا النموذج لتفويض المناقص، ويجب أن يكون على ورق يحمل ترويسة المصنع، ويجب أن يوقع من قبل شخص مفوض وبحوزته تفويض رسمي يلزم المصنع، ويجب أن يرفق في العطاء.



## النموذج 7: نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية)

[يعين البنك نموذج الكفالة البنكية هذه بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس.]

المستفيد: [أدخل اسم وعنوان الجهة المشترية].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة]

كفالة دخول مناقصة رقم: [أدخل الرقم].

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصتر للكفالة]

حيث انه تم إبلاغنا بأن [أدخل اسم المناقص] (فيما يلي يسمى " المناقص ") سوف يسلمكم عطاءه بتاريخ [أدخل التاريخ] (فيما يلي يسمى "العطاء") لتنفيذ [أدخل اسم ورقم المناقصة].  
وحيث انه وفقا لشروطكم بأن العطاءات يجب أن تعزز بكفالة دخول المناقصة.

بطلب من المناقص، نحن [أدخل اسم البنك] ملتزمون التزاما لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز مجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات] ( ادخل العملة) فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المناقص قد أخل بأي من التزاماته بموجب شروط المناقصة لأن المناقص:

- i. قد سحب أو عدل عطاءه خلال فترة صلاحية العطاء المحددة من قبل المناقص في خطاب العطاء.
- ii. قد فشل أو رفض، مع تبليغه بقبول عطائه من قبل الجهة المشترية خلال فترة صلاحية العطاء - كما هو مبين في خطاب العطاء أو حسب تمديد الفترة في أي وقت قبل نهاية صلاحية العطاء- في:
  - i. توقيع العقد، إن كان مطلوبا، أو
  - ii. تقديم كفالة حسن التنفيذ وفق التعليمات للمناقصين.

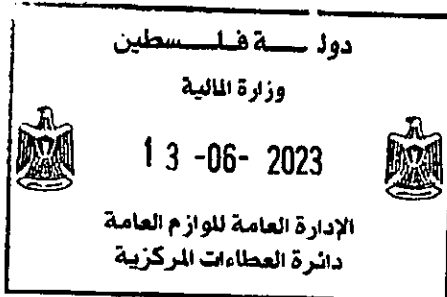
- تنتهي صلاحية هذه الكفالة:

- (أ) فور تقديم المناقص لكفالة حسن التنفيذ وتوقيعه العقد، إذا كان المناقص هو الذي أحيل عليه العقد، أو
- (ب) فور حدوث أول الأمرين:

- (1) تسلمنا لنسخة من تبليغكم للمناقص بأن العقد لم يحل عليه، أو
- (2) بعد ثمانية وعشرين يوما من انتهاء صلاحية عطاء المناقص.

- إن أي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن يستلم من قبلنا في المكتب في ذلك التاريخ أو قبله.

تخضع هذه الكفالة الى القوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة في فلسطين.



[توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المفوض (المفوضين)]

## النموذج 8: إقرار ضمان العطاء

[يعين المناقص هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

التاريخ: [أدخل التاريخ]

اسم ورقم المناقصة: [LC - GSD/ MOF /2023/109]

رقم العطاء البديل: [أدخل الرقم إذا كان هذا عطاء بديلاً]

إلى: [أدخل الاسم الكامل للجهة المشترية]

نحن الموقعون أدناه، نعلن بأننا:

- نعلم بأن العطاء يجب أن يكون معززاً بإقرار ضمان عطاء، حسب شروطكم.
- نقبل بأن أهليتنا لتقديم العطاءات في أية مناقصة تطرحها أية جهة مشترية ستعلق تلقائياً لمدة [أدخل المدة] بدءاً من [أدخل تاريخ البدء]، إذا ما قمنا بالإخلال بالتزاماتنا تجاه شروط المناقصة، بسبب أننا:
  - أ) سحبنا العطاء خلال فترة صلاحية العطاء المحددة من قبلنا وفقاً لجدول بيانات المناقصة؛ أو
  - ب) رفضنا قيام الجهة المشترية بتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عطاءنا؛ أو
  - ت) بعد إبلاغنا بقبول العطاء من قبل الجهة المشترية خلال فترة صلاحية العطاء،
    - أ. فشلنا في أو رفضنا توقيع العقد، أو
    - ب. فشلنا في أو رفضنا أن نوفر كفالة حسن التنفيذ وفق التعليمات للمناقصين.
- نعلم أن إقرار ضمان العطاء هذا ستنتهي صلاحيته إذا لم تكن المناقص الفائزة، فور حدوث أحد الأمرين:
  - a. تسلمنا لنسخة من تبليغكم لنا باسم المناقص الفائزة، أو
  - b. بعد 28 يوماً من انتهاء صلاحية العطاء المقدم من قبلنا.

التوقيع: [أدخل التوقيع].

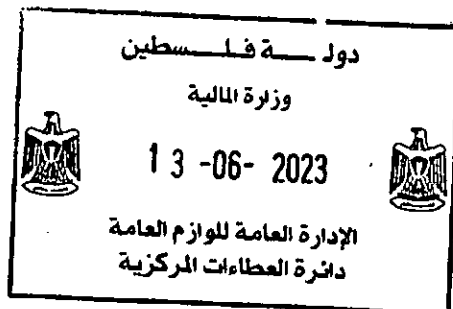
الاسم: [أدخل الاسم الكامل للشخص المفوض بالتوقيع على إقرار ضمان العطاء]

الوظيفة: [أدخل الصفة القانونية للشخص المفوض بالتوقيع على إقرار ضمان العطاء]

مفوض لتوقيع العطاء لصالح والنيابة عن [أدخل الاسم الكامل للمناقص]

بتاريخ: [أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]

[ملاحظة: إذا كان المناقص انتلاقاً، فإن إقرار ضمان العطاء يجب أن يكون باسم الانتلاف الذي يقدم العطاء، وإذا لم يكن الانتلاف مسجلاً قانونياً في وقت تقديم العطاء، يكون إقرار ضمان العطاء مسجلاً بأسماء كافة الشركاء كما تم تسميتهم في اتفاقية الانتلاف].



## القسم الخامس – الدول ذات الأهلية

لتوفير اللوازم، وتنفيذ الأشغال والخدمات في إطار المشتريات العامة

1. لمعلومات المناقصين ووفقاً للفقرات 4.7، و5.1، من التعليمات للمناقصين، يتم في الوقت الحاضر استبعاد الشركات، واللوازم، والخدمات من الدول التالية من المشاركة في هذه المناقصة:

[قم بإدراج قائمة الدول وفق قرارات الحكومة ذات الصلة لتطبيق التقييد أو أذكر "لا شيء"]

دولة فلسطين

وزارة المالية



13-06-2023



الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## القسم السادس. سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

[لا يجوز تعديل هذا القسم]

1.6 تقتضي سياسة دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال أن تلتزم الجهات المشتريّة، والمناقصون، والموردون، والمقاولون، ووكلائهم (سواء تم الإفصاح عنهم أم لم يتم)، والمقاولون من الباطن، والمستشارون من الباطن، ومزودو الخدمات، وأي أفراد يتبعونهم بأعلى معايير الأخلاق والسلوكيات أثناء تنفيذ المشتريات والعقود الثمولة من المال العام والمدارة من قبل الحكومة،<sup>2</sup> ووفق هذه السياسة:

أ. تعرف الممارسات المبيّنة أدناه على النحو التالي:

- 1- "ممارسة الفساد": أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - لأي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛<sup>3</sup>
- 2- "ممارسة الاحتيال": أي فعل أو امتناع عن القيام به، بما في ذلك، التحريف الذي من شأنه التضليل، أو أي محاولة لتضليل طرف، للحصول على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو لتجنب أي التزام؛<sup>4</sup>
- 3- "ممارسة التواطؤ": القيام بترتيب شيء ما بين طرفين أو أكثر بهدف تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير و/أو تشجيع القيام بتصرفات غير لائقة إزاء طرف آخر؛<sup>5</sup>
- 4- "ممارسة الإكراه/ الإكراه": إضعاف أو إلحاق الضرر، أو التهديد بإفساد أو إلحاق الضرر - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير و/أو تشجيع القيام بأعمال غير لائقة إزاء طرف ما؛<sup>6</sup>
- 5- "ممارسة العرقلة":

1. الإلتفاف المُتعمّد، وتزوير، وتغيير، أو إخفاء أدلة التحقيق، أو الإدلاء بأقوال كاذبة للمحققين وذلك بهدف العرقلة المادية للتحقيق في ادعاء الحكومة حول وقوع حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ؛ أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

2. القيام بأعمال تهدف إلى العرقلة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة 1.6 (ث) أدناه.

ب. سيتم رفض/ استثناء أي عطاء إذا تبين أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه من الباطن، والمقاولين من الباطن، ومزودى الخدمات، والموردين، و/أو موظفيهم، قد قام بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بالانخراط في الفساد أو الاحتيال، أو التواطؤ أو الإكراه، أو ممارسات العرقلة في التنافس حول المناقصة موضع النقاش؛

تفي هذا السياق، أي عمل من شأنه التأثير على عملية الشراء، أو تنفيذ العقد مقابل الحصول على ميزة غير ممتحنة بعد صلا غير لائق.

3 لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "طرف آخر" يشير إلى موظف قطاع عام يتصرف في مجال يتعلق بعملية الشراء أو تنفيذ العقد. وفي هذا السياق، فإن مصطلح "موظف قطاع عام" يشمل الموظفين الحكوميين، وموظفي المنظمات الأخرى، ممن يتخذون أو يقومون بمراجعة قرارات الشراء.

4 لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "الطرف" يشير إلى موظف قطاع عام؛ كما أن مصطلح "المنفعة" و "الالتزام" هما متصلان بعملية الشراء، أو تنفيذ العقد؛ وأن "عمل أو الامتناع عن القيام بهذا عمل" يهدف إلى التأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

5 لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "الأطراف" يشير إلى المشاركين في عملية الشراء، (موظفي القطاع العام)، ممن يحاولون إيهام أنفسهم، أو من خلال شخص، أو كيان آخر غير مشارك في عملية الشراء أو الاختيار، تزيف (تقليد) جانب المناقصة، أو تحديد أسعار العطاءات عند مستويات مُصطنعة وغير تنافسية، أو من هم مطلعون على قيمة العطاءات المقدمة من كل منهم أو غير ذلك من الظروف والظروف.

6 لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "الطرف" يشير إلى أحد المشاركين في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.



13-06-2023



الإدارة العامة للوزام العامة  
دايرة العطاءات المركزية



- ت. سيتم معاقبة الشركة، أو الشخص المعني، في أي وقت كان، وذلك عملاً بإجراءات العقوبات المعمول بها من جانب الحكومة، بما في ذلك الإعلان العام أن مثل تلك الشركة أو الشخص هم غير ذوي أهلية، إمّا إلى أجل غير مسمى، أو لفترة مُعيّنة من الزمن، للحصول على أي عقد مُموّل من المال العام.
- ث. يجب على المناقصين والموردين والمقاولين والمستشارين، والمقاولين من الباطن التابعين لهم ووكلائهم وموظفيهم ومستشاريهم ومزوديهم بالخدمات ومورديهم، السماح للجهة المشترية أو الحكومة أو الحكومة أو ديوان الرقابة المالية والإدارية بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والوثائق الأخرى المتعلقة بتقديم العطاءات، وتدقيق هذه الحسابات والسجلات من قِبَل مدققي حسابات يتم تعيينهم من قِبَل الحكومة.

دولة فلسطين

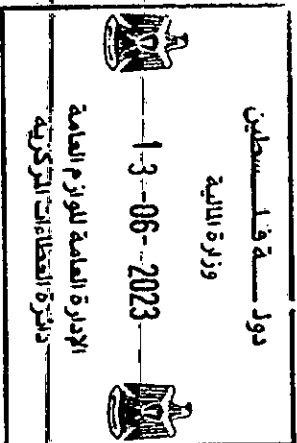
وزارة المالية



13-06-2023

الإدارة العامة للوزم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## الجزء الثاني: متطلبات التوريد



## القسم السابع: جدول المتطلبات

## المحتويات

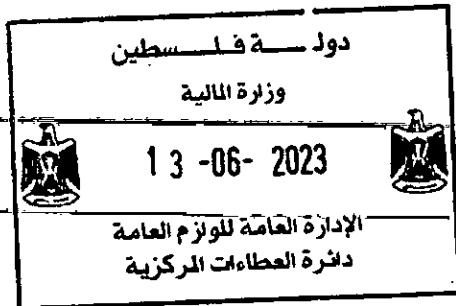
|          |  |
|----------|--|
| 47 ..... | ملاحظات حول إعداد جدول المتطلبات .....               |
| 48 ..... | قائمة اللوائح و جدول التسليم .....                   |
| 50 ..... | قائمة الخدمات المتعلقة باللوائح و جدول التنفيذ ..... |
| 51 ..... | المواصفات الفنية .....                               |
| 87 ..... | المخططات .....                                       |
| 88 ..... | الفحوصات والتفتيش .....                              |

### ملاحظات حول إعداد جدول المتطلبات

تقوم الجهة المشترية بتضمين جدول المتطلبات في وثائق المناقصة، ويجب أن تغطي كحد أدنى وصفاً للوازم والخدمات المتعلقة بها والتي سيتم تزويدها بالإضافة إلى جدول التسليم.

إن هدف جدول المتطلبات هو توفير معلومات كافية تمكن المناقصين من إعداد عطاءاتهم بشكل دقيق وفعال، وخاصة جدول الأسعار، الذي يوجد له نموذج خاص في القسم الرابع.

بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون جدول المتطلبات بالإضافة إلى جدول الأسعار هما الأساس في حالة تغيير الكميات عند إحالة المناقصة وفقاً للفقرة 1.39 من التعليمات للمناقصين.

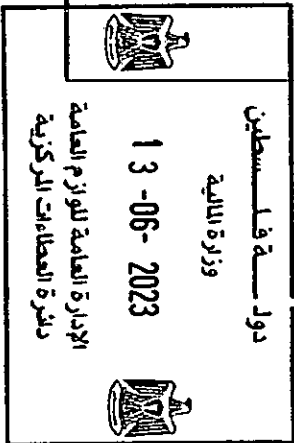


## قائمة اللوازم وجدول التسليم

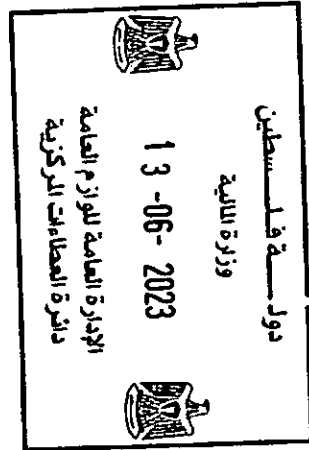
يعين المناقص العمود (د)

| رقم البند | وصف اللوازم             | الكمية | الوحدة | مكان التسليم النهائي       | تاريخ التسليم                 |                               | موعد التسليم المقترح من قبل المناقص |
|-----------|-------------------------|--------|--------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
|           |                         |        |        |                            | أول موعد للتسليم <sup>7</sup> | آخر موعد للتسليم <sup>8</sup> |                                     |
| 1         | بدلة تدريب              | 5000   | بدلة   | رام الله او حسب طلب الهيئة | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية     | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية    |                                     |
| 2         | بدلة عمل أفراد الشرطة   | 4200   | بدلة   | رام الله او حسب طلب الهيئة | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية     | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية    |                                     |
| 3         | بدلة مكتبية شرطة (قميص) | 14000  | قميص   | رام الله او حسب طلب الهيئة | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية     | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية    |                                     |
| 4         | بدلة مراسم نسائي        | 1500   | بدلة   | رام الله او حسب طلب الهيئة | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية     | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية    |                                     |
| 5         | نطاق كتان               | 2500   | نطاق   | رام الله او حسب طلب الهيئة | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية     | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية    |                                     |

<sup>7</sup> ادخل أول تاريخ تكون فيه الجهة المشتري جاهزة لتسلم اللوازم دون أن يؤدي ذلك إلى تكلفة تخزين إضافية يمكن تفاديها  
<sup>8</sup> ادخل آخر تاريخ يكون التسليم بعده له تأثير سلبي على الجهة المشتري



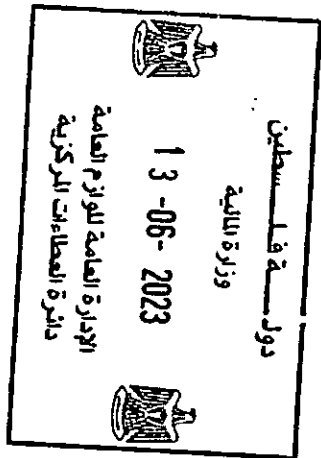
|  |                            |                           |                            |      |      |                  |    |
|--|----------------------------|---------------------------|----------------------------|------|------|------------------|----|
|  | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية | رام الله او حسب طلب الهيئة | بريه | 1000 | بريه خمري        | 6  |
|  | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية | رام الله او حسب طلب الهيئة | فرشة | 1000 | فرشات ضد الحريق  | 7  |
|  | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية | رام الله او حسب طلب الهيئة | حرام | 2000 | حرامات           | 8  |
|  | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية | رام الله او حسب طلب الهيئة | حرام | 1000 | حرام ضد الحريق   | 9  |
|  | 180 يوم من تاريخ الاتفاقية | 30 يوم من تاريخ الاتفاقية | رام الله او حسب طلب الهيئة | بدلة | 1000 | بدلة عمل مرافقين | 10 |



## قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التنفيذ

[على الجهة المشتريّة أن تعبئ هذا الجدول، يجب أن تكون تواريخ التنفيذ المطلوبة واقعية ومتوافقة مع تواريخ تسليم اللوازم]

| رقم الخدمة        | وصف الخدمة                  | الكمية <sup>9</sup>                | الوحدة                 | المكان الذي ستقدم به الخدمات | تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تنفيذ الخدمات |
|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------|------------------------------|--|
| [أدخل رقم الخدمة] | [أدخل وصف الخدمات المتعلقة] | [أدخل كميات البنود المراد توريدها] | [أدخل الوحدات لكل بند] | [أدخل اسم المكان]            | [أدخل تاريخ الانتهاء المطلوب]            |
|                   |                             |                                    |                        |                              |  |
|                   |                             |                                    |                        |                              |  |



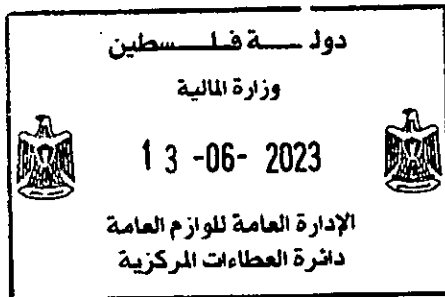
<sup>9</sup> إن كان ينطبق.

### المواصفات الفنية

إن الهدف من المواصفات الفنية هو تحديد الخصائص الفنية للوازم التي تطلبها الجهة المشتريّة، وعلى الجهة المشتريّة أن تعد قائمة مفصلة بالمواصفات الفنية آخذة بعين الاعتبار ما يلي:

- تتألف المواصفات الفنية من مؤشرات واضحة تستطيع الجهة المشتريّة من خلالها أن تحدد فيما إذا كانت المواصفات الفنية التي يقدمها العطاء مطابقة للمواصفات المطلوبة وبالتالي تستطيع تقييم العطاء، ولذا فإن المواصفات الفنية المحددة جيداً ستسهل عملية إعداد العطاءات المستوفية للمواصفات من قبل المناقصين، بالإضافة إلى تسهيل فحصها وتقييمها ومقارنتها من قبل لجنة تقييم العطاءات.
- تتطلب المواصفات أن تكون جميع اللوازم والمواد المستخدمة في اللوازم جديدة وغير مستخدمة ومن أحدث طراز وتتضمن التطورات كافة في التصميم والمواد ما لم يذكر خلاف في العقد.
- يجب أن تستفيد المواصفات الفنية من أفضل التطبيقات السابقة، وقد توفر العينات لمواصفات استخدمت في عطاءات ناجحة مشابهة في نفس البلد أو القطاع، أرضية صلبة في وضع المواصفات الفنية.
- إن وضع معايير ثابتة للمواصفات الفنية قد يكون مفيداً، وهذا يعتمد على مدى تعقيد اللوازم وتكرار هذا النوع من عمليات التوريد، ويجب أن تكون المواصفات الفنية شاملة لتتجنب تقييد التصنيع، أو المواد، أو المعدات المستخدمة عادة في تصنيع لوازم شبيهة.
- يجب ألا تكون المعايير المحددة للمعدات والمواد والتصنيع في وثائق العطاء مقيدة، ويجب تحديد المواصفات الدولية المعتمدة كلما كان ذلك ممكناً، كما يجب تجنب الإشارة إلى الأسماء التجارية، أو أرقام الأدلة المصورة، أو أية تفاصيل أخرى تحدد المواد والبنود المطلوبة بتلك المنتجة من مصنع معين، وذلك قدر الإمكان، وإذا لم يكن ذلك ممكناً يجب أن يتبع وصف هذه البنود جملة (أو ما يكافئها).
- يجب أن تبين المواصفات الفنية جميع المتطلبات فيما يتعلق بالنقاط الآتية، على سبيل المثال لا للحصر:
  - i. معايير المواد والتصنيع المطلوب لإنتاج وتصنيع هذه المواد.
  - ii. تفاصيل الاختبارات المطلوبة (النوع والرقم).
  - iii. أي عمل إضافي و/أو خدمات متصلة به مطلوبة لتحقيق التسليم/الإنجاز على أكمل وجه.
  - iv. تفاصيل النشاطات التي يجب تنفيذها من المورد وطبيعة مشاركة الجهة المشتريّة فيها.
  - v. قائمة بتفاصيل الضمانات المصنعية (Warranty) التي تغطيها كفالة اللوازم والغرامات (Liquidated Damages) التي ستطبق في حالة عدم تحقيق الضمانات.
- يجب أن تبين المواصفات جميع المتطلبات والخصائص الفنية والأدائية، بما في ذلك القيم العليا والدنيا المقبولة، كما هو مناسب، وتضيف الجهة المشتريّة عند الضرورة نموذجاً خاصاً (يرفق بنموذج تقديم العطاء) لبيان فيه المناقص معلومات تفصيلية حول هذه الخصائص الأدائية مقابل هذه القيم المقبولة.
- عندما تطلب الجهة المشتريّة من المناقص أن يبين في عطائه جميع هذه المواصفات الفنية أو جزءاً منها، أو جداول فنية أو معلومات فنية أخرى، فعليها أن تحدد بالتفصيل مدى وطبيعة المعلومات المطلوبة والطريقة التي يجب أن تقدمها في عطاء المناقص.

