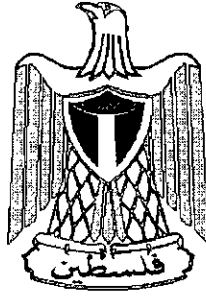


دولة فلسطين



وزارة المالية – الإدارة العامة للوزم العامة

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم

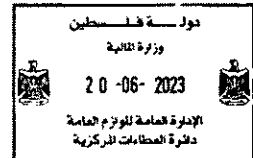
NLP-GSD/MOF/2023/121

شراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية

لصالح المكتبة الوطنية الفلسطينية

القدس – دولة فلسطين

2023



تمهيد

نقد تم تحضير هذه الوثائق القياسية لمناقصة توريد اللوازم من قبل المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام لاستخدامها من قبل كافة الجهات المشتريّة وفقاً لأحكام قانون الشراء العام رقم (8) لسنة 2014 ولائحته 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 المشتريّة 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 سواءً في مربعات أو بين قوسين أو في الحواشي في هذه الوثيقة جزءاً من النص، فهي تحتوي على توجيهات وتعليمات للجهات المشتريّة 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، وجدول الأسعار، وكفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء الذي يجب أن يقدم مع العطاء مصحوباً بتفويض من المصنع (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

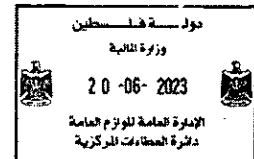
القسم السابع: جدول المتطلبات

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 والذان 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.

الملحق: الدعوة الى المناقصة

الجهة المشترية : المكتبة الوطنية الفلسطينية
رقم المناقصة : NLP-GSD/MOF/2023/121
اسم المناقصة: شراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية
التاريخ : 2023/6/20

1. تود المكتبة الوطنية الفلسطينية استخدام جزء من مخصصاتها ضمن الموازنة العامة الممول من قبل وزارة المالية لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عطاء شراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية " NLP-GSD/MOF/2023/121 "
2. تدعو مديرية اللوازم العامة / وزارة المالية المناقصين ذوي الأهلية الى تقديم عطاءات بالظرف المختوم لشراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية
3. ستم المناقصة العامة من خلال طلب عطاءات تنافسية محلية وفقاً لمقتضيات قانون الشراء العام رقم 8 لعام 2014 ولائحته التنفيذية ، وهي مفتوحة لكل المناقصين ذوي الأهلية ، والمؤهلات المطلوب توفرها لدى المناقص الفائز هي : القدرة المالية والخبرة الفنية في مجال شراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية
4. يمكن للمناقصين المؤهلين والمهتمين الحصول على معلومات إضافية من مديرية اللوازم العامة وذلك من الساعة 9:00 إلى الساعة 2:00 من أيام الأحد الى الخميس، أو عبر البوابة الموحدة للشراء العام أو موقع اللوازم العامة www.gs.pmf.ps
5. يمكن للمناقصين