[على الجهة المشتريّة أن تدخل المعلومات في الجدول الآتي، وعلى المناقص أن يستخدم الجدول ذاته لإيضاح كيفية تطابق اللوازم المعروضة مع المواصفات المطلوبة]

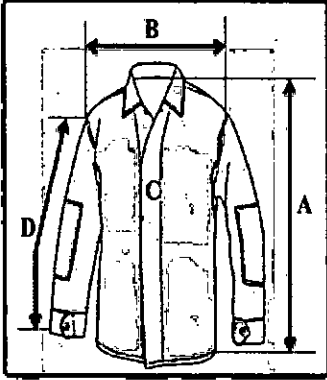




## المواصفات الفنية

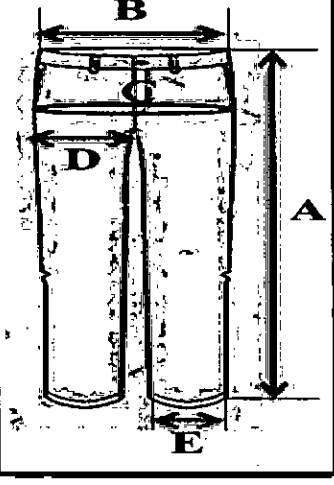
### سلم قياس البدل الميدانية

جدول قياس القميص بالـ ( سم )

| photo   | 3XL | 2XL  | XL | L    | M  | S    | XS | القياس المطلوب |   |
|---|-----|------|----|------|----|------|----|----------------|---|
|  | 85  | 83   | 81 | 79   | 76 | 74   | 72 | A              | الطول المركزي للظهر<br>Center Back Length |
|   | 59  | 56   | 53 | 50   | 48 | 46   | 44 | B              | عرض الكتف<br>Shoulder Width               |
|   | 68  | 65.5 | 63 | 60.5 | 58 | 55.5 | 53 | C              | محيط الصدر<br>Chest Width                 |
|   | 67  | 66   | 65 | 64   | 63 | 62   | 61 | D              | طول الكم<br>Sleeve Length                 |

جدول قياس البنطلون بالـ ( سم )

| photo | 3XL  | 2XL | XL   | L   | M    | S   | XS   | القياس المطلوب |                        |
|-------|------|-----|------|-----|------|-----|------|----------------|------------------------|
|       | 115  | 114 | 113  | 112 | 111  | 110 | 109  | A              | الطول الجانبي مع الكمر |
|       | 58   | 53  | 50   | 47  | 44   | 42  | 40   | B              | عرض الخصر              |
|       | 66   | 63  | 60   | 57  | 54   | 52  | 50   | C              |                        |
|       | 40.5 | 39  | 37.5 | 36  | 34.5 | 33  | 31.5 | D              | عرض الفخذ              |

|   |      |      |      |      |      |    |      |   |            |
|---|------|------|------|------|------|----|------|---|------------|
|  |      |      |      |      |      |    |      |   |            |
|   | 25.5 | 24.8 | 24.1 | 23.4 | 22.7 | 22 | 21.3 | E | فتحة الرجل |

جدول قياس كسكيت البدل بالـ ( سم )

| كسكيت مع شعار نسر فلسطين |     |    |    |    |    |        |
|--------------------------|-----|----|----|----|----|--------|
| 3XL                      | 2XL | XL | L  | M  | S  | قياس 1 |
| 59                       | 58  | 57 | 56 | 55 | 54 | قياس 2 |

دولة فلسطين

وزارة المالية



13-06-2023



الإدارة العامة للوازم العامة  
دايرة العطاءات المركزية

|      |                |  |
|------|----------------|--|
| 5000 | العدد الاجمالي | 01- بدلة عمل ميداني تدريب :- ( بنطلون - قميص - كسكيت ) |
|------|----------------|--|

| المواصفات المطلوبة لبدلة عمل ميداني تدريب  |                          | م |
|--|--------------------------|---|
| ( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011 ) 65% قطن ، 35% بوليستر  | Fiber content            | 1 |
| الطول : 1000 نيوتن ، العرض : 700 نيوتن ( ISO 13934-1:2013 )  | Tensile Strength         | 2 |
| 800 KPA الحد الانني ( ISO 13938-1:1999 )   | Bursting Strength        | 3 |
| ( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )   | Appearance After Washing | 4 |
| سادة 5x5 Rib stop ملم  | Composition Of Fabric    | 5 |
| عدد الخيوط داخل مربع Rib stop (3x3)  |                          |   |
| رقم خيط الطول ( 20 )   |                          |   |
| رقم خيط العرض ( 12 )   |                          |   |
| كثافة الخيوط الطولية ( 108 ) لكل انش   |                          |   |
| كثافة الخيوط الطولية ( 52 ) لكل انش  |                          |   |
| طريقة انتاج الخيط Combed and Ring Spun   | Weight                   | 6 |
| 235 غم / م <sup>2</sup>  |                          |   |
| العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والالتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء |                          |   |

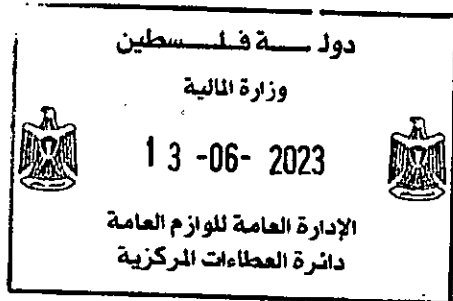
| تحديد اللون ورقم الصنف والكمية |                      |            |                              |
|--------------------------------|----------------------|------------|------------------------------|
| اللون                          | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية                       |
| مموه                           | 14                   | 01-001-014 | دولة فلسطين<br>وزارة المالية |

13-06-2023

الإدارة العامة للوازم العامة  
دايرة العطاءات المركزية

| مواصفات كسكيت بدلة عمل تدريب |             |  |
|------------------------------|-------------|--|
| 1                            | المقاس      | حسب الجدول اعلاه   |
| 2                            | الشعار      | اضافة شعار نسر فلسطين مع سكوتش على مقدمة الكسكيت                                 |
| 3                            | فتحات تهوية | اضافة ثلاث فتحات للتهوية على كل جنب من معدن غير قابل للصدأ ومطلي بنفس لون القماش |
| 4                            | التفصيل     | حسب العينة لدى هيئة الامداد والتجهيز   |

| مواصفات قميص بدلة عمل ميداني تدريب |               | م   |
|------------------------------------|---------------|---|
| 1                                  | الجيب         | جيبية صدر بدون عمق مع سحاب جانبي من البلاستيك سن خشن نوعيه جيده جدا وجيب عدد اثنين اسفل القميص (وسكوتش الاسم بمقاس 11سم طول و 2.5 سم عرض) . |
| 2                                  | نوع القبة     | قبة صينية .   |
| 3                                  | رفع التقوية   | اضافة رفع تقوية على الاكواع من نفس نوع القماش .   |
| 4                                  | حمالة الرتب   | حمالة الرتب ثابتة , تثبت بزر على الكتفينورتب ضباط حسب الطلب والعينة .   |
| 5                                  | اساور الاكمام | يتم التحكم في الاساور بواسطة سكوتش .  |
| 6                                  | فتحات التهوية | وضع 8 فتحات للتهوية تحت الابط من المعدن غير قابل للصدأ و 3 فتحات من الخلف تحت التوسعة .   |
| 7                                  | فتحات التحكم  | يتم التحكم بفتح القميص بواسطة سحاب مع اضافة سكوتش .   |
| 8                                  | شعارات اكمام  | سكوتش بطول 12 سم وعرض 11سم مع شعار وقوس ودائرة دولة فلسطين .  |
| 9                                  | السكوتش       | السكوتش المستخدم يجب ان يكون 50 % نايلون ، 50 % بوليستر ومن نفس لون التمويه الاساسي القميص .  |
| 10                                 | مشد مغط       | اضافه مشد مغط تحت الخصر لزم القميص .  |



## مواصفات بنطلون بدلة عمل ميداني تدريب

| 1  | التفصيل        | جنكل  |
|----|----------------|---|
| 2  | حمالات النطاق  | من 6 الى 7 حمالات للنطاق بعرض 2 سم وارتفاع 8 سم .   |
| 3  | مشد جانبي      | اضافة مشد لكل جنب يساعد على التحكم في خصر البنطلون .  |
| 4  | الجيب الامامي  | الجيب الامامية ايطالي عدد 2 على شكل V .   |
| 5  | الجيب الجانبية | جيب بدون نفخ عرض 20 سم وطول 23 سم عدد 2 مع غطاء وعروة داخلية عدد 2 حسب العينة .                           |
| 7  | بطانة الجيب    | من نفس نوع القماش المستخدم للبنطلون .   |
| 8  | رقع تقوية      | اضافة رقع تقوية للمنطقة الخلفية وللركبة تفتح من الاسفل بواسطة سكوتش من نفس نوع القماش المستخدم للبنطلون . |
| 9  | شريط زم        | تزود نهاية ارجل البنطلون من الاسفل بشريط زم للتحكم بمقدار فتحة البنطلون .                                 |
| 10 | السحابات       | السحابات المستخدمة بلاستيكية من نوع ممتازة اصلي من ناعم وتكون مطابقة للشروط الخاصة .                      |
| 11 | فتحة السرج     | تغلق بواسطة سحاب قياس 7 ملم بنفس لون البنطلون .   |
| 12 | الكمر          | قصة ايطالي ويجب ان يكون مبطن من الداخل والبطانة الداخلية من نفس نوع القماش .                              |

دولة فلسطين

وزارة المالية



2023-06-13

الإدارة العامة للوظائف العامة  
دائرة العطاءات المركزية

4200

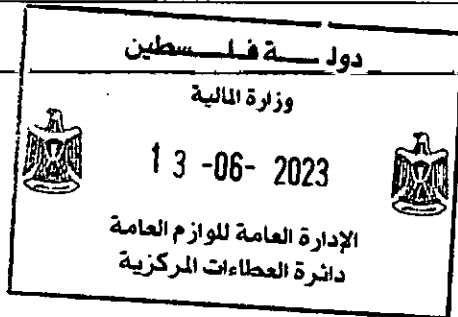
العدد الاجمالي

02 - بدلة عمل ميداني افراد شرطة :- ( بنطلون - قميص - كسكيت )

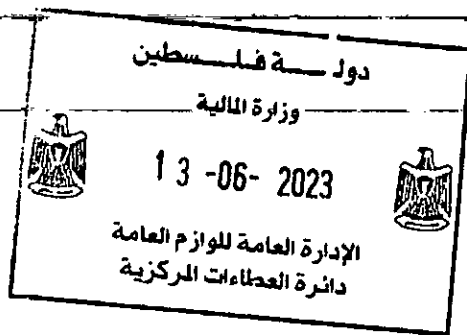
| المواصفات المطلوبة لبدلة عمل ميداني افراد شرطة   |                          | م |
|--|--------------------------|---|
| ( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011) 60% بوليمستر ، 40% قطن  | Fiber content ( Shirt )  | 1 |
| ( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011) 90% نايلون + 10% سباندكس  | Fiber content ( Pants )  | 2 |
| ( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )   | Appearance After Washing | 3 |
| 5x5 Rib stop ( Shirt ) ملم   | Composition Of Fabric    | 4 |
| 1x1 Rib stop ( Pants ) ملم سادة  |                          |   |
| 225 ( Shirt ) غم / م <sup>2</sup> - 180 ( Pants ) غم / م <sup>2</sup>  | Weight                   | 5 |
| العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والالتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء |                          |   |

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

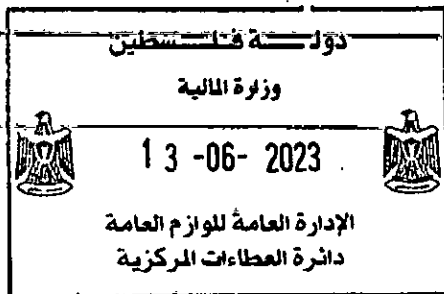
| اللون         | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية |
|---------------|----------------------|------------|--------|
| القميص ازرق   | 15                   | 01-001-015 |        |
| البنطلون كحلي | 16                   |            |        |



| مواصفات قميص بذلة عمل افراد شرطة |                    | م  |
|----------------------------------|--------------------|--|
| 1                                | الجيب              | جيب كبيرة مخفية محاكاة مع الكتف والكم والجانب حتى منتصف القميص . وفتحه الجيب جانبية مخفية بطول 17 سم مع سكوتش للتحكم بها وفوقها جيبة صدر طول 14 سم ، وعرض 12 سم مع توسعة مخفية في منتصف الجيب بعرض 2 سم وطول 4 سم  |
| 2                                | تفصيل الظهر        | الظهر ثلاثه قطع ، طبقتان علوية الداخلية شبك بوليستر محاكاة بالقبة والاكتاف والاكمام حتى اسفل الابطب ب 3 سم وفوقها طبقة من نفس قماش القميص محاكاة بنفس الطريقة حتى اسفل الابطب ب 5 سم لكي تغطي طبقة السبك والطبقة السفلية من نفس قماش القميص محاكاة مع الطبقة الداخلية (الشبك) ومع جوانب القميص ومثبتة بدرزتين من النصف |
| 2                                | غطاء الجيب         | طول 4.7 سم وعرض 12 يثبت بواسطة قطعتين سكوتش 2.5x2  |
| 2                                | نوع القبة          | قبة عادية ( classic collar ) .   |
| 3                                | رقع تقوية          | اضافة رقع تقوية على الاكواع من نفس نوع القماش ، ورقع تحت الابط مع فتحات للتهوية فتحة امامية وفتحة خلفية  |
| 4                                | حمالة الرتب        | حمالة الرتب ثابتة ، تثبت بزر على الكتفين   |
| 5                                | فتحة اساور الاكمام | فتحه بطول 14 سم ( مثل القميص المدني ) يتم التحكم في الاساور بواسطة ( 3 ) ازرار . مع وجود بنسات عدده 2  |
| 7                                | الازرار            | قطر 1.3 ملم نوعيه جيده جدا باربع فتحات ولونها حسب لون البذلة ، مع زررين احتياط   |
| 8                                | فتحات التحكم       | يتم التحكم بفتح القميص بواسطة ( 7 ) ازرار  |
| 9                                | شعارات اكمام       | سكوتش شعار الشرطة (درع) على الكم الايمن و الكم الايسر مع شعار. المسافة بين الكتف وسكوتش 9سم  |
| 12                               | السكوتش            | السكوتش المستخدم يجب ان يكون 50 % نايلون ، 50 % بوليستر ومن نفس لون القميص .   |



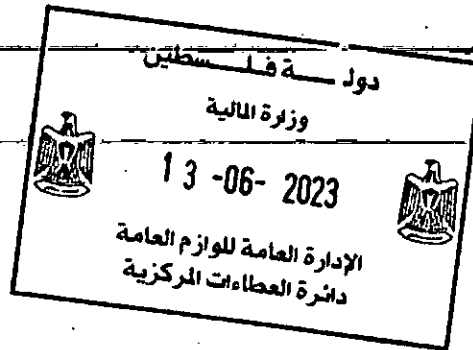
| مواصفات بنطلون بدلة عمل أفراد شرطة |                |  |
|------------------------------------|----------------|--|
| 1                                  | حمالات النطاق  | 7 حمالات للنطاق بعرض 3.5-4 سم ، وارتفاع 6 سم .   |
| 2                                  | الجيب الخصر    | جيب من الامام والخلف على الخصر بطانة الجيب شبك ناعم وفي الجيب الخلفي جيب صغير بعمق 10 سم بفتحة عرض 5 سم . حسب العينة                     |
| 3                                  | الجيب الجانبية | جيبتين على الفخذ اليمين واليسار من الاعلى مغلق في سحاب نوعية جيدة جدا ويضاف فوق الجيب جيب اخر مغلق في سكوتش بعمق 15 سم 8 سم حسب العينة . |
| 4                                  | البطانن        | بطانن الجيب الداخليه شبك ناعم بفتحات ضيقة والجيب الخارجي ببطانن من نفس نوع قماش البنطلون. حسب العينة                                     |
| 5                                  | المسحبات       | المسحبات المستخدمة بلاستيكية من نوع جيد جدا اصلي سن ناعم . حسب لون البنطلون ومطابقة للشروط الخاصة.                                       |
| 6                                  | فتحة المبرج    | يتم التحكم بفتحة المبرج بواسطة سحاب سن ناعم ويغلق بواسطة سكوتش ارتفاع 4 سم وعرض 7 سم حسب العينة .  |
| 7                                  | رقع تقوية      | اضافة رقع تقوية داخلية الركبة من نفس نوع ولون القماش حسب العينة .  |





## مواصفات كسكيت بدلة عمل أفراد شرطة

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| المقاس      | 1 | حسب الجدول اعلاه   |
| الشعار      | 2 | اضافة شعار نسر فلسطين مع سكوتش على مقدمة الكسكيت                                 |
| فتحات تهوية | 3 | اضافة ثلاث فتحات للتهوية على كل جنب من معدن غير قابل للصدأ ومطلي بنفس لون القماش |
| التفصيل     | 4 | حسب العينة لدى هيئة الامداد والتجهيز   |



قميص 14000

العدد الاجمالي

03- بدلة مكتبية الشرطة المدنية :- ( قميص )

## المواصفات المطلوبة ( لقميص ) شرطة

م

|  |                          |   |
|--|--------------------------|---|
| (In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011) 80 TR % بوليستر، 20% فسكوز   | Fiber content            | 1 |
| الحد الأدنى للقطع ، الطول : 470 نيوتن ، العرض : 350 نيوتن ( ISO 13934-1:2013 ) | Tensile Strength         | 2 |
| 800 KPA الحد الأدنى ( ISO 13938-1:1999 )                                       | Bursting Strength        | 3 |
| ( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )                         | Appearance After Washing | 4 |
| مبرد 2X2   | Composition Of Fabric    | 5 |
| رقم خيط الطول ( 30 )   |                          |   |
| رقم خيط العرض ( 30 )   |                          |   |
| كثافة النسيج للخياط الطولية ( 100 )  |                          |   |
| كثافة النسيج للخياط الطولية ( 85 )   |                          |   |
| طريقة انتاج الخيط Combed and Ring Spun   | Weight                   | 6 |
| ( 157 ) غم / م <sup>2</sup>  |                          |   |

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

| الكمية | رقم الصنف   | رقم اللون حسب العينة | اللون             |
|--------|-------------|----------------------|-------------------|
|        | 01-002-0012 | 24                   | البنطلون كحلي     |
|        | 01-002-0013 | 25                   | قميص كم طويل ازرق |
|        | 01-002-014  | 26                   | قميص نصف كم ازرق  |

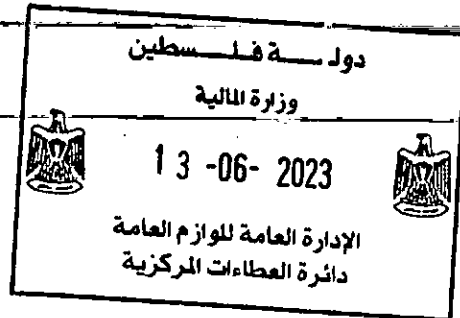
دولة فلسطين

وزارة المالية

13-06-2023

الإدارة العامة للوازم العامة  
داشرة المعطيات المركزية

| مواصفات قميص مكتبي شرطة ( كم طويل)  |              | م |
|---|--------------|---|
| جيبية صدر عدد 2 ، مع غطاء يثبت بزر 1.2 ملم واضافه سكوتش على طول الجيب الايسر بعرض 2سم بنفس لون القميص | الجيب        | 1 |
| قبة عادية ( classic collar ) تحتوي على بطانة خفيفة ( فزلين ) بحيث تحافظ على شكل القبة عند الغسيل .    | نوع القبة    | 2 |
| حمالة الرتب متحركة وتثبت بزر على الكتفين  | حمالة الرتب  | 3 |
| قطر 1.2 ملم نوعيه جبهه جدا باربع فتحات ولونها حسب لون البدلة ، مع زررين احتياط                        | الازرار      | 4 |
| يتم التحكم بفتح القميص بواسطة ( 7 ) ازرار ، مع زررين احتياط   | فتحات التحكم | 5 |
| كم طويل   | الكم         | 6 |
| سكوتش شعار الشرطة (درع) على الكم الايمن و الكم الايسر مع شعار. المسافة بين الكتف وسكوتش 9سم           | شعارات اكمام | 7 |
| السكوتش ناعم 50 % نايلون ، 50 % بوليستر ومن نفس لون القميص .  | السكوتش      | 8 |



## مواصفات قميص مكتبي شرطة ( نصف كم )

| م | الوصف        |
|---|--------------|
| 1 | الجيب        |
| 2 | نوع القبة    |
| 3 | حمالة الرتب  |
| 4 | الأزرار      |
| 5 | فتحات التحكم |
| 6 | الكم         |
| 7 | شعارات اكمام |
| 8 | السكوتش      |

جيبية صدر عدد 2 ، مع غطاء يثبت بزر 1.2 ملم وإضافه سكوتش على طول الجيب الايسر بعرض 2سم بنفس لون القميص

قبة عادية ( classic collar ) تحتوي على بطانة خفيفة ( فزلين ) بحيث تحافظ على شكل القبة عند الغسيل .

حمالة الرتب ثابتة وتثبت بزر على الكتفين

قطر 1.2 ملم نوعيه جبهه جدا باربع فتحات ولونها حسب لون البدلة ، مع زررين احتياط

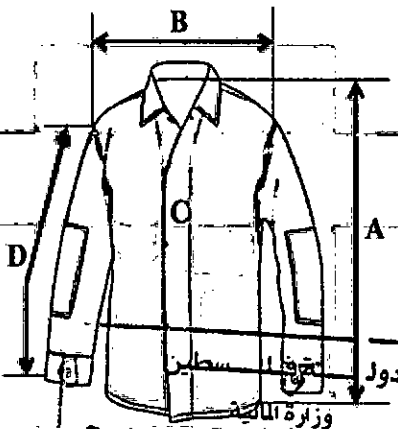
يتم التحكم بفتح القميص بواسطة ( 7 ) ازرار ، مع زررين احتياط

نص كم

سكوتش شعار الشرطة (درع) على الكم الايمن و الكم الايسر مع شعار. المسافة بين الكتف وسكوتش 9سم

السكوتش ناعم 50 % نايلون ، 50 % بوليستر ومن نفس لون القميص .

| القياس المطلوب                            | القياس المطلوب |     |      |    |      |    |      |   |
|---|----------------|-----|------|----|------|----|------|---|
|   | 4XL            | 3XL | 2XL  | XL | L    | M  | S    |   |
| الطول المركزي الظهر<br>Center Back Length | 86.5           | 84  | 81.5 | 79 | 76.5 | 74 | 71.5 | A |
| عرض الكتف<br>Shoulder Width               | 62             | 59  | 56   | 53 | 50   | 48 | 46   | B |
| عرض الصدر<br>Chest Width                  | 70.5           | 68  | 65.5 | 63 | 60.5 | 58 | 55.5 | C |
| طول الكم ( كم بطول )<br>Sleeve Length     | 68             | 67  | 66   | 65 | 64   | 63 | 62   | D |



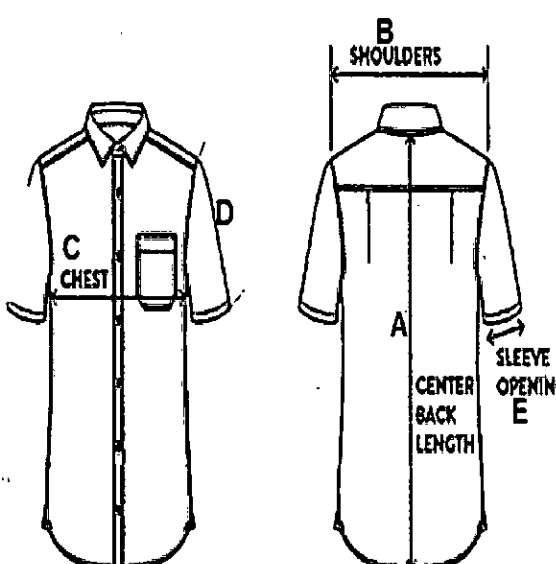
13-06-2023

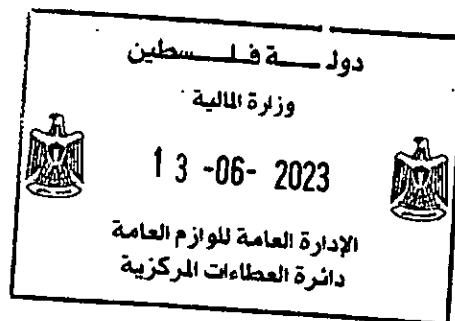
الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## سلم قياس البدل المكتبية ( قميص )

قميص كم طويل

قميص نصف كم

|   |   | 4X  | 3X  | 2X  | XL  | L   | M   | S   | القياس المطلوب                            |
|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
|  | A | 85  | 83  | 81  | 79  | 77  | 75  | 73  | الطول المركزي للظهر<br>Center Back Length |
|   | B | 59  | 57. | 56  | 54. | 53  | 51. | 50  | عرض الكتف<br>Shoulder Width               |
|   | C | 69  | 67  | 65  | 63  | 61  | 59  | 57  | محيط الصدر<br>Chest Width                 |
|   | D | 30  | 29  | 28  | 27  | 26  | 25  | 24  | طول الكم ( نصف كم )<br>Sleeve Length      |
|   | E | 22. | 22  | 21. | 21  | 20. | 20  | 19. | فتحة الكم<br>Sleeves Opening              |



1500

العدد الاجمالي

04 - بدلة مكتبية نسائية :- ( جاكيت- بنطلون - قميص - كاب )

## المواصفات المطلوبة ( الجاكيت ) البدلة النسائية

م

(In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011) 70% بوليستر، 30% فسكوز

Fiber content

1

( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )

Appearance After Washing

2

التركيب النسيجي مبرد 2x2

رقم خيط الطول ( 28 )

رقم خيط العرض ( 28 )

Composition Of Fabric

3

كثافة النسيج للخیوط الطولية ( 114 )

كثافة النسيج للخیوط العرضية ( 110 )

طريقة انتاج الخيط Combed and Ring Spun

( 237 ) غم / م<sup>2</sup>

Weight

4

تركيب البطانة 100% بوليستر T230

بطانة داخلية

5

العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والالتزام بالمواصفة والتركيب حسب كراسة العطاء

دولة فلسطين

وزارة المالية

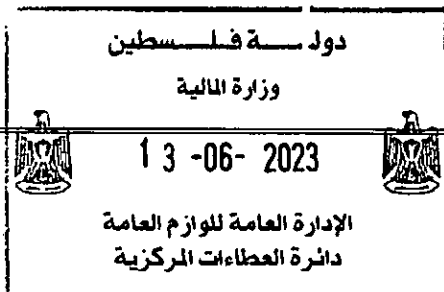


13-06-2023

الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

| المواصفات المطلوبة ( لينتلون ) البدلة النسائية                           |                          | م |
|--|--------------------------|---|
| (In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011) 70% بوليستر، 30% فسكوز | Fiber content            | 1 |
| ( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )                   | Appearance After Washing | 2 |
| التركيب النسيجي مبرد 2x2   | Composition Of Fabric    | 3 |
| رقم خيط الطول ( 28 )   |                          |   |
| رقم خيط العرض ( 28 )   |                          |   |
| كثافة النسيج للخیوط الطولية ( 114 )                                      |                          |   |
| كثافة النسيج للخیوط العرضية ( 110 )                                      |                          |   |
| طريقة انتاج الخيط Combed and Ring Spun                                   |                          |   |
| ( 237 ) غم / م <sup>2</sup>  | Weight                   | 4 |
| اضافة بطانة امامية حتى الركبة مصنوعة من 100% بوليستر T230 .              | بطانة داخلية             | 5 |

| المواصفات المطلوبة ( قميص ) البدلة النسائية                            |                          | م |
|--|--------------------------|---|
| (In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011) 60% قطن، 40% بوليستر | Fiber content            | 1 |
| ( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )                 | Appearance After Washing | 2 |
| مبرد 2x1   | Composition Of Fabric    | 3 |
| كثافة النسيج للخیوط الطولية 140  |                          |   |
| كثافة النسيج للخیوط العرضية 80   |                          |   |
| رقم الخیوط الطولية والعرضية 80/2                                       |                          |   |
| طريقة انتاج الخيط Combed and Ring Spun                                 |                          |   |
| ( 137 ) غم / م <sup>2</sup>  | Weight                   | 4 |



## المواصفات المطلوبة ( كاب ) البدلة النسائية

م

الكاب يجب ان يكون مطابق للعينة لدى هيئة الامداد والتجهيز

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

| اللون           | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية |
|-----------------|----------------------|------------|--------|
| جاكيت لون زيتي  | 40                   | 01-004-001 |        |
| بنطلون لون زيتي | 40                   | 01-004-002 |        |
| قميص لون زيتي   | 41                   | 01-004-003 |        |
| كاب لون زيتي    | 42                   | 01-004-004 |        |

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

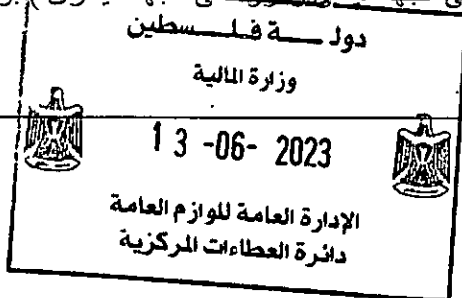
| اللون           | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية |
|-----------------|----------------------|------------|--------|
| جاكيت لون كحلي  | 43                   | 01-004-005 |        |
| بنطلون لون كحلي | 43                   | 01-004-006 |        |
| قميص لون كحلي   | 44                   | 01-004-007 |        |
| كاب لون كحلي    | 45                   | 01-004-008 |        |





| مواصفات جاكيت البدلة النسائية   |              | م |
|---|--------------|---|
| جيب سفلية مغلقة مع غطاء .   | الجيب        | 1 |
| قبة كلاسيكية على شكل V .  | نوع القبة    | 2 |
| حمالة الرتب ثابتة وتثبت بزر بلاستيك قياس 15 ملم على الكتفين .   | حمالة الرتب  | 3 |
| *ازرار معدنية نحاسية ذهبية للقماش الزيتي وفضي للقماش الكحلي محفور عليها نسر فلسطين.<br>*ازرار الاكمام قياس 15 ملم ويكون اتجاه وجه النسر المحفور على الزر الى الداخل .<br>*ازرار المسطرة الامامية للجاكيت قياس 22 ملم ويكون اتجاه وجه النسر الى الجهة اليمنى .<br>*مع ثلاث ازرار احتياط ( زرین صغيرين في كل اتجاه وزر كبير ) | الازرار      | 4 |
| يغلق الجكيت بواسطة ازرار تتركب على الجهة اليسرى وتكون العراوي على الجهة اليمنى من الصدر .   | فتحات التحكم | 5 |

| مواصفات بنطلون بدلة نسائية  |               | م |
|---|---------------|---|
| 6 حمالات للنطاق بطول 5 سم بعرض 1 سم .   | حمالات النطاق | 1 |
| لا يوجد .   | الجيب الامامي | 2 |
| جيبية وهمية فتح زحین عدد 2 .  | الجيب الخلفي  | 3 |
| قصة ايطالي مبطن من الداخل والبطانة الداخلية من نفس نوع القماش .   | الكمر         | 4 |
| مصنوعة من 35% قطن و 65% بوليستر بوزن 140 غم / 2م من نفس لون القماش المستخدم .   | البطانن       | 5 |
| السحابات المستخدمة نايلون من نوع جيد جدا اصلي سن ناعم قياس 3 ملم . حسب لون البنطلون ومطابقة للشروط الخاصة .                         | السحابات      | 6 |
| تغلق فتحة السرج من اليمين الى اليسار ( العروة على الجهة اليمنى والزر على الجهة اليسرى ) بواسطة سحاب وزر 15 ملم وبفنس لون البنطلون . | فتحة السرج    | 7 |



مواصفات قميص البدلة النسائية

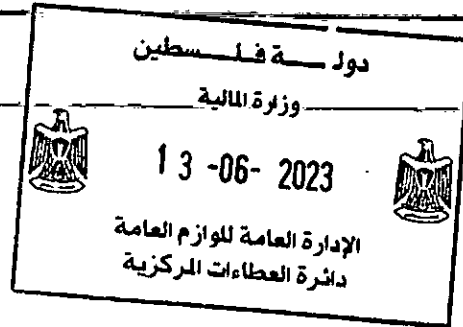
م

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| 1 | الجيب        | جيبية صدر عدد 2 ، طول 16 سم وعرض 14 سم مع غطاء يثبت بزر 1.2 ملم                                     |
| 2 | نوع القبة    | قبة عادية (classic collar) تحتوي على بطانة خفيفة ( فزلين ) بحيث تحافظ على شكل القبة عند الغسيل .    |
| 3 | حمالة الرتب  | حمالة الرتب ثابتة وتثبت بزر على الكتفين .   |
| 4 | الازرار      | قطر 12 ملم نوعيه جيده جدا بابع فتحات ولونها حسب لون البدلة ، مع زررين احتياط .                      |
| 5 | فتحات التحكم | يتم التحكم بفتح قميص بواسطة ازرار . تركيب على الجهة اليسرى من القميص والعراوي تكون على الجهة اليمنى |
| 6 | الكم         | كم طويل   |

مواصفات كاب البدلة النسائية

م

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  | مطابق للعيينة الموجودة لدى هيئة الامداد والتجهيز . |



| القياس |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | الجزء المراد قياسه |   |  |
|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------------------|---|--|
| 60     | 58   | 56   | 54   | 52   | 50   | 48   | 46   | 44   | 42   | 40   | 38   |                    | 3 |  |
| 54.8   | 53.6 | 52.4 | 51.2 | 50   | 48.8 | 47.6 | 46.4 | 45.2 | 44   | 42.8 | 41.6 | 4                  | A | عرض الكتف<br>Shoulder Width                  |
| 69     | 67   | 65   | 63   | 61   | 59   | 57   | 55   | 53   | 51   | 49   | 47   | 4                  | C | نصف محيط الصدر<br>Chest Width                |
| 64.5   | 62.5 | 60.5 | 58.5 | 56.5 | 54.5 | 52.5 | 50.5 | 48.5 | 46.5 | 44.5 | 42.5 | 4                  | D | نصف محيط البطن                               |
| 71     | 70   | 69   | 68   | 67   | 66   | 65   | 64   | 63   | 62   | 61   | 60   | 5                  | F | طول الكم<br>Sleeve Length                    |
| 15.8   | 15.6 | 15.4 | 15.2 | 15   | 14.8 | 14.6 | 14.4 | 14.2 | 14   | 13.8 | 13.6 | 1                  | H | نصف فتحة نهاية الكم<br>Opening Width         |
| 79     | 77   | 75   | 73   | 71   | 69   | 67   | 65   | 63   | 61   | 59   | 57   | 5                  | I | نصف عرض نهاية<br>الجاكيت<br>Jacket End Width |
| 92     | 90.5 | 89   | 87.5 | 86   | 84.5 | 83   | 81.5 | 80   | 78.5 | 77   | 75.5 | 7                  | J | طول الجاكيت<br>Center Back<br>Lenngh         |

دولة فلسطين

وزارة المالية

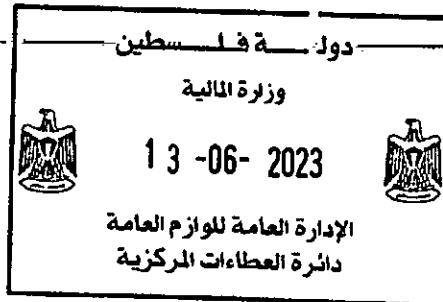


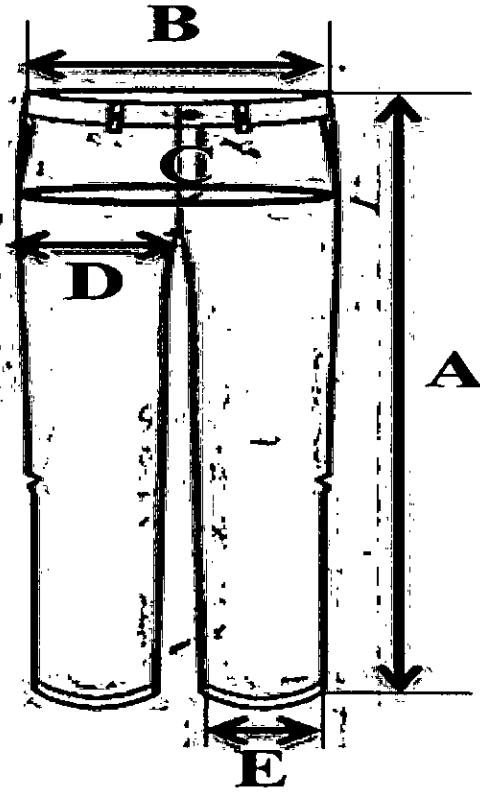
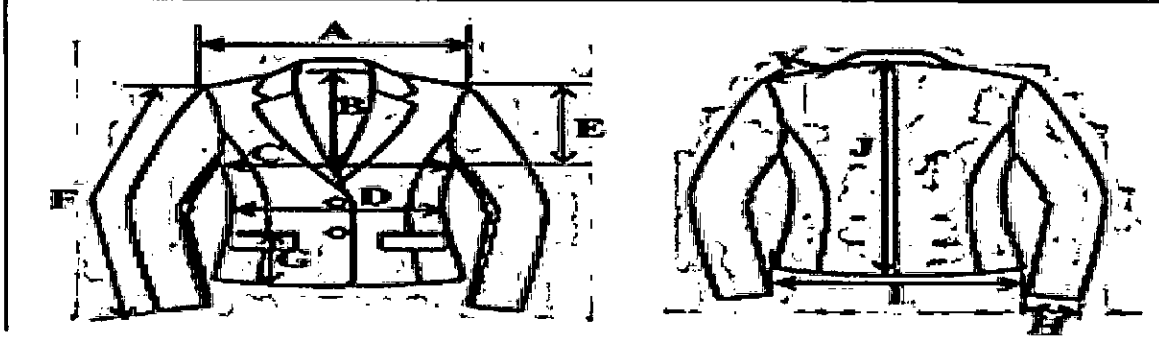
13-06-2023

الإدارة العامة للاداء العامة  
دائرة العطاءات المركزية

| القياس |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | الجزء المراد قياسه |                           |
|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------------------|---------------------------|
| 60     | 58   | 56   | 54   | 52   | 50   | 48   | 46   | 44   | 42   | 40   | 38   | 36   |                    |                           |
| 108    | 108  | 108  | 108  | 108  | 108  | 107  | 107  | 107  | 107  | 106  | 106  | 106  | A                  | الطول الجانبي<br>Length   |
| 61     | 59   | 57   | 55   | 53   | 51   | 49   | 47   | 45   | 43   | 41   | 39   | 37   | B                  | الخصر<br>Waist Width      |
| 72     | 70   | 68   | 66   | 64   | 62   | 60   | 58   | 56   | 54   | 52   | 50   | 48   | C                  | محيط الحوض<br>Hip Width   |
| 43.5   | 42.5 | 41.5 | 40.5 | 39.5 | 38.5 | 37.8 | 36.5 | 35.5 | 34.5 | 33.5 | 32.5 | 31.5 | D                  | محيط الفخذ<br>Thigh Width |
| 23.4   | 23.2 | 23   | 22.8 | 22.6 | 22.4 | 22.2 | 22   | 21.8 | 21.6 | 21.4 | 21.2 | 21   | E                  | فتحة الرجل                |

## جدول قياس بنطلون البدلة النسائية

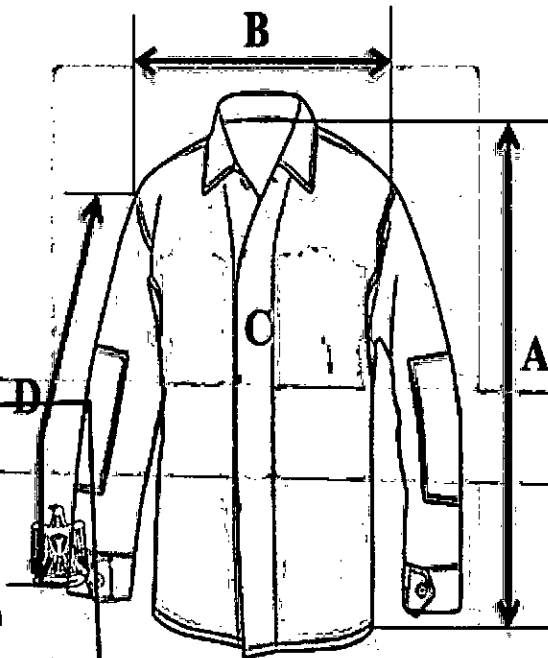




دولة فلسطين  
وزارة المالية  
13-06-2023  
الإدارة العامة للوزم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## جدول قياسات قميص البدلة النسائية

| 3XL  | 2XL  | XL   | L    | M    | S    | القياس المطلوب |   |
|------|------|------|------|------|------|----------------|---|
| 76.5 | 75.5 | 74.5 | 73.5 | 72.5 | 71.5 | A              | الطول المركزي للظهر<br>Center Back Length |
| 47   | 46   | 45   | 44   | 43   | 42   | B              | عرض الكتف<br>Shoulder Width               |
| 63   | 61   | 59   | 57   | 55   | 53   | C              | محيط الصدر<br>Chest Width                 |
| 64   | 63   | 62   | 61   | 60   | 59   | D              | طول الكم<br>Sleeve Length                 |

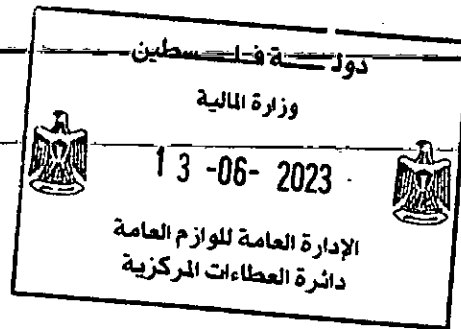


دولة فلسطين  
وزارة المالية  
13-06-2023  
الإدارة العامة للوزم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## جدول قياس كاب البدله النسائية

## كسكيت مع شعار نسر فلسطين

| كسكيت مع شعار نسر فلسطين |     |    |    |    |    |        |
|--------------------------|-----|----|----|----|----|--------|
| 3XL                      | 2XL | XL | L  | M  | S  | قياس 1 |
| 59                       | 58  | 57 | 56 | 55 | 54 | قياس 2 |



|      |                |                   |
|------|----------------|-------------------|
| 2500 | العدد الاجمالي | 05 - نطاق كتان :- |
|------|----------------|-------------------|

| المواصفات المطلوبة ( للنطاق )  |               | م |
|--|---------------|---|
| (In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011)  | 100% كتان     | 1 |
| طرف مزود بمشبيك معدني منحفور عليه نسر فلسطين والطرف الاخر بجلد طبيعي   | Fiber content | 2 |
| طول النطاق 135 سم ، وعرض 3.8 سم وسماكة 4.5 ملم   | اطراف النطاق  | 3 |
| العيبة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والإلتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء |               |   |

| تحديد اللون ورقم الصنف والكمية |                      |            |        |
|--------------------------------|----------------------|------------|--------|
| اللون                          | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية |
| لون زيتي                       | 68                   | 01-011-004 |        |
| لون اسود                       | 69                   | 01-011-005 |        |
| لون كحلي                       | 70                   | 01-011-006 |        |





1000

العدد الاجمالي

06- بيريه خمري :-

## المواصفات المطلوبة للبيرييه

م

( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011 ) 100% صوف

Fiber content

1

( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011 ) 100% قطن

Fiber content للطبقة الداخلية

2

( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )

Appearance After Washing

3

Maximum 3%

Changing After Aoak In Water

4

تريكو سادة

التركيب النسيجي

5

وجود فتحات معدنية للتهوية فوق الاذن اليمنى قطر كل منها 5 ملم والمسافة بينها 20 ملم

فتحات للتهوية

6

يوضع في داخل البيرييه من الامام حمالة للشعار ابعادها حسب الرسم المرفق

حمالة الشعار

7

600 غم / م<sup>2</sup> لطبقة الصوف الخارجية ، 130 غم / م<sup>2</sup> لطبقة القطن الداخلية

Weight

8

العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والالتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

الكمية

رقم الصنف

رقم اللون حسب العينة

اللون

01-015-002

80

خمري

59

58

57

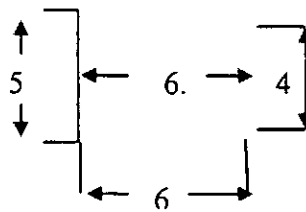
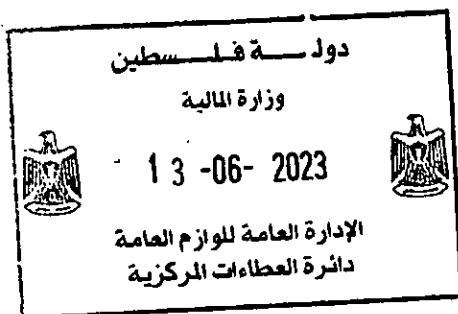
56

55

54

المقاس من الداخل

قياس حمالة الشعر



1000

العدد الاجمالي

07 - فرشاة ضد الحريق :-

| م  | المواصفات المطلوبة  |
|--|---|
| 1  | الاسفنج<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• مصنوعة من إسفنج عالي الكثافة ضغط 25 الحد الأدنى .</li> <li>• مقاوم للاشتعال .</li> <li>• سماكة الفرشة 8 سم .</li> </ul> |
| 2  | وجه الفرشة<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• قماش 100% قطن مقاوم للاشتعال .</li> <li>• غير مزود بسحاب .</li> </ul>  |
| 3  | مخدات<br>كل فرشاة مزودة بمخدة ووجه بنفس مواصفة اسفنج الفرشة ووجه الفرشة .   |
| 4  | الوزن<br>وزن وجه الفرشة 200 غم / م <sup>2</sup> .   |
| 5  | مقاسات الفرشة<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ( 180 X 80 X 8 ) سم .</li> </ul>  |
| 5  | مقاسات المخدة<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ( 60 X 40 X 8 ) سم .</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والإلتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء</li> </ul> |   |

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

| اللون      | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية |
|------------|----------------------|------------|--------|
| اللون مكني | 108                  | 02-002-001 |        |

دولة فلسطين

وزارة المالية

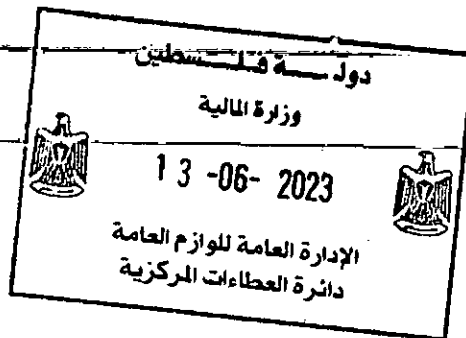
13-06-2023

الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

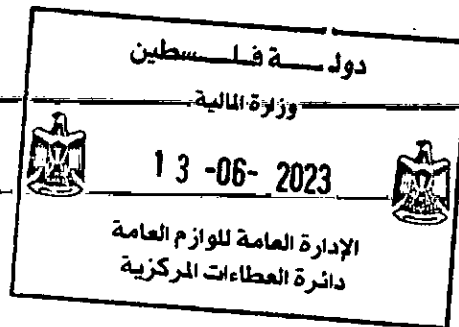
|      |                |             |
|------|----------------|-------------|
| 2000 | العدد الاجمالي | 08- حرام :- |
|------|----------------|-------------|

| المواصفات المطلوبة   |               | م |
|--|---------------|---|
| التركيبية 86% اكريليك و 7% قطن + 7% بوليستر  | Fiber content | 1 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>حافة الحرام محاكاة بشكل منتظم ومتين</li> <li>غير قابل للتويير</li> <li>مكون من طبقة واحدة ممشط على الوجهين</li> <li>طباعة عبارة هيئة الإمداد والتجهيز ( جيكار او عادي ) بنفس لون الحرام وثابتة عند طرف الحرام</li> <li>يتم توريد الحرامات على شكل بالات مضغوطة تحتوي على 15 حرام الحد الأعلى</li> </ul> | المواصفات     | 2 |
| ( 220 X 160 ) سم   | المقاس        | 3 |
| 2500 غرام  | الوزن         | 4 |
| العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والالتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء   |               |   |

| تحديد اللون ورقم الصنف والكمية |                      |            |        |
|--------------------------------|----------------------|------------|--------|
| اللون                          | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية |
| اللون ابيض                     | 112                  | 02-005-001 |        |
| اللون كحلي                     | 113                  | 02-005002  |        |



| المواصفات المطلوبة   |               | م |
|--|---------------|---|
| التركيبية 100% بوليستر مقاوم للاشتعال .  | Fiber content | 1 |
| الحرام طبقة واحدة وبدون حافة وقابل للغسيل  | المواصفات     |   |
| يتم توريد الحرامات على شكل بالات مضغوطة كل بالي تحتوي على 15 حرام كحد الاعلى   | التعبئة       |   |
| ( 220 X 150 ) سم   | المقاس        | 5 |
| 2 كغم الحد الادنى  | الوزن         | 5 |
| العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والإلتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء |               |   |



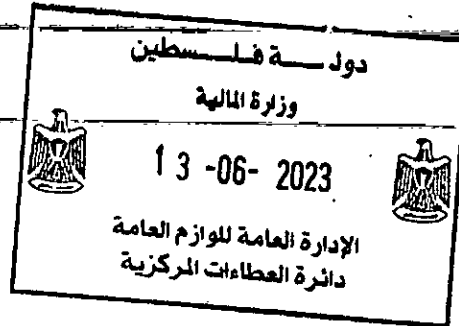
1000

العدد الاجمالي

09- حرام او بطانية ضد الحريق:--

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

| اللون      | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف  | الكمية |
|------------|----------------------|------------|--------|
| اللون سكني | 114                  | 02-006-001 |        |



1000

العدد الإجمالي

10- بدله عمل ميداني مرافقين:- ( بنطلون - قميص- جكيت )

## المواصفات المطلوبة لبدله عمل ميداني مرافقين

م

|   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| ( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011 (65%بوليستر , 35% قطن )                           | Fiber content ( Shirt )  | 1 |
| ( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011 (65%بوليستر , 35% قطن )                           | Fiber content ( Pants )  | 2 |
| ( In accordance with Regulation (EU) NO 1007/2011 (50%بوليستر , 50% قطن )                           | Fiber content ( jaket )  | 3 |
| ( Wash Procedure as per ISO 5077:2007/ ISO 6330:2012 )  | Appearance After Washing | 4 |
| 5x5 Rib stop ( Shirt )  | Composition Of Fabric    | 5 |
| 5x5 Rib stop ( Pants )  |                          |   |
| 200 ( Shirt ) غم / م <sup>2</sup> - ( Pants ) 180 غم / م <sup>2</sup> ( 230 jacket م <sup>2</sup> ) | Weight                   | 6 |

العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميم وشكل فقط والالتزام بالمواصفة والتركيبية حسب كراسة العطاء

## مواصفات قميص بدله عمل مرافقين

م

|  |            |   |
|--|------------|---|
| جيب الصدر عدد 2 على بطانة الصدر بدون عمق طول 14 سم بعرض 14 سم يغلق بواسطة سكوتش عدد 2 بطول وعرض 1 سم بالإضافة إلى جيب جانبي بطول 17 سم تحت جيب الصدر داخل البطانة تغلق بسكوتش عدد 2 طولي بطول 2 سم | الجيب      | 1 |
| الظهر الخارجي يقسم إلى قسمين مغلق من الوسط ومفتوح من جانبي الظهر .   |            |   |
| الظهر الداخلي : شتيك داخلي على الظهر من نفس لون القماش   |            |   |
| طول وعرض 13 يثبت بواسطة قطعتين سكوتش 5   | غطاء الجيب | 3 |
| قبة عادية classic collar   | نوع القبة  | 4 |

دولة فلسطين

وزارة المالية



13-06-2023

الإدارة العامة للوائح العامة  
دائرة العطاءات المركزية

|   |                    |    |
|---|--------------------|----|
| إضافة رقع تقوية على الاكواع من نفس نوع القماش ، ورقع تحت الإبط مع فتحات للتهوية فتحة أمامية وفتحة خلفية | رقع تقوية          | 5  |
| فتحه بطول 14 سم ( مثل القميص المدني ) يتم التحكم في الأساور بواسطة ( 3 ) أزرار . مع وجود بنسات عدد 2    | فتحة أساور الأكمام | 6  |
| قطر 1.2 ملم نوعيه جيده جدا بأربع فتحات ولونها حسب لون البدلة .  | الأزرار            | 7  |
| يتم التحكم بفتح القميص بواسطة ( 7 ) أزرار بالإضافة إلى زرین لتثبيت القبة .                              | فتحات التحكم       | 8  |
| جيب قلم عدد 2 على الكم الأيسر بالإضافة إلى عروة على الكم الأيمن والأيسر حسب العينة                      | الأكمام            | 9  |
| السكوتش المستخدم يجب ان يكون 50 % نايلون ، 50 % بوليستر ومن نفس لون القميص .                            | السكوتش            | 10 |

## مواصفات بنطلون بدله عمل مرافقين

|   |                |   |
|---|----------------|---|
| 4 حمالات نطاق من الأمام والخلف بطول 7 وعرض 4.5 بالإضافة إلى حمالتين نطاق على الجانبين بطول 7 سم وعرض 2 .                                | حمالات النطاق  | 1 |
| جيب من الأمام والخلف بأعلى الفخذ بطانة الجيب من نفس نوع القماش وفي الجيب الخلفي جيب صغير بعمق 10 سم بفتحة عرض 5 سم . حسب العينة         | الجيب الخصر    | 2 |
| جيبين على الفخذ اليمين واليسار من الأعلى مغلق في سحاب نوعية جيدة جدا ويضاف فوق الجيب جيب آخر مغلق في سكوتش بعمق 15 سم 8 سم حسب العينة . | الجيب الجانبية | 3 |
| بطائن الجيب الداخلية والجيب الخارجي ببطان من نفس نوع قماش البنطلون. حسب العينة  | البطان         | 4 |
| السحابات المستخدمة بلاستيكية من نوع جيد جدا أصلي سن ناعم . حسب لون البنطلون ومطابقة للشروط الخاصة.                                      | السحابات       | 5 |
| يتم التحكم بفتحة السرج بواسطة سحاب سن ناعم ويغلق بواسطة زر نحاسي كبس حسب العينة .   | فتحة السرج     | 6 |
| إضافة رقع تقوية داخلية الركبة من نفس نوع ولون القماش حسب العينة .   | رقع تقوية      | 7 |

## مواصفات جكيت بدله عمل مرافقين

|   |   |  |       |
|---|---|--|-------|
| م | 1 | جيب الصدر عدد 2 بطول 14.5 سم وعرض 13 سم بعمق 2 سم من الجانبين والأسيلا يعلو أن تثبت من الأرباع زوايا ويتم إغلاق بغطاء جيب مثبت بزر نحاسي كبس . | الجيب |
|---|---|--|-------|

دولة فلسطين

13-06-2023

الإدارة العامة للوزم العامة  
داشرة المعطاءات المركزية

|  |    |                    |
|--|----|--------------------|
| 2- جيب أسفل القميص عدد 2 بطول 19 سم وعرض 19 سم وعمق 3 سم مثبت من الزوايا العلوية ويتم إغلاق الجيب بغطاء جيب مع زر نحاسي كبس .                |    |                    |
| 3- جيب داخليه على الجهة اليمين عند الصدر بطول 13 سم وعرض 12 سم بدون إغلاق بالإضافة الي جيب من الجهة اليسرى مخفيه بفتحة طول 8 سم حسب العينة . |    |                    |
| سيرت عدد 2 مثبت من سيرت القبة الي سيرت نهاية الجكيت بطول الظهر بالكامل بدرزة مزدوجة .  | 2  | تفصيل الظهر        |
| بطول 4.5 من الجانبين وطول 5.5 سم من المنتصف يميل لشكل المثلث ويعرض 13.5 حسب العينة .   | 3  | غطاء الجيب         |
| قبة عادية classic collar   | 4  | نوع القبة          |
| إضافة رقع تقوية على الاكواع من نفس نوع القماش ، ورقع تحت الإبط مع فتحات للتهوية فتحة أمامية وفتحة خلفية                                      | 5  | رقع تقوية          |
| فتحه بطول 14 سم ( مثل القميص المدني ) يتم التحكم في الأساور بواسطة ( 3 ) أزرار . مع وجود بنسات عدد 2   | 6  | فتحة أساور الأكمام |
| يتم التحكم بفتح القميص بواسطة 5 أزرار معدنية .   | 7  | فتحات التحكم       |
| قطر 2 سم نوعيه جيده جدا معدنية بخمس فتحات ولونها حسب لون البذلة .  | 8  | الأزرار            |
| بدون إغلاق بطول 14 سم .  | 9  | فتحات التحكم       |
| بأعلى الكتف سحاب بلاستيك سن ناعم نوع جيد جدا بحيث يفك الكم ويركب حسب رغبة الاستعمال .  | 10 | الأكمام            |
| إضافة بطانة داخلية على الجوانب وأسفل القبة حسب العينة وتكون تركيبة البطانة 80 % قطن 20% بوليستر ومن نفس لون الجكيت .                         | 11 | البطان             |

## تحديد اللون ورقم الصنف والكمية

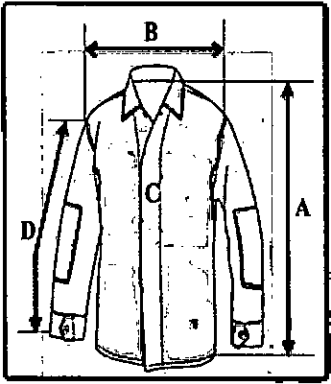
| اللون         | رقم اللون حسب العينة | رقم الصنف | الكمية |
|---------------|----------------------|-----------|--------|
| تفصيل نسج     |                      |           |        |
| البنطلون اسود |                      |           | 1000   |
| الجكيت اسود   |                      |           |        |



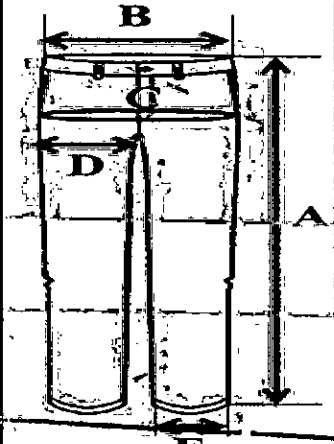


## سلم قياس بدله عمل مرافقين

جدول قياس القميص بالـ ( سم )

| photo | 3X 2X XL L M S   |      |    |      |    |    | القياس المطلوب |                             |
|-------|--|------|----|------|----|----|----------------|-----------------------------|
|       |  | 80   | 78 | 76   | 74 | 71 |                | 69                          |
| 54    |  | 51   | 48 | 45   | 43 | 41 | B              | عرض الكتف<br>Shoulder Width |
| 63    |  | 60.5 | 58 | 55.5 | 53 | 50 | C              | محيط الصدر<br>Chest Width   |
| 64    |  | 63   | 62 | 61   | 60 | 59 | D              | طول الكم<br>Sleeve Length   |

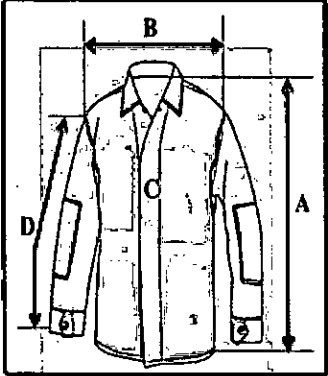
جدول قياس البنطلون بالـ ( سم )

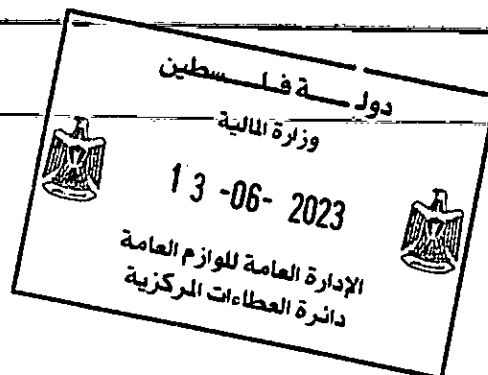
| photo | 3XL 2XL XL L M S  |      |     |      |      |      | القياس المطلوب |                      |
|-------|---|------|-----|------|------|------|----------------|----------------------|
|       |  | 107  | 106 | 105  | 104  | 103  |                | 102                  |
| 55    |   | 50   | 47  | 44   | 41   | 39   | B              | عرض الخصر            |
| 64    |   | 61   | 58  | 55   | 52   | 50   | C              | الحوض (19 سن الخطين) |
| 35    |   | 33.5 | 32  | 30.5 | 29.5 | 28   | D              |                      |
| 22.5  |   | 21.5 | 21  | 20   | 19   | 19.5 | E              | فتحة الرجل           |

13-06-2023

الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## جدول قياس الجكيت بالـ ( سم )

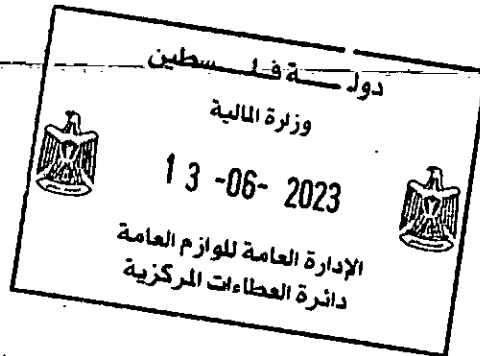
| photo | 3X 2X XL L M S  |    |      |    |      |    | القياس المطلوب |                             |
|-------|---|----|------|----|------|----|----------------|-----------------------------|
|       |  | 84 | 82   | 80 | 78   | 75 | 73             | A                           |
| 57    |   | 54 | 51   | 48 | 46   | 44 | B              | عرض الكتف<br>Shoulder Width |
| 64.5  |   | 62 | 59.5 | 57 | 55.5 | 54 | C              | محيط الصدر<br>Chest Width   |
| 69    |   | 68 | 67   | 66 | 65   | 64 | D              | طول الكم<br>Sleeve Length   |



## ملخص المواصفات الفنية

اللوازم والخدمات المتعلقة بها تتوافق مع المعايير والمواصفات الفنية الآتية:



| رقم البند | أسماء اللوازم والخدمات المتعلقة بها | المعايير والمواصفات الفنية المطلوبة | المعايير والمواصفات الفنية المقدمة من المناقص | مطابقة/غير مطابقة |
|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------|
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |
|           |                                     |                                     |   |                   |



## المخططات

وثائق العطاء هذه "لا تتضمن مخططات". غير مطلوب

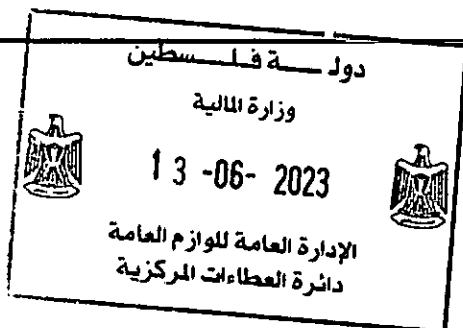
| قائمة المخططات |            |            |
|----------------|------------|------------|
| الغرض          | اسم المخطط | رقم المخطط |
|                |            |            |
|                |            |            |
|                |            |            |
|                |            |            |
|                |            |            |
|                |            |            |

|   |
|---|
|  <p>دولة فلسطين<br/>وزارة مالية</p> <p>13-06-2023</p> <p>الإدارة العامة للتراث العامة<br/>دايرة المعاهدات المركزية</p>  |
|---|

## الفحوصات والتفتيش

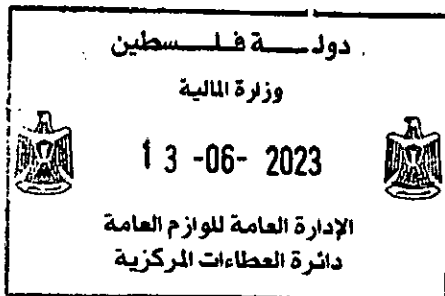
سيتم إجراء الفحوصات والاختبارات التالية:

| قائمة الفحوصات والتفتيش |                         |                                 |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| الرقم                   | وصف ملخص لكل بند        | اسم ووصف الفحص و/أو التفتيش     |
| 1.                      | بدلة تدريب              | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 2.                      | بدلة عمل افراد الشرطة   | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 3.                      | بدلة مكتبية شرطة (قميص) | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 4.                      | بدلة مراسم نسائي        | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 5.                      | نطاق كتان               | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 6.                      | بريه خمري               | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 7.                      | فرشات ضد الحريق         | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 8.                      | حرامات                  | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 9.                      | حرام ضد الحريق          | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |
| 10.                     | بدلة عمل مرافقين        | مرفق المواصفات والفحوص المطلوبة |

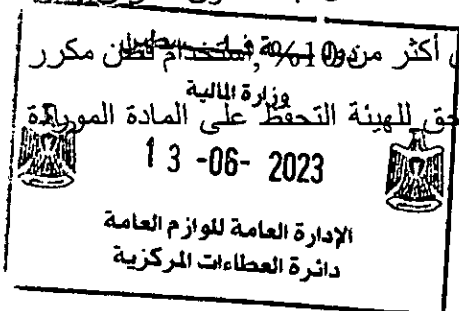


### الشروط الخاصة

1. تغلف التجهيزات بأكياس بلاستيكية وتعبأ في كراتين مناسبة ومتينة وبأعداد محددة ، وان لا يزيد وزن الكرتونة ومحتوياتها عن 25 كغم .
2. سماكة الكرتون 7 ملم حد أدنى ويتركب من طبقتين محشوة بحشوه متعرجة عدد 2 ، والطبقة الخارجية كرفت .
3. تعبأ التجهيزات في كراتين من نفس المقاس والصنف ويكتب على كل كرتونه من الخارج وبخط عريض وواضح : الصنف - المقاس - الكمية - اللون - المنشأ
- تعبئة الكراتين بما يتناسب مع الوزن .
- المواد التي تأخذ حيز كبير تعبئ بكراتين لا يزيد ارتفاعها عن 1 متر .
- يستثنى بدله المراسم بارتفاع 1.20 متر طول 1 متر وعرض 1 متر .
- الحرامات تعبئ بما لا يزيد ارتفاعها وطولها وعرضها عن 1 متر مربع فقط .
- بدله ميدانية ومكتبية + ببريه .
- المشتاق الخشبي لا يتجاوز طوله وعرضه 1 متر مربع وعلى أن لا يزيد الارتفاع الكلي للمشتاق وما عليه عن 120 سم .
4. يجب أن يكون التجهيز النهائي لجميع الأقمشة
- متقنا جدا
- مقاومة لظاهرة التفتيل ( التوبرير )
- وان تحافظ على إبعادها بعد الغسيل والاستخدام .
- ونعومة البدل حسب الطلب
5. الصبغة المستخدمة يجب أن تكون من نوعيه جيده جدا بحيث تفي بمعامل ثبات اللون المطلوب كحد أدنى كم هو موضح حسب النسب لكل بند وكل لون على حده .
6. درجة حرارة غسيل الملابس التي يدخل في تركيبها القطن عند 40° والتي يدخل في تركيبها الصوف 30° م ما لم يذكر خلاف ذلك .
7. إضافة بطاقة بيان على كل صنف تتضمن الجهة المستفيدة . مع بيان التركيب النسيجي ، والألياف وتعليمات الاستخدام باللغة العربية .
8. إحضار شهادة منشأ للأقمشة باللغة الانجليزية واللغة العربية ومصدق حسب الأصول تتضمن
- بلد المنشأ
- مواصفات وخواص المنتج .
- مواصفات وخواص الصبغة .
9. عينات المشاركة بالعتاء مطلوبة ويجب أن تكون مطابقة من حيث ( التفصيل وتركيب القماش واللون ) ، ويتم تسليمها آخر موعد لتسليم العطاءات وقبل فتح المناقصة .
10. على المناقص الراغب بالمشاركة بالعتاء مراجعة هيئة الإمداد والتجهيز للاطلاع ومعاينة العينات . وإرفاق شهادة من الهيئة تفيد بأن المناقص قد حضر واطلع على العينة وإرفاق هذه الشهادة مع العطاء المقدم من قبله .
11. يتم التوريد والتنزيل حسب الزمان والمكان الذي تحدده هيئة الإمداد وعلى نفقة المورد على أن يتم الانتهاء من التوريد خلال 180 يوما من تاريخ توقيع الاتفاقية .



12. يتم سحب العينات المطلوبة لإجراء الفحوصات اللازمة للتأكد من مطابقتها للمواصفات المطلوبة في أي وقت وأي مرحلة من مراحل تنفيذ العقد بالتنسيق وحضور مؤسسة المواصفات والمقاييس ، كما ويحق لهيئة الإمداد والتجهيز الفحص في أي مختبر من المختبرات المحلية أو الخارجية وعلى نفقة المورد .
13. يجب أن تكون خامات الألياف مثل القطن ، البوليستر، النايلون ..... الخ ، المستخدمة لمختلف الأصناف من النوعيات الممتازة والنقية غير مكررة الصنع .
14. جميع العراوي ( فتحات الأزرار ) الظاهرة مثل حمالات الرتب تكون مدورة أما العراوي المخفية مثل فتحات الأزرار تحت أغطية الجيب تكون عراوي عادية .
15. نسبة السماح في تركيب نسيج القماش ضمن الحدود (+3% ) ( - 3% ) .
16. على المناقص المتقدم للبند ذات المنشأ المحلي " منتج وطني " تحديد ذلك في العطاء المقدم من طرفه ، وإرفاق الشهادات التي تثبت ذلك .
17. آلية التقييم لإحالة العطاء تتم ضمن معايير شفافة وتعتمد على المطابق للمواصفات في كراسة العطاء ومطابقة لتصميم العينة المتوفرة لدى هيئة الإمداد والتجهيز و للأقل تكلفة والمستجيب جوهريا للمواصفات والشروط .
18. على المناقص المتقدم وبعد الاطلاع على العينة تقديم سعر واحد فقط ولا يتم قبول أي عروض أسعار بديلة لنفس الصنف وذلك لوضوح المواصفات في كراسة العطاء .
19. يجب أن يكون عمر النشاط الاقتصادي للشركة أو الأفراد المتقدمين للمناقصة يناسب حسب النظام لدى مراقب الشركات أو الغرف التجارية حتى تاريخ التقدم للمناقصة .
20. على الفائز بأي صنف من الأصناف ذات مقاسات مختلفة تقديم مقاسات لكافة النمر في بداية العمل كعينات للتأكد من مطابقة المقاسات مع سلم القياس والتأكد من التفصيل واللون .
21. جميع السحابات المستخدمة ذات نوعية ممتازة .
22. جميع البدلات العسكرية والمكتبية مع شعارات ورتب .
23. في حال وجود مخالفات غير جوهريّة (لا تؤثر على استخدام القطعة والتركيب النسيجي ) يحق للهيئة تغريم التاجر بالأثر المالي المترتب ومخاطبة لجنة العطاءات .
24. في حال وجود مخالفات جوهريّة وهي كالتالي : خلل بالقياس بنسبة تتجاوز 1% ، خلل بالوزن يتجاوز 3% ، عدم الالتزام بتركيب القماش بنسبة أكثر من 3% ، خلل باللون بحسب كشف معامل ثبات اللون المرفق بقوة الشد (Tensile strength) و ( Bursting strength ) زائد او ناقص أكثر من 10% ، فمستخدم لظن مكرر غير نقي ، نتائج الفحص المخبري عندما لا تكون مطابقة للمطلوب ، يحق للهيئة التحفظ على المادة الموردة





- لخصوصية المواد المستخدمة للقوى الأمنية وعدم تداولها في السوق وتسليمها للجهات المختصة لإجراء المقتضى القانوني .
25. إذا تعارضت المواصفة العامة مع المواصفة الخاصة لأي بند من البنود يتم اعتماد المواصفة الخاصة .
26. يتم إجراء فحوصات مطابقة اللون تحت ضوء D65.
27. يجب أن يكون فرق اللون حسب المعايير العالمية بين اللون المطلوب واللون المورد (E(P-LCH) اقل أو يساوي 1.2 .
28. يتعين على من يرسو عليه أي بند من بنود العطاء تقديم عينة لون القماش COLOUR SWATCH مجهزة في مختبر اللون ( LAP DIP ) ومكونة من 5 عينات لكل لون وفي حال كان اللون مموه على المورد تقديم العينة بلون القاعدة الأساسية للقماش وبعد الموافقة عليها يقوم بتقديم عينة الطباعة .
29. جميع ألوان الإكسسوارات المستخدمة ( الاسكوتش , الأزرار , رقع الأكمام , فتحات التهوية , الخيوط ) من نفس لون القاعدة الأساسية للتمويه ما لم يذكر خلاف ذلك .
30. جميع بدل الجنكل إذا كانت المسطرة الأمامية للقميص تغلق بواسطة أزرار فان اكبر مسافة بين مركزي الزرين هي 12 سم , والمسافة ما بين الحاشية ومركز الزر الأخير 10 سم ويتم إضافة سكوتش في أسفل القميص بقياس 3 سم × 2.5 سم .
31. إحضار نسخة من العقد الموقع من قبل المورد والمصنع المنتج للمادة تشمل (المواصفات, التركيبية, الكمية) .
32. أن يكون القطن المنسوج بالقماش نقي غير مكرر ومن نوعية ممتازة .
33. بعد توقيع الاتفاقية مع المورد يجب على المورد إحضار عينة عدد 2 مطابقة للتعديلات المتفق عليها وان تكون مطابقة للمواصفات الفنية المطلوبة ويتم ختم العينتين من هيئة الإمداد والتجهيز لغاية الاستلام .
34. العينة المقدمة من المورد والمعتمدة من اللجنة الفنية تعتبر تصميمًا وشكلا فقط والالتزام بالمواصفة والتركيب والفحوصات المخبرية المطلوبة حسب كراسة العطاء.
35. على المورد أن يطلب من المصنع وضع باركود على كل قطعة على الغلاف الخارجي وعلى الكرتونة أيضا .





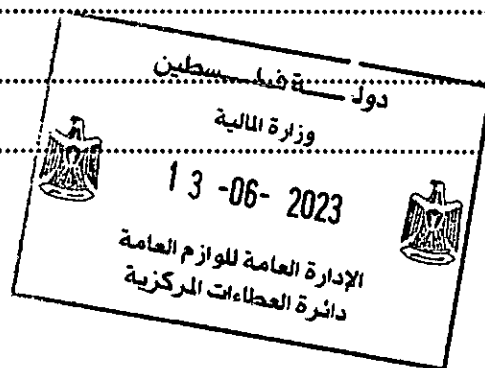
## الجزء الثالث : العقد

|  |   |
|--|---|
| دولة فلسطين  |  |
| وزارة المالية  |  |
| 1.3-06-2023  |   |
| الإدارة العامة للوزم العامة<br>وإدارة المعاملات المركزية |   |

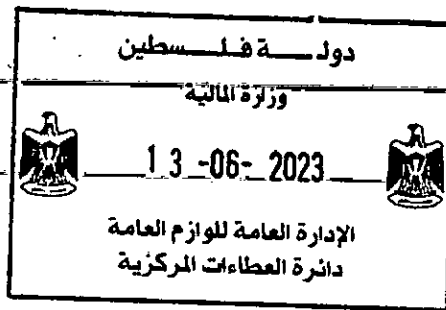
## القسم الثامن: الشروط العامة للعقد

## جدول المحتويات

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 95.....  | 1. التعريفات                |
| 95.....  | 2. وثائق العقد              |
| 95.....  | 3. ممارسات الفساد والاحتيال |
| 95.....  | 4. التفسير                  |
| 96.....  | 5. اللغة                    |
| 96.....  | 6. ائتلاف الشركات           |
| 96.....  | 7. مذكرات التبليغ           |
| 97.....  | 8. القانون الحاكم           |
| 97.....  | 9. حل النزاعات              |
| 97.....  | 10. نطاق التوريد            |
| 97.....  | 11. التسليم والوثائق        |
| 97.....  | 12. مسؤوليات المورد         |
| 97.....  | 13. قيمة العقد              |
| 97.....  | 14. شروط الدفع              |
| 98.....  | 15. الضرائب والرسوم         |
| 98.....  | 16. كفالة حسن التنفيذ       |
| 98.....  | 17. حقوق النشر              |
| 98.....  | 18. سرية المعلومات          |
| 99.....  | 19. عقود الباطن             |
| 99.....  | 20. المواصفات والمقاييس     |
| 99.....  | 21. التوظيف والوثائق        |
| 100..... | 22. التأمين                 |



23. الفحص والتفتيش ..... 100
24. غرامات التأخير ..... 100
25. الضمانة المصنعية ..... 101
26. التحصين من انتهاك براءات الاختراع ..... 101
27. التغيير في القوانين والأنظمة ..... 102
28. القوة القاهرة ..... 102
29. أوامر التغيير وتعديل العقد ..... 102
30. تمديد المدة ..... 103
31. فسخ العقد ..... 103
32. نقل الحقوق ..... 104



## 1. التعريفات

1.1 يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في الشروط العامة والخاصة للعقد المعاني المدرجة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

**العقد:** يعني اتفاقية العقد المبرمة بين الجهة المشتريّة والمورد، بالإضافة إلى وثائق العقد المشار إليها في هذه الاتفاقية، بما فيها جميع المرفقات والملاحق وأية وثائق أخرى مشار إليها في الاتفاقية.

**وثائق العقد:** تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد، بما في ذلك التعديلات.

**قيمة العقد:** تعني المبلغ الذي يدفع للمورد كما هو محدد في اتفاقية العقد والخاضع للزيادة أو التخفيض أو التعديل وفقاً لشروط العقد.

**اليوم:** يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

**الإنجاز:** يعني تنفيذ المورد للخدمات المتعلقة باللوازم بما يتوافق مع الشروط والبنود المدرجة في العقد.

**اللوازم:** تعني الأموال المنقولة أيا كان نوعها ووصفها، والخدمات المتعلقة إذا كانت قيمتها لا تتجاوز قيمة اللوازم نفسها، والأموال المنقولة تعني السلع والمواد الخام والآلات والمعدات و/أو المواد الأخرى التي يجب على المورد تقديمها للجهة المشتريّة بموجب العقد.

**الحكومة:** تعني حكومة دولة فلسطين.

**الجهة المشتريّة:** تعني الجهة التي تقوم بشراء اللوازم بموجب العقد والمحددة في الشروط الخاصة للعقد.

**الخدمات المتعلقة باللوازم:** تعني الخدمات المرافقة لتوريد اللوازم، مثل التأمين والتركيب والتدريب والصيانة المبدئية وغيرها من التزامات المورد بموجب العقد.

**متعاقد الباطن:** تعني أي شخص طبيعي، أو أي مؤسسة حكومية أو خاصة، أو خليط من الاثنين، يقوم بالتعاقد مع المورد لتأمين جزء من اللوازم المطلوبة أو تنفيذ أي جزء من الخدمات المتعلقة.

**المورد:** يعني الشخص الذي يقوم بموجب العقد المبرم مع الجهة المشتريّة بتوريد اللوازم.

**موقع المشروع:** يعني المكان المذكور في الشروط الخاصة للعقد، إن كان ينطبق.

## 2. وثائق العقد

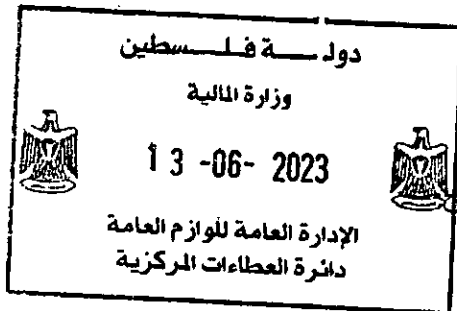
1.2 تقرأ اتفاقية العقد كوحدة متكاملة، وتكون جميع الوثائق المكونة للعقد (وجميع أجزائها) مترابطة ومتكاملة ويفسر بعضها البعض وفق ترتيب الأسبقية المنصوص عليه في هذه الاتفاقية.

## 3. ممارسات الفساد والاحتيال

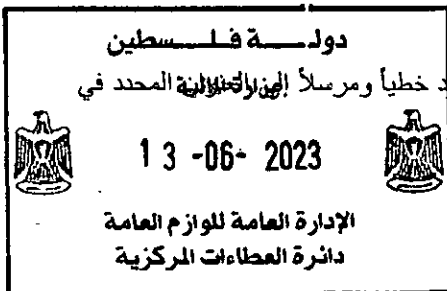
1.3 تشترط الحكومة الامتثال لسياساتها فيما يتعلق بممارسات الفساد والاحتيال على النحو المبين في ملحق الشروط العامة للعقد.

## 4. التفسير

1.4 إذا تطلب السياق ذلك قد تعني الصيغة المفردة الجمع والعكس صحيح.



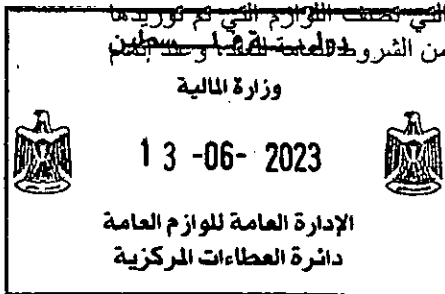
- 2.4 شروط التجارة الدولية INCOTERMS:
- أ. ما لم يتعارض مع أي حكم من أحكام العقد، يكون معنى أي مصطلح تجارة، وحقوق والتزامات الأطراف بموجبها، على النحو الذي يحدده إنكوترمز.
- ب. تحتكم المصطلحات CFR، FCA، CIP، DDP، EXW والمصطلحات الأخرى المشابهة، عندما تستخدم، إلى القواعد المقررة في الطبعة الحالية من شروط التجارة الدولية المحددة في الشروط الخاصة للعقد والصادرة عن غرفة التجارة الدولية في باريس - فرنسا.
- 3.4 كامل الاتفاقية:
- يتكون العقد من كامل الاتفاقية بين الجهة المشتري والمورد، ويلغي جميع المراسلات والمفاوضات والاتفاقيات التي تمت بين الطرفين قبل تاريخ العقد.
- 4.4 التعديل:
- لن يعتبر أي تغيير أو تعديل على العقد نافذاً إلا إذا كان خطياً، ويحمل تاريخاً ويشير إلى العقد بشكل محدد، كما يجب أن يكون موقعاً من ممثل مفوض حسب الأصول من كلا الطرفين.
- 5.4 عدم التنازل:
- أ. مع مراعاة الفقرة 5.4 (ب) من الشروط العامة للعقد، لن يؤثر أو يحد أو يجحف أي تساهل أو تأخير أو تريث أو إهمال في تطبيق أي من بنود أو شروط العقد أو منح الوقت، من قبل أي من الطرفين على أي من حقوق الطرف الآخر الواردة في العقد، وكذلك لا يمثل أي تنازل من كلا الطرفين عن أي خرق في العقد تنازلاً عن خرق لاحق أو خروق لاحقة للعقد.
- ب. أي تنازل من قبل أي من الطرفين عن حقوق أو صلاحيات أو تعويضات بموجب العقد يجب أن يكون خطياً، ومورخاً، وموقعاً من قبل ممثل مفوض من الطرف المتنازل، كما يجب أن يحدد هذا التنازل الخطي الحق وإلى أي مدى تم التنازل عنه.
- 6.4 تجزئة العقد
- إذا تبين أن أحد أحكام أو شروط العقد ممنوعة أو باطلة أو غير قابلة للتطبيق، فإن هذا المنع أو البطلان أو عدم القدرة على التطبيق لن يؤثر على شرعية أو تطبيق أي من الأحكام والشروط الأخرى في العقد.
5. اللغة
- 1.5 يجب أن يكتب العقد وجميع المراسلات والوثائق المتصلة به والمتبادلة بين الجهة المشتري والمورد باللغة المحددة في الشروط الخاصة للعقد، ويمكن أن تكون الوثائق المساندة والمطبوعات التي تعتبر جزءاً من العقد بلغة أخرى على أن تكون مرفقة بترجمة طبق الأصل باللغة المحددة، وتعتمد الترجمة لغايات تفسير العقد.
- 2.5 على المورد أن يتحمل جميع نفقات ترجمة أية وثائق يقدمها إلى اللغة المعتمدة، وتحمل مسؤولية دقة الترجمة للوثائق التي يقدمها.
6. انتلاف الشركات
- 1.6 إذا كان المورد انتلاف شركات أو اتحاد، يكون جميع أعضاء الانتلاف أو الاتحاد مسؤولين بالتضامن عن تنفيذ العقد مجتمعين ومنفردين، وعليهم أن يعينوا أحدهم كمفوض له صلاحية إلزام الانتلاف أو الاتحاد، ولا يجوز تغيير تركيبة أو تشكيلة أي من انتلاف الشراكة أو الاتحاد دون موافقة الجهة المشتري المسبقة على ذلك.
7. مذكرات التبليغ
- 1.7 يجب أن يكون أي تبليغ موجه من أحد الأطراف إلى الآخر في تنفيذ العقد خطياً ومرسلاً إلى العنوان المحدد في الشروط الخاصة للعقد، و"خطياً" تعني مكتوباً مع إثبات بالاستلام.



- 2.7 تعتبر المذكرة نافذة من تاريخ استلامها أو من تاريخ سرياتها، أيهما يأتي لاحقاً.
- 8. القانون الحاكم**
- 1.8 يحتكم العقد ويُفسر بحسب القوانين المتبعة في دولة فلسطين إلا إذا نص على غير ذلك في الشروط الخاصة للعقد.
- 9. حل النزاعات**
- 1.9 على الجهة المشتريّة والمورد أن يقوموا بكل جهد ممكن لحل أي نزاع ينشأ بينهما بموجب العقد أو فيما يتعلق بالعقد ودياً عن طريق المفاوضات غير الرسمية والمباشرة.
- 2.9 في حالة فشل الطرفان في التوصل إلى حل مرضي للنزاع بالتراضي بعد مرور 28 يوماً، يتم اللجوء إلى حل النزاعات حسب الإجراءات المنصوص عليها في قانون التحكيم لدولة فلسطين، إلا إذا نصت الشروط الخاصة للعقد على غير ذلك.
- 3.9 بغض النظر عن الإشارة إلى التحكيم:
- (أ) يستمر الطرفان في تنفيذ واجباتهم التعاقدية ما لم يتفقا على غير ذلك، و
- (ب) تدفع الجهة المشتريّة أية أموال مستحقة للمورد بموجب العقد.
- 10. نطاق التوريد**
- 1.10 يجب أن تكون اللوازم مطابقة لتلك المحددة في جدول المتطلبات.
- 11. التسليم والوثائق**
- 1.11 بمقتضى الفقرة 1.29 من الشروط العامة للعقد، يكون تسليم اللوازم وإنجاز تنفيذ الخدمات المتعلقة بها مطابقاً لجدول التسليم والتنفيذ المذكورة في جدول المتطلبات، ويجب أن يؤمن المورد تفاصيل الشحن وأية وثائق أخرى وفق ما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد.
- 12. مسؤوليات المورد**
- 1.12 يجب على المورد أن يقوم بتوريد كافة اللوازم الواردة في نطاق التوريد بما يتوافق مع الفقرة 10 من الشروط العامة للعقد، ووفق جداول التسليم والتنفيذ المحددة في الفقرة 11 من الشروط العامة للعقد.
- 13. قيمة العقد**
- 1.13 يجب ألا تختلف المبالغ التي يتقاضاها المورد في العقد من الجهة المشتريّة مقابل اللوازم عن تلك المحددة من قبله في عطاءه إلا إذا نصت الشروط الخاصة للعقد على مراجعة الأسعار.

**14. شروط الدفع**

- 1.14 يتم دفع قيمة العقد بما في ذلك الدفعات المقدّمة (إذا كان ذلك ينطبق) كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد.
- 2.14 يجب أن يقدم المورد مطالبة مالية خطية للجهة المشتريّة، مرفقة بالفواتير التي تصف اللوازم التي تم توريدها والخدمات المتعلقة بها التي تم تنفيذها، وبالوثائق الضرورية وفق الفقرة 11 من الشروط الخاصة للعقد، وجميع الالتزامات المبينة في العقد.



- 3.14 يجب أن تصرف الجهة المشتريّة الدفعات فوراً، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تتأخر الدفعة عن 60 يوماً من تاريخ تسليم الفواتير أو طلب الدفعة من قبل المورد وقبول الجهة المشتريّة لها.
- 4.14 يتم صرف الدفعات المستحقة للمورد بموجب هذا العقد بالعملة أو العملات التي استخدمت في تقديم العطاء.
- 5.14 في حالة تأخرت الجهة المشتريّة عن الدفع للمورد ضمن الفترة المنصوص عليها في الشروط الخاصة للعقد، تقوم الجهة المشتريّة بدفع فائدة للمورد عن قيمة الدفعة أو الدفعات المتأخرة بموجب النسبة المحددة في الشروط الخاصة للعقد وعن الفترة الممتدة حتى إتمام الدفع.

### 15. الضرائب والرسوم

- 1.15 تشمل الأسعار جميع الضرائب والرسوم المعمول بها في دولة فلسطين ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على غير ذلك.

### 16. كفالة حسن التنفيذ

- 1.16 إذا كانت كفالة حسن التنفيذ مطلوبة في الشروط الخاصة للعقد، فإن على المورد أن يسلم هذه الكفالة للجهة المشتريّة للمدة المحددة وبالقائمة المحددة في الشروط الخاصة للعقد خلال الفترة المنصوص عليها في كتاب التبليغ بإحالة العقد (خطاب الإحالة).
- 2.16 يتم تسهيل كفالة حسن التنفيذ أو أي جزء منها لصالح الجهة المشتريّة كتعويض عن أي خسارة تنتج عن إخفاق المورد في الانتهاء من تنفيذ التزاماته بموجب العقد.
- 3.16 يجب أن تكون كفالة حسن التنفيذ، إذا كانت مطلوبة، وفق أحد الأشكال المنصوص عليها في الشروط الخاصة للعقد، أو بأي شكل آخر تعتمده الجهة المشتريّة.
- 4.16 تعيد الجهة المشتريّة إلى المورد كفالة حسن التنفيذ بعد مرور 28 يوماً على انتهاء المورد من تنفيذ جميع التزاماته بموجب العقد بما في ذلك أي التزامات تخص الضمانة المصنعية للوازم أو كفالة الصيانة، إلا إذا نصت الشروط الخاصة للعقد على غير ذلك.

### 17. حقوق النشر

- 1.17 حقوق نشر جميع المخططات والوثائق وجميع المواد الأخرى التي تحتوي على بيانات ومعلومات قدمها المورد إلى الجهة المشتريّة تبقى مسجلة باسم المورد، أما إذا تم تقديمها إلى الجهة المشتريّة من قبل طرف ثالث بما في ذلك موردو المواد إما مباشرة أو من خلال المورد تبقى حقوق النشر في هذه الحالة مسجلة باسم هذا الطرف الثالث.

### 18. سرية المعلومات

- 1.18 تلتزم كل من الجهة المشتريّة والمورد بالسرية التامة، وبعدم الإفصاح عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، سواء قدمت هذه المعلومات قبل أو أثناء تنفيذ العقد أو بعد إنجازه أو مسخه، دون الحصول على الموافقة الخطية من الطرف الثاني، ويستثنى من هذا أية معلومات أو بيانات أو وثائق يحصل عليها المورد من الجهة المشتريّة ويحتاجها لينفذ جزءاً من العقد من خلال متعاقد بالباطن، وفي هذه الحالة يجب على المورد أن يحصل على التزام بالسرية من المتعاقد بالباطن مشابه لذلك الذي التزم به بموجب الفقرة 18 من الشروط العامة للعقد.

- 2.18 لا يحق للجهة المشتريّة أو المورد استخدام أي من الوثائق والمعلومات والبيانات التي يحصل عليها من الطرف الثاني لأي غرض لا يتعلق بالعقد المبرم بينهما.

- 3.18 التزام الطرفين بالفقرة الفرعية 1.18 و 2.18 من الشروط العامة للعقد لا يسري إذا احتاجت الجهة المشتريّة أو المورد إطلاع أي جهة أخرى مشاركة في تنفيذ المشروع على هذه المعلومات؛

الإدارة العامة للوازم العامة  
داشرة العطاءات المركزية



دولة فلسطين  
وزارة المالية

معلومات 2023-06-13

- ب. إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام لسبب خارج عن إرادة الطرف المعني؛
- ت. إذا تمكن الطرف المعني أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت كشفها وأنه لم يحصل عليها قبل ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر من الطرف الآخر؛ أو
- ث. إذا حصل عليها أحد الطرفين بشكل قاتوني من طرف ثالث غير ملزم بالتعهد بالسرية.
- 4.18 نصوص الفقرة 18 من الشروط العامة للعقد المذكورة أعلاه لا تعدل بأي شكل من الأشكال أي تعهد بالسرية معطى من قبل أي من الطرفين قبل تاريخ توقيع العقد فيما يتعلق بالتوريدات أو أي جزء منها.
- 5.18 تبقى نصوص الفقرة 18 من الشروط العامة للعقد ملزمة حتى بعد إنجاز العقد أو فسخه لأي سبب كان.

### 19. عقود الباطن

- 1.19 على المورد أن يعلم الجهة المشتريّة خطياً بجميع عقود الباطن المتعلقة بتنفيذ العقد إذا لم يكن ذلك محدداً مسبقاً في العطاء، ولا يعني هذا التبليغ سواء كان في العطاء أو في مرحلة لاحقة للمورد من التزاماته أو واجباته أو مسؤولياته بموجب العقد.
- 2.19 يلتزم متعاقدو الباطن بنصوص الفقرة 3 من الشروط العامة للعقد.

### 20. المواصفات والمقاييس

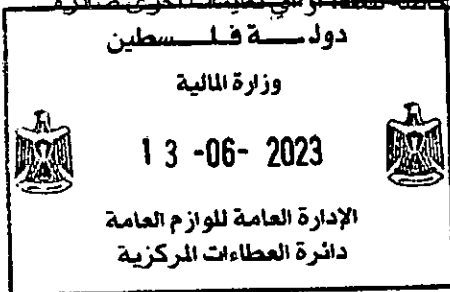
#### 1.20 المواصفات الفنية والمخططات

1. يجب أن تتطابق اللوازم الموردة بموجب العقد بالمواصفات والمقاييس الفنية الواردة في القسم السابع -جدول المتطلبات، وفي حال عدم ذكر مقياس، فالمقياس يجب أن يساوي أو يتفوق على المقاييس الرسمية المعتمدة في دول منشأ اللوازم أو لدى مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية أو أي هيئة وطنية أخرى ذات علاقة.
2. يحق للمورد أن يخلي مسؤوليته عن أي تصميم، أو بيانات، أو مخططات، أو مواصفات أو وثائق أو تعديلات مقدمة أو مصممة من قبل الجهة المشتريّة أو بالنيابة عنها، على أن يسلم مذكرة بإخلاء المسؤولية للجهة المشتريّة.
3. أينما تمت الإشارة في العقد إلى المقاييس والكودات التي يجب تنفيذ هذا العقد بناء عليها، فإن الإصدار أو النسخة المعدلة المعتمدة لهذه المقاييس والكودات هي تلك المحددة في جدول المتطلبات، ويجب أن يسبق تطبيق أي تعديل على هذه المقاييس والكودات موافقة الجهة المشتريّة، ويجب أن يتم التعامل معها بما يتناسب مع الفقرة 29 من الشروط العامة للعقد.

### 21. التغليف والوثائق

- 1.21 يجب على المورد أن يؤمن شحن اللوازم إلى وجهتها النهائية المذكورة في العقد، بطريقة تضمن عدم إتلافها أو إلحاق أي ضرر بها، ويجب أن يكون التغليف طوال فترة النقل كاف لتحمّل التعامل الخشن والتعرض لدرجات الحرارة القاسية، والأملاح والأمطار والتحرّين في أماكن مفتوحة، كما يجب أن يراعى حجم ووزن صناديق التغليف بعد الوجهة النهائية للوزم وغياب مرافق التعامل مع الحمولات الثقيلة في جميع مراحل النقل.

- 2.21 يجب أن تتوافق عملية التغليف، ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج رزم الشحن مع المتطلبات الخاصة المنصوص عليها في العقد، أو أية متطلبات أخرى محددة في الشروط الخاصة للعقد، أو أية تعليمات أخرى صادرة عن الجهة المشتريّة.





## 22. التأمين

1.22 يجب التأمين على اللوازم بموجب العقد ضد الضياع أو التلف الناتج عن التصنيع والنقل والتخزين والتسليم إلا إذا نص على غير ذلك في الشروط الخاصة للعقد.

## 23. الفحص والتفتيش

1.23 يجب على المورد أن يقوم وعلى نفقته الخاصة بالفحوصات و/أو التفتيش اللازم على اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمحددة في الشروط الخاصة للعقد.

2.23 يمكن أن يتم الفحص والتفتيش في مقر المورد أو المتعاقد بالباطن الذي تعاقده مع المورد، أو عند التسليم و/أو عند وصولها إلى وجهتها النهائية أو أي مكان آخر في فلسطين وفق ما هو محدد في الشروط الخاصة للعقد، وفي حالة أجري الفحص في مقر المورد أو المتعاقد بالباطن الذي تعاقده مع المورد، فبمراعاة الفقرة الفرعية 3.23 من الشروط العامة للعقد على المورد توفير جميع التسهيلات والمساعدة اللازمة لفريق الفحص بما في ذلك المخططات وبيانات الإنتاج دون أن يشكل ذلك تكلفة إضافية على الجهة المشتريّة.

3.23 يحق للجهة المشتريّة أو ممثل عنها حضور الفحص أو التفتيش بموجب الفقرة الفرعية 3.23 من الشروط العامة للعقد، شريطة أن تتحمل الجهة المشتريّة جميع تكاليفه ونفقاته الشخصية الناتجة عن حضوره، شاملاً على سبيل المثال لا الحصر تكاليف السفر والإقامة.

4.23 على المورد أن يعطي إخطاراً مسبقاً للجهة المشتريّة قبل إجرائه للفحص والاختبار، يعلمه فيه بالتاريخ والمكان الذي سيجري فيه، وعليه أن يحصل على أي تصريح أو موافقة لازمة من أي طرف ثالث ذي علاقة أو مصنع لحضور الجهة المشتريّة أو ممثلها مثل هذا الفحص و/أو التفتيش.

5.23 يحق للجهة المشتريّة أن تطلب من المورد القيام بأي فحص و/أو تفتيش غير مدرج في العقد إذا وجدته ضرورياً للتأكد من أن خصائص وأداء هذه اللوازم مطابق للمواصفات والكودات والمقاييس الفنية المبينة في العقد، بشرط أن تضاف التكاليف والنفقات المعقولة المترتبة على المورد لإجراء هذا الفحص و/أو التفتيش إلى قيمة العقد، وأن يؤخذ بعين الاعتبار أي تأخير في تواريخ تسليم اللوازم وتواريخ إنجاز الخدمات ذات العلاقة والالتزامات الأخرى المتأثرة والذي يسببه هذا التفتيش و/أو الفحص في سير التصنيع و/أو تنفيذ الموردين لالتزاماتهم بموجب العقد.

6.23 على المورد أن يقدم تقريراً للجهة المشتريّة بنتائج جميع عمليات الفحص والتفتيش التي يتم إجراؤها.

7.23 يحق للجهة المشتريّة رفض اللوازم أو أي جزء منها يثبت الفحص و/أو التفتيش عدم مطابقتها للمواصفات، وعلى المورد أن يقوم بإصلاح أو بتبديل هذه اللوازم المرفوضة أو إجراء التعديلات اللازمة عليها لجعلها مطابقة للمواصفات على نفقته الخاصة، ويعيد إجراء الفحص و/أو التفتيش على نفقته بعد إعطاء إشعار مسبق للجهة المشتريّة بحسب الفقرة الفرعية 4.23 من الشروط العامة للعقد.

8.23 إن إجراء أي فحص و/أو تفتيش وحضور الجهة المشتريّة أو ممثل عنها وإصدار أي تقرير مطلوب بموجب الفقرة الفرعية 6.23 من الشروط العامة للعقد، لا يعفي المورد من أي من الكفالات أو الالتزامات الأخرى المبينة في العقد.

## 24. غرامات التأخير

1.24 باستثناء البنود المنصوص عليها في الفقرة 28 من الشروط العامة للعقد، فإنه في حالة أخفق المورد في تسليم جميع اللوازم المطلوبة، أو أي جزء منها، في موعد (مواعيد) التسليم المحددة في العقد، يحق للجهة المشتريّة دون إجحاف ببند العقد الأخرى، خصم مبلغ من قيمة العقد كغرامات تأخير، مساوٍ للنسبة المحددة في الشروط الخاصة للعقد من سعر اللوازم المتأخر تسليمها أو الخدمات غير المنفذة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي، وفي حالة الوصول إلى الحد الأعلى المحدد في الشروط الخاصة للعقد يحق للجهة المشتريّة فسخ العقد بموجب الفقرة 31 من الشروط العامة للعقد.



13-06-2023



الإدارة العامة للوزم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## 2.5. الضمانة المصنعية

- 1.25 يضمن المورد بان تكون جميع اللوازم جديدة وغير مستخدمة ومن أحدث طراز وتتضمن كافة التحسينات في التصميم والمواد ما لم يذكر غير ذلك في العقد.
- 2.25 بمراعاة الفقرة الفرعية 1.20 (ب) من الشروط العامة للعقد، فعلى المورد أن يضمن خلو اللوازم من أية عيوب ناتجة عن أي إغفال منه أو ناتجة عن التصميم أو المواد أو المصنعية، والتي قد تظهر تحت ظروف الاستخدام الطبيعية الموجودة في دولة فلسطين.
- 3.25 ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على غير ذلك، يجب أن يستمر سريان مفعول ضمان اللوازم أو أي جزء منها (12) شهراً من تاريخ التسليم والموافقة عليها في موقع التسليم المحدد في الشروط الخاصة للعقد.
- 4.25 على الجهة المشتري إبلاغ المورد حول أية عيوب تظهر في اللوازم وطبيعة هذه العيوب مرفقة بكل الدلائل الموجودة فور اكتشافها، وعلى الجهة المشتري إتاحة الفرصة المناسبة للمورد ليقوم بفحص هذه العيوب.
- 5.25 يقوم المورد بإصلاح أو تبديل هذه اللوازم أو الجزء المتضرر منها دون حساب أية تكلفة إضافية على الجهة المشتري عند امتلائه مثل هذا البلاغ، وذلك خلال الفترة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.
- 6.25 إذا أخفق المورد خلال الفترة المنكورة في الشروط الخاصة للعقد في إصلاح أو تبديل اللوازم يحق للجهة المشتري خلال فترة معقولة أن تأخذ أي إجراء إصلاحي تراه ضرورياً على نفقة ومسئولية المورد ودون الإجحاف بأي من حقوق المورد الأخرى في العقد.

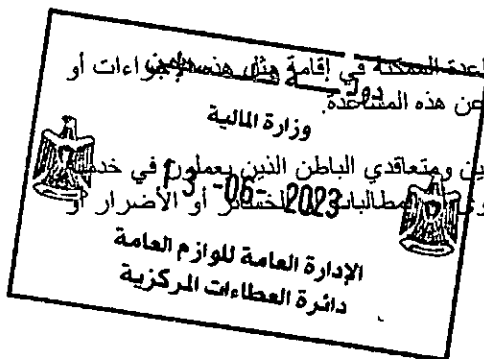
## 2.6. التحصين من انتهاك براءات الاختراع

- 1.26 على المورد، وبمراعاة التزام الجهة المشتري بالفقرة الفرعية 2.26 من الشروط العامة للعقد، أن يحصن ويبرئ الجهة المشتري والموظفين والمسؤولين الذين يعملون فيها من وضد جميع القضايا أو الأفعال أو الإجراءات الإدارية أو الدعاوى أو المطالبات أو الخسائر أو الأضرار أو التكاليف، أو أية مصاريف بما فيها أتعاب المحاماة ومصاريفها، والتي قد تتعرض لها الجهة المشتري نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو النماذج أو التصميم المسجلة أو العلامات التجارية أو حقوق النشر أو أي حق آخر من حقوق الملكية الفكرية المسجلة أو الموجودة بأي صورة أخرى وقت توقيع العقد بسبب ما يلي:
- أ. تركيب اللوازم من قبل المورد أو استخدامها في الدولة حيث يوجد الموقع؛ و
- ب. بيع منتجات هذه اللوازم في أي دولة كانت.
- هذا التحصين لا يغطي أي استخدام آخر لهذه اللوازم أو أي جزء منها في غير الغرض المنصوص عليه أو الذي يمكن استنتاجه من العقد، ولا يغطي هذا التحصين أي انتهاك ينتج عن استخدام هذه اللوازم أو أي جزء منها أو أي من منتجاتها الناتجة عن ارتباطها أو تركيبها مع أية معدات أو مواد لم يوردها المورد بموجب العقد.
- 2.26 إذا اتخذت أية إجراءات أو قدمت أية دعاوى ضد الجهة المشتري بسبب أحد الأمور المشار إليها في الفقرة الفرعية 1.26 من الشروط العامة للعقد، فعليها إبلاغ المورد بها على الفور، وعلى المورد أن يقوم وعلى نفقته الخاصة وباسم الجهة المشتري بأية إجراءات أو دعاوى أو أية مفاوضات للتوصل إلى تسوية لمثل هذه الإجراءات أو الدعاوى.

- 3.26 إذا لم يبلغ المورد الجهة المشتري بنيته اتخاذ أية إجراءات أو دعاوى خلال ثمانية وعشرين يوماً من تاريخ التبليغ، فإن للجهة المشتري الحق أن تتخذ الإجراءات ذاتها بنفسها.

- 4.26 تعمل الجهة المشتري وبناء على طلب من المورد على توفير المساعدة الممكنة في إقامة مثل هذه الإجراءات أو الدعاوى، على أن يتم تعويضها من قبل المورد عن أية تكاليف تنتج عن هذه المساعدة.

- 5.26 على الجهة المشتري أن تعوض وتبرئ المورد والموظفين والمسؤولين والمتعاقدي الباطن الذين يعملون في خدمة المورد من وضد جميع القضايا أو الأفعال أو الإجراءات الإدارية أو الدعاوى أو المطالبات أو الخسائر أو الأضرار أو التكاليف.



التكاليف أو أية مصاريف بما فيها أتعاب المحاماة ومصاريفها، والتي قد يتعرض لها المورد نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو النماذج أو التصميم المسجلة أو العلامات التجارية أو حقوق النشر أو أي حق آخر من حقوق الملكية الفكرية المسجلة أو الموجودة بأي صورة أخرى وقت توقيع العقد الناتجة عن أو على صلة بأي تصميم، أو بيانات أو مخططات أو مواصفات أو وثائق أو مواد أخرى قدمت أو صممت من قبل الجهة المشترية أو بالنيابة عنها.

## 27. التغيير في القوانين والأنظمة

1.27 إذا تغير أي من القوانين أو الأنظمة أو المراسيم أو الأنظمة الداخلية، أو تم تفعيل أو إلغاء أو تغيير أي من القوانين السارية في فلسطين خلال فترة ال (28) يوماً التي تسبق تاريخ تسليم العطاء (بحيث يؤدي ذلك التغيير على تطبيق أو تفسير العقد من قبل الجهات المختصة) وبالتالي يؤثر على تاريخ التسليم و/أو سعر العقد، فإن تاريخ التسليم و/أو سعر العطاء سيعدل بالمقدار الذي تأثر فيه أداء المورد والتزاماته فيما يخص العقد نتيجة هذا التغيير أو التفعيل أو الإلغاء، وعلى الرغم مما سبق لن يتم دفع أو احتساب هذه التكلفة الإضافية أو الخصم إذا تم أخذها مسبقاً بالحسبان في إطار مراجعة الأسعار بموجب الفقرة 15 من الشروط العامة للعقد.

## 28. القوة القاهرة

1.28 لا يخضع المورد لمصادرة كفالة حسن التنفيذ أو غرامات التأخير أو فسخ العقد نتيجة التقصير إذا كان تأخير الأداء أو أي إخفاق آخر في تنفيذ التزاماته بموجب العقد ناتج عن ظرف القوة القاهرة.

2.28 لأغراض هذه الفقرة فإن "القوة القاهرة" تعني أي حدث أو حالة خارجة عن إرادة المورد، ولا يمكن تجنبها أو توقعها، وغير ناتجة عن إهمال أو تقصير من طرفه، وقد تشمل هذه الحالات على سبيل المثال لا الحصر: قرارات تأخذها الجهة المشترية ضمن صلاحياتها، الحروب والثورات، والحرائق، والفيضانات، والأوبئة، والحظر الصحي وحظر الشحن، والإجراءات التعسفية المفروضة من قبل الجانب الآخر على الاستيراد والتخليص على أن يتم تعزيز ذلك بالوثائق الرسمية.

3.28 على المورد أن يعلم الجهة المشترية خطياً فور حدوث ظرف القوة القاهرة وأسبابه، على أن يتابع أداء التزاماته في حدود ما يسمح به ظرف القوة القاهرة، أو أن يبحث عن بدائل أخرى لأداء هذه الالتزامات، إلا إذا طلبت منه الجهة المشترية خطياً غير ذلك.

## 29. أوامر التغيير وتعديل العقد

1.29 للجهة المشترية تعديل الكمية المطلوبة من كل بند سواء بالزيادة أو النقصان وفق النسبة المحددة في الشروط الخاصة للعقد وبذات الشروط والأسعار دون أن يكون للمورد الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

2.29 للجهة المشترية في أي وقت، وفق الفقرة 7 من الشروط العامة للعقد، أن تطلب من المورد تغييراً ضمن النطاق العام للعقد، في واحد أو أكثر مما يلي:  
أ. المخططات، والتصاميم، والمواصفات إذا كانت اللوازم التي سيتم توفيرها بموجب العقد مصنعة خصيصاً للجهة المشترية؛

ب. طريقة التغليف والشحن؛

ت. مكان التسليم؛

ث. الخدمات المتعلقة باللوازم والتي يجب أن يوفرها المورد.

3.29 إذا أدت أي من التغييرات الواردة في الفقرة الفرعية 2.29 أعلاه إلى فروق في التكلفة سواء بالزيادة أو بالنقصان، أو في الوقت المطلوب لتنفيذ المورد لأي من أحكام العقد، يجب عندها إجراء تعديل مساو على قيمة العقد، وجداول التسليم والتنفيذ، ويجب على المورد أن يطالب بالتعديل بموجب هذه الفقرة خلال 28 يوماً من تاريخ تسلمه أمر التغيير من الجهة المشترية.

دولة فلسطين

وزارة المالية

13-06-2023

الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

4.29 على الطرفين أن يتفقا مسبقاً على سعر أي من الخدمات المتعلقة بالعقد والتي قد يحتاجها المورد ولكن لم يتم نكرها في العقد، على أن لا يتجاوز سعرها معدل الأسعار التي يطلبها المورد لقاء نفس الخدمات من أطراف أخرى.

5.29 لن تقبل أية تعديلات أو تغييرات على شروط العقد إلا إذا كانت خطية وموقعة من الطرفين.

### 30. تمديد المدة

1.30 إذا واجه المورد أو أي من متعاقدي الباطن لديه خلال فترة تنفيذ العقد ظروفاً تؤخر تسليم اللوازم أو إنجاز الخدمات المتعلقة بها في الوقت المحدد بحسب الفقرة 11 من الشروط العامة للعقد، فيجب على المورد أن يعلم الجهة المشتريّة بها خطياً على الفور، مبيّناً سببها ومدة استمرارها المحتملة، وعلى الجهة المشتريّة أن تقوم بتقييم الحالة فور استلامها للتبليغ، ولها أن تمدد مدة التوريد المعطاة للمورد لإتمام مهامه، وفي هذه الحالة يقوم الطرفان بالمصادقة على التمديد من خلال التعديل على العقد.

2.30 باستثناء حالة ظرف القوة القاهرة الواردة في الفقرة 28 من الشروط العامة للعقد، فإن أي تأخير في الأداء والتسليم وأداء الالتزامات تضع المورد تحت طائلة فرض غرامات التأخير بحسب الفقرة 24 من الشروط العامة للعقد، إلا إذا تم الاتفاق على تمديد مدة التوريد بحسب الفقرة الفرعية 1.30 من الشروط العامة للعقد.

### 31. فسخ العقد

#### 1.31 فسخ العقد بسبب التقصير

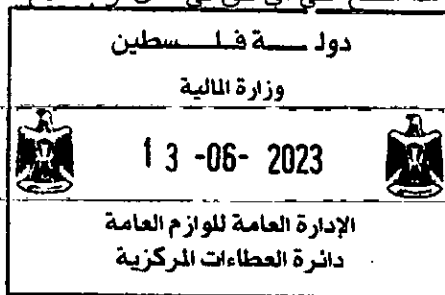
أ. للجهة المشتريّة ومن خلال إشعار خطي بالتقصير أن تفسخ العقد أو جزء منه مع المورد، دون الإخلال بأيّة حقوق أخرى للجهة المشتريّة تنتج عن خرق المورد لشروط العقد:

1. إذا أخفق المورد في تسليم أي من أو كل اللوازم خلال الفترة المحددة في العقد، أو خلال فترة التمديد التي تعطىها الجهة المشتريّة وفق الفقرة 30 من الشروط العامة للعقد،
2. إذا أخفق المورد في أداء أي من المهام الأخرى الموكلة إليه بموجب العقد،
3. إذا تورط المورد، وحسب رأي الجهة المشتريّة خلال تناقضه على العقد أو في فترة تنفيذه، في أي من ممارسات الاحتيال أو الفساد المعرّفة في الفقرة 3 من الشروط العامة للعقد.

ب. إذا قامت الجهة المشتريّة بفسخ العقد أو جزء منه، بحسب الفقرة 1.31 (أ) من الشروط العامة للعقد، فإن لها أن تستكمل عملية توريد اللوازم التي لم تسلم بالطريقة التي تراها مناسبة، وعلى المورد تحمل أية زيادة في تكلفة توريد اللوازم المتفق عليها، ولكن على المورد الاستمرار في تنفيذ الجزء الذي لم يتم فسخه من العقد.

#### 2.31 فسخ العقد بسبب الإفلاس

للجهة المشتريّة ومن خلال إشعار خطي أن تفسخ العقد مع المورد في أي وقت إذا ما أقلس المورد أو أعصر، وفي هذه الحالة يتم فسخ العقد دون دفع أية تعويضات للمورد، ولا يؤثر هذا الفسخ على أي حق في عمل أو إصلاح ضرر حدث أو يمكن أن يحدث لاحقاً للجهة المشتريّة.



#### 3.31 فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة

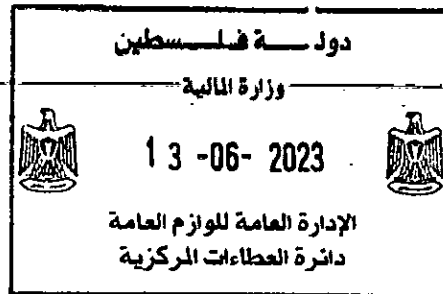
أ. للجهة المشتريّة الحق بفسخ العقد أو أي جزء منه في أي وقت لدواعي المصلحة العامة من خلال إشعار خطي للمورد، ويجب أن يوضح الإشعار أن الفسخ يتم لدواعي المصلحة العامة، ويحدد البنود التي تم إلغاؤها والتاريخ الذي يصبح فيه فسخ العقد نافذاً.

ب. يجب أن تقبل الجهة المشترية اللوازم التي ستكون جاهزة للشحن خلال الفترة المحددة في الشروط الخاصة للعقد من تاريخ الإشعار بفسخ العقد، وفق شروط وأسعار العقد، أما بالنسبة لبقية اللوازم فإن للجهة المشترية الاختيار بين:

1. أن يتم توريد أي جزء منها وتسليمه وفق شروط وأسعار العقد، و/ أو
2. إلغاء ما تبقى منها ودفع مبلغ متفق عليه للمورد لقاء اللوازم التي تم إنجازها جزئياً والمواد والقطع التي تم شراؤها من قبل المورد، وعلى الجهة المشترية في هذه الحالة أن تقوم بتسديد الدفعات المستحقة للمورد مقابل اللوازم المستلمة والمقبولة حسب شروط وأسعار العقد بالإضافة إلى المبلغ المتفق عليه بموجب هذه الفقرة.

### 32. نقل الحقوق

لا يحق للجهة المشترية أو المورد التنازل عن التزاماتهما المبرمة في هذا العقد كلياً أو جزئياً إلا بموافقة خطية مسبقة من الطرف الآخر.



## ملحق الشروط العامة للعقد: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

1.6 تقتضي سياسة دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال أن تلتزم الجهات المشتريّة، والمناقصون، والموردون، والمقاولون، ووكلائهم (سواء تم الإفصاح عنهم أم لم يتم)، والمقاولون من الباطن، والمستشارون من الباطن، ومزودو الخدمات، وأي أفراد يتبعونهم بأعلى معايير الأخلاق والسلوكيات أثناء تنفيذ المشتريات والعقود الممولة من المال العام والمدارة من قبل الحكومة،<sup>10</sup> ووفق هذه السياسة:

أ. تعرف الممارسات المبيّنة أدناه على النحو التالي:

1. "ممارسة الفساد": أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - مواءمًا بشكل مباشر أو غير مباشر - لأي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛<sup>11</sup>
2. "ممارسة الاحتيال": أي فعل أو امتناع عن القيام به، بما في ذلك، التحريف الذي من شأنه التضليل، أو أي محاولة لتضليل طرف، للحصول على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو لتجنب أي التزام؛<sup>12</sup>
3. "ممارسة التواطؤ": أي القيام بترتيب شيء ما بين طرفين أو أكثر بهدف تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير و/أو تشجيع القيام بتصرفات غير لائقة إزاء طرف آخر؛<sup>13</sup>
4. "ممارسة الإكراه/الإجبار": إضعاف أو إلحاق الضرر، أو التهديد بإضاد أو إلحاق الضرر - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير و/أو تشجيع القيام بأعمال غير لائقة إزاء طرف ما؛<sup>14</sup>
5. "ممارسة العرقلة":

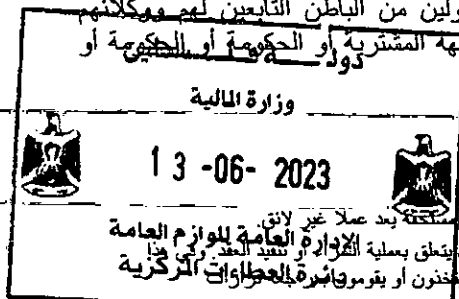
أ. الإلتلاف المُتعمّد، وتزوير، وتغيير، أو إخفاء أدلة التحقيق، أو الإدلاء بأقوال كاذبة للمحققين وذلك بهدف العرقلة المادية للتحقيق في ادعاء الحكومة حول وقوع حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ؛ أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

ب. القيام بأعمال تهدف إلى العرقلة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة 1.6 (ث) أدناه.

ب. سيتم رفض/ استثناء أي عطاء إذا تبين أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه من الباطن، والمقاولين من الباطن، ومزودي الخدمات، والموردين، و/أو موظفيهم، قد قام بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بالانخراط في الفساد أو الاحتيال، أو التواطؤ أو الإكراه، أو ممارسات العرقلة في التنافس حول المناقصة موضع النقاش؛

ت. سيتم معاقبة الشركة، أو الشخص المعني، في أي وقت كان، وذلك عملاً بإجراءات العقوبات المعمول بها من جانب الحكومة، بما في ذلك الإعلان العام أن مثل تلك الشركة أو الشخص هم غير ذوي أهلية، إمّا إلى أجل غير مسمى، أو لفترة مُعيّنة من الزمن، للحصول على أي عقد مُمول من المال العام.

ث. يجب على المناقصين والموردين والمقاولين والمستشارين، والمقاولين من الباطن التابعين لهم ووكلائهم وموظفيهم ومستشاريهم ومزوديهم بالخدمات ومورديهم، السماح للجهة المشتريّة أو الحكومة أو الحكومة أو موظفيها

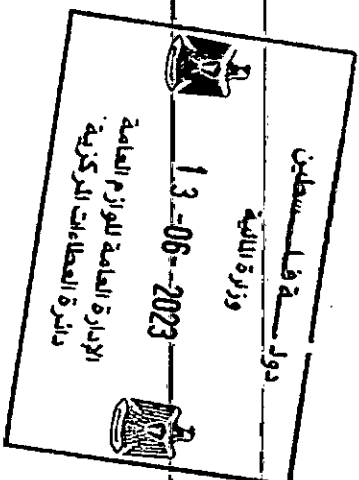


12 لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح " الطرف " يشير إلى موظف قطاع عام ؛ كما أن مصطلح " المنفعة " و " الالتزام " هما متصلان بعملية الشراء، أو تنفيذ العقد ؛ وأن " عمل أو الامتناع عن القيام بهكذا عمل " يهدف إلى التأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

13 لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح " الأطراف " يشير إلى المشاركين في عملية الشراء، ( موظفي القطاع العام )، ممن يحاولون إما بأنفسهم ، أو من خلال شخص، أو كيان آخر غير مشارك في عملية الشراء أو الاختيار، تزيف (تقليد) جانب المنافسة، أو تحديد أسعار العطاءات عند مستويات مُسطّمة وغير تنافسية، أو من هم مطلعون على قيمة العطاءات المقدمة من كل منهم أو غير ذلك من الظروف الأخرى.

14 لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح " الطرف " يشير إلى أحد المشاركين في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

ديوان الرقابة المالية والإدارية بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والوثائق الأخرى المتعلقة بتقديم المطالبات، وتدقيق هذه الحسابات والسجلات من قبل مدقق حسابات يتم تعيينهم من قبل الحكومة.



## القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد

تعمل الشروط الخاصة للعقد التالية على إكمال و/أو تعديل الشروط العامة للعقد. في حالة وجود أي تعارض، تعتمد النصوص المدرجة في الشروط الخاصة للعقد.

[للجهة المشترية أن تختار إدخال الصيغة المناسبة مستخدماً العيّنات أدناه أو أية صيغة مقبولة أخرى ويحذف النص بين الأقواس]

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| الشروط العامة للعقد 1.1     | الجهة المشترية: هيئة الامداد والتجهيز .  |
| الشروط العامة للعقد 1.1     | موقع المشروع/ المكان النهائي: حسب طلب هيئة الامداد والتجهيز .  |
| الشروط العامة للعقد 4.2 (ب) | طبعة الـ Incoterms التي تنطبق على العقد هي : 2010  |
| الشروط العامة للعقد 1.5     | اللغة المعتمدة العربية   |
| الشروط العامة للعقد 1.7     | لإرسال الإشعارات، عنوان الجهة المشترية هو:<br>إلى: هيئة الامداد والتجهيز - عين منجد - رام الله<br>عنوان الشارع: عين منجد<br>رقم الطابق والغرفة:<br>المدينة : رام الله<br>الرمز البريدي: لا يوجد<br>الدولة: [فلسطين]<br>الهاتف: 022973806<br>الفاكس: 022973806<br>البريد الإلكتروني: purchasing@logistics.sec.ps<br>ادخل رقم الموبايل: 0595911200 |
| الشروط العامة للعقد 1.8     | يحتكم العقد ويفسر بحسب القوانين المتبعة في [فلسطين]  |
| الشروط العامة للعقد 2.9     | إجراءات التحكيم التي تنطبق وفقاً للفقرة 2.9 من الشروط العامة للعقد تتم بموجب: قانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014 وتعديلاته ونظام الشراء العام رقم 5 لسنة 2014 وتعديلاته  |
| الشروط العامة للعقد 1.11    | تفاصيل الشحن والمستندات التي يجب أن يقدمها المورد<br>شهادة المنشأ؛<br>المستندات المدرجة أعلاه يجب أن تسلم إلى الجهة المشترية قبل وصول اللوازم، وإذا لم يتم استلامها يتحمل المورد أية تكاليف ناتجة عن ذلك.<br>أسعار اللوازم والخدمات المشمولة في العقد ستكون " غير خاضعة للمراجعة"  |

الشروط العامة للعقد 1.13  
دولة فلسطين

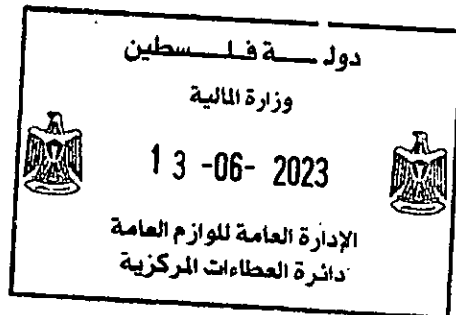
وزارة المالية

13-06-2023

الإدارة العامة للوائح العامة  
دائرة العطاءات المركزية



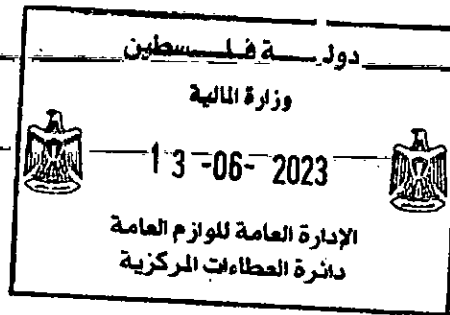
|                             |  |
|-----------------------------|--|
| الشروط العامة للعقد 1.14    | الشروط العامة للعقد 1.14 - طريقة وشروط الدفع للمورد بموجب هذا العقد تكون على النحو التالي:<br>حسب متطلبات النظام المالي وبعد استيفاء كافة معززات الصرف   |
| الشروط العامة للعقد 5.14    | فترة التأخير في الدفع التي تقوم الجهة المشتريّة بعدها بدفع فائدة للمورد تكون 90 يوماً<br>نسبة الفائدة التي تنطبق هي: 0%  |
| الشروط العامة للعقد 1.16    | كفالة حسن التنفيذ الإزامية<br>كفالة حسن التنفيذ ستكون 10% من قيمة الاحالة  |
| الشروط العامة للعقد 3.16    | تسترد كفالة حسن التنفيذ الإنتهاء من التوريد وبكتاب خطي من المستودعات المركزية ، يمكن أن تخفض قيمة الكفالة بعد استلام اللوازم وقبولها من قبل الجهة المشتريّة الى نسبة 5% من قيمة العقد لحين إنتهاء فترة الصيانة أو الضمان |
| الشروط العامة للعقد 4.16    | تسترد كفالة حسن التنفيذ بعد قيام المورد بتنفيذ جميع التزاماته بموجب العقد  |
| الشروط العامة للعقد 2.21    | التغليف ووضع العلامات المناسبة والتوثيق على المغلفات سيكون: حسب الاصول .   |
| الشروط العامة للعقد 1.22    | التأمين على اللوازم سيكون بموجب الIncoterms 2010   |
| الشروط العامة للعقد 1.23    | الفحص والاختبارات شهادة مطابقة من مؤسسة المواصفات والمقاييس  |
| الشروط العامة للعقد 1.25    | غرامات التأخير ستكون: سبعة بالالف لكل أسبوع  |
| الشروط العامة للعقد 1.24    | الحد الأعلى لمبلغ غرامات التأخير: 10% من قيمة الاحالة  |
| الشروط العامة للعقد 3.25    | فترة صلاحية الضمانة المصنعية : لا يوجد   |
| الشروط العامة للعقد 5.25    | فترة الإصلاح و التبديل ستكون 6 شهور  |
| الشروط العامة للعقد 1.29    | نسبة الزيادة أو النقصان في الكمية المطلوبة من كل بند، دون تعديل سعر الوحدة، يكون: 25%  |
| الشروط العامة للعقد 3.31- ب | الفترة من تاريخ الإشعار بفسخ العقد التي يجب أن تكون اللوازم جاهزة للشحن خلالها هي: حد أقصى 7 أيام  |



## القسم العاشر: نماذج العقد

## جدول النماذج

- 110..... نموذج خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء)
- 111..... نموذج اتفاقية العقد
- 112..... نموذج كفالة حسن التنفيذ
- 113..... كفالة بنكية للدفعة المقدمة



## نموذج خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء)

[يتم إعداد خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء) على الورق الذي يحمل شعار أو ترويسة الجهة المشترية]

التاريخ: [ادخل اليوم والشهر والسنة]

إلى: [ادخل اسم وعنوان المناقص]

اسم ورقم العقد: [ادخل اسم ورقم العقد]

السادة: [ادخل اسم وعنوان المناقص]

نود إعلامكم بأن عطاءكم المؤرخ في [ادخل التاريخ] لتنفيذ [ادخل اسم ورقم العقد] كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد، وبمبلغ [ادخل المبلغ بالأرقام والكلمات] [ادخل العملة]، كما تم تصحيحه وتعديله<sup>15</sup> وفق التعليمات للمناقصين، قد تم قبوله من قبلنا.


وبناء على هذا فإنه يطلب منكم تقديم كفالة حسن التنفيذ وفق نموذج كفالة حسن التنفيذ المدرج ضمن وثائق المناقصة/ القسم العاشر " نماذج العقد" وتوقيع العقد بموجب الشروط الخاصة للعقد، وذلك خلال [ادخل عدد الأيام] يوما من استلامكم لهذا الخطاب.

توقيع الشخص المفوض: [ادخل توقيع الشخص المفوض]

الاسم: [ادخل اسم الشخص المفوض]

الوظيفة: [ادخل وظيفة الشخص المفوض]

اسم الجهة المشترية: [ادخل اسم الجهة المشترية]

|   |            |
|---|------------|
| دولة فلسطين   |            |
| وزارة المالية   |            |
|  | 13-06-2023 |
| الإدارة العامة للوظائف العامة   |            |
| دائرة العطاءات المركزية   |            |

<sup>15</sup>أقم بحذف "تصحيحه" أو "تعديله" إذا لم يكن ينطبق..

## نموذج اتفاقية العقد

أبرم هذا العقد في هذا اليوم [أدخل اليوم] الموافق [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]  
بين  
[أدخل الاسم الكامل للجهة المشتري] / دولة فلسطين، ومقرها الرئيسي [أدخل عنوان الجهة المشتري] (والمشار إليها فيما يلي بـ "الجهة المشتري").

[أدخل اسم المورد]، شركة منشأة بحسب قوانين [أدخل اسم دولة المورد] ومقرها الرئيسي [أدخل عنوان المورد] (والمشار إليه فيما يلي بـ "المورد").

حيث أن الجهة المشتري قامت بطرح مناقصة لتوريد [أدخل وصفا مختصرا للوازم]، وقيلت العطاء الذي قدمه المورد لتوفير هذه اللوازم مقابل [أدخل قيمة العقد بالأحرف والأرقام] [أدخل العملة] (والمشار إليه فيما يلي بـ "قيمة العقد").

فقد اتفقت الجهة المشتري والمورد على ما يلي:

- 1- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية ذات المعاني المحددة لها في شروط العقد المشار إليها فيما بعد.
- 2- تعتبر الوثائق التالية جزءا لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة:
  - أ. خطاب الإحالة.
  - ب. خطاب العطاء.
  - ت. الملاحق رقم [أدخل رقم/ أرقام الملاحق] (إن وجدت).
  - ث. الشروط الخاصة للعقد.
  - ج. الشروط العامة للعقد.
  - ح. المتطلبات الفنية (بما في ذلك جدول المتطلبات والمواصفات الفنية).
  - خ. جداول الأسعار الأصلية.
  - د. أية وثائق أخرى محددة في الشروط العامة للعقد على أنها جزء من وثائق العقد [أضف هنا أية وثائق أخرى ضرورية أو لازمة].
- 3- تسود اتفاقية العقد على جميع وثائق العقد الأخرى، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيب الأسبقية أعلاه.
- 4- إزاء قيام الجهة المشتري بصرف الدفعات المستحقة للمورد وفقا للشروط، يتعهد المورد بتسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها وإصلاح أية عيوب فيها وفقا لأحكام العقد.
- 5- إزاء قيام المورد بتسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها وإصلاح أية عيوب فيها، تتعهد الجهة المشتري بأن تدفع للمورد قيمة العقد أو أي مبلغ آخر يستحق الدفع بموجب أحكام العقد في المواعيد وبالطريقة المحددة في العقد.

تتعهد الأطراف التي قامت بعقد هذه الاتفاقية بتنفيذها وفقا للقوانين المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

عن المورد

عن الجهة المشتري

التوقيع:

التوقيع:

الاسم:

الاسم:

الوظيفة:

الوظيفة:

دولة فلسطين  
وزارة المالية

شهد على ذلك:



13-06-2023



الإدارة العامة للوازم العامة  
دائرة العطاءات المركزية

## نموذج كفالة حسن التنفيذ

(ترويسة البنك)

[يملأ البنك، بطلب من المناقص الفائز، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد: [أدخل الاسم الكامل للجهة المشتري وعنوانها]

التاريخ: [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة]

كفالة حسن تنفيذ رقم: [أدخل الرقم]

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]



حيث أن [أدخل اسم المورد] (يسمى فيما يلي "المورد") قد تقدم بعبء للمناقصة [أدخل رقم المناقصة]، لتوريد [أدخل وصفا مختصر للوالم]، وحيث أننا علمنا بأن العقد قد أحيل عليه، وأن كفالة حسن التنفيذ مطلوبة وفق شروط العقد.

وبناء على طلب من المورد، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاما لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجموعها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ادخل المبلغ بالكلمات [أدخل العملة]، فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المورد قد أخل بأي من التزاماته بموجب العقد دون الحاجة لتقديم أي تبرير من قبل الجهة المشتري.

تنتهي صلاحية هذه الكفالة [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]<sup>16</sup> وأي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن نستلمه في هذا البنك في ذلك التاريخ أو قبله.

تخضع هذه الكفالة لقوانين وتعليمات طلب الكفالات الصادرة عن الجهات المختصة في فلسطين

[توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المفوض (المفوضين) من البنك]

|   |   |
|---|---|
| دولة فلسطين   |   |
| وزارة المالية   |   |
|  |  |
| 13-06-2023  |   |
| الإدارة العامة للوالم العامة  |   |
| دائرة العطاءات المركزية   |   |

<sup>16</sup> التواريخ المحددة وفقا للفقرة 4.16 من الشروط العامة للعقد، مع الأخذ بالاعتبار أية التزامات بالكفالة من قبل المورد وفقا للفقرة 2.16 من الشروط العامة للعقد المطلوب توفيرها بكفالة حسن تنفيذ جزئي. على الجهة المشتري أن تعلم بأنه في حال تمديد مدة انتهاء العقد، ستحتاج إلى طلب تمديد سريان الكفالة من البنك. ويجب أن يكون هذا الطلب خطيا وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في هذه الكفالة. خلال هذه الكفالة، قد ترى الجهة المشتري إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق البنك على تمديد هذه الكفالة لمرّة واحدة ولفترة لا تتعدى [أدخل المدة] مثلا ستة أشهر، سنة واحدة، استجابة لطلب الجهة المشتري الخطي لمثل هذا التمديد، على أن يقدم مثل هذا الطلب إلى البنك قبل انتهاء سريان هذه الكفالة."

## كفالة بنكية للدفعة المقدمة

[ترويسة البنك]

[يملأ البنك بطلب من المناقص الفائز، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد: [أدخل اسم الجهة المشتري وعنوانها]

التاريخ: [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة]

كفالة دفعة مقدمة رقم: [أدخل الرقم]

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]

حيث أن [أدخل اسم المورد الكامل وعنوانه] (يسمى فيما يلي "المورد") قد دخل في عقد رقم [أدخل رقم العقد] مع الجهة المشتري



وبناء على طلب المورد، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاماً لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجموعها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] [أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]<sup>17</sup> فور تسلمنا منكم أول طلب خطي ينص على أن المورد قد أخل بأي من التزاماته بموجب العقد دون الحاجة إلى تقديم أي تبرير من قبل الجهة المشتري، وأن يتم الإشارة إلى أن المورد:أ. قد قام باستخدام مبلغ الدفعة المقدمة لأغراض أخرى غير توريد اللوازم؛ أو  
ب. قد فشل في سداد المبلغ المدفوع مقدماً بحسب ما تضمنته شروط العقد، على أن يتم تحديد المبلغ الذي فشل مقدم الطلب في سداده.

يشترط لدفع أي مطالبة أو دفعة بموجب هذه الكفالة ضرورة أن يكون المورد قد استلم الدفعة المقدمة المذكورة مسبقاً.

تسري صلاحية هذه الكفالة من تاريخ استلام المورد للدفعة المقدمة بموجب العقد.<sup>18</sup>

سيتم تخفيض الحد الأقصى لمبلغ الكفالة البنكية هذا تدريجياً، بمقدار المبلغ المعاد دفعه، والذي قام المورد بتسديده على النحو المحدد في نسخ شهادات الدفع التي سيتم تقديمها إلينا، وسينتهي العمل بهذه الكفالة البنكية، وعلى أبعد تقدير عند استلامنا لنسخة من شهادة الدفع التي توضح أن تسعين ( 90 ) في المائة من قيمة العقد، ناقصاً المبالغ الاحتياطية، قد تمت المصادقة عليها لغرض الدفع، أو في تاريخ [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)] أيهما أسبق، وأي مطالبة بالدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن يتم استلامها من قبلنا، في المكتب المشار إليه أعلاه في أو قبل ذلك التاريخ.

تخضع هذه الكفالة لقوانين طلب الكفالات الصادرة عن الجهات المختصة في فلسطين.

|   |   |
|---|---|
| دولة فلسطين   |   |
| وزارة المالية   |   |
|  |  |
| 13-06-2023  |   |
| الإدارة العامة للوزم العامة   |   |

[أدخل توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المخول (المخولين) عن البنك]

<sup>17</sup>يحدد البنك مبلغاً يمثل قيمة الدفعة المقدمة.<sup>18</sup>أدخل التاريخ المثبت في جدول التسليم في العقد. على الجهة المشتري أن تعلم بأنه في حال تمديد مدة انتهاء العمل مع المورد، يجب أن يكون هذا الطلب خطياً وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في الكفالة خلال أعداد هذه الكفالة، قد ترى الجهة المشتري إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق البنك على تمديد هذه الكفالة لمرّة واحدة ولفترة لا تتعدى [سنة/شهر] [سنة/واحدة]، بناء على طلب الجهة المشتري الخطي لمثل هذا التمديد، على أن يقدم مثل هذا الطلب إلى البنك قبل انتهاء سريان هذه الكفالة."

دولة فلسطين  
وزارة المالية  
مديرية اللوازم العامة  
لجنة العطاءات المركزية  
دعوة لتقديم عطاءات

الجهة المشترية: هيئة الامداد والتجهيز.

رقم المناقصة: LC-GSD/ MOF /2023/109

اسم المناقصة: استكمال شراء وتوريد تجهيزات عسكرية

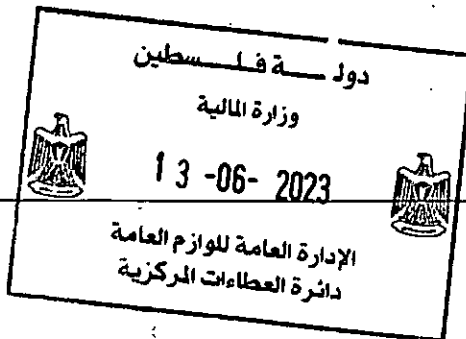
1. تود هيئة الامداد والتجهيز ومن خلال مديرية اللوازم العامة استخدام جزء من مخصصاتها ضمن الموازنة العامة الممول من قبل وزارة المالية لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد (LC-GSD/ MOF /2023/109) استكمال شراء وتوريد تجهيزات عسكرية.
2. تدعو مديرية اللوازم العامة ولصالح هيئة الامداد والتجهيز المناقصين ذوي الأهلية إلى تقديم عطاءات بالظرف المختوم لاستكمال شراء وتوريد تجهيزات عسكرية
3. ستتم المناقصة العامة من خلال طلب عطاءات تنافسية محلية وفقاً لمقتضيات قانون الشراء العام رقم 8 لعام 2014 ولانحته التنفيذية، وهي مفتوحة لكل المناقصين ذوي الأهلية.
4. يمكن للمناقصين المؤهلين والمهتمين الحصول على جميع وثائق المناقصة من خلال الموقع الإلكتروني لمديرية اللوازم العامة ([www.gs.pmf.gov.ps](http://www.gs.pmf.gov.ps)) أو من خلال البوابة الموحدة للشراء العام ([www.shiraa.gov.ps](http://www.shiraa.gov.ps)) بعد دفع رسوم غير مستردة مقدارها (300) شيقل لحساب وزارة المالية في بنك فلسطين على حساب رقم (219000/49)، ويتم ارفاق وصل الدفع (فيشة الإيداع) مع العطاء المقدم، كما يمكن للمناقصين الحصول على أي معلومات إضافية لجميع وثائق المناقصة على العنوان المبين أدناه وذلك من الساعة 9 صباحاً إلى الساعة 2 مساءً من أيام الأحد إلى الخميس.
5. يجب تسليم العطاءات في العنوان المبين أسفل الدعوة في موعد أقصاه الساعة (10:30) صباحاً من يوم الاثنين الموافق 2023/6/26، والعطاءات الإلكترونية غير مقبولة، ويجب أن تكون صلاحية العطاءات سارية لمدة 150 يوماً من التاريخ النهائي لتسليم العطاءات.
6. يجب أن يرفق مع العطاء إقرار ضمان للعطاء وفقاً للنموذج المدرج في وثائق المناقصة على أن يكون موقع حسب الأصول من الشخص المخول في التوقيع عن المناقص ويعتبر هذا الإقرار كبديل إلزامي عن كفالة دخول المناقصة وجزء لا يتجزأ من وثائق المناقصة، وسيتم رفض أي عطاء لا يحتوي على إقرار ضمان.
7. العطاءات التي تصل بعد التاريخ والوقت المحددين سيتم استبعادها، وسيتم فتح العطاءات فور انتهاء الموعد المحدد للتسليم بحضور ممثلي المناقصين الذين يرغبون في ذلك في العنوان المبين أدناه.
8. رسوم الاعلان في الصحف على من ترسو عليه المناقصة.
9. العنوان المذكور أعلاه هو:  
صندوق العطاءات المركزية-دائرة العطاءات

وزارة المالية / مديرية اللوازم العامة

رام الله، الماصيون، مجمع الوزارات - مبنى القنص / مقابل مكتب رئيس الوزراء، الطابق السادس.

هاتف: 02-2987112 / فاكس: 02-2987056

رئيس لجنة العطاءات المركزية



Tel:02-2987112/3

Fax:02-2987056

البريد الإلكتروني: [gsd@pmof.ps](mailto:gsd@pmof.ps)

تلفون: 02-2987112/3

فاكس: 02-2987056

الموقع الإلكتروني: [www.gs.pmf.gov.ps](http://www.gs.pmf.gov.ps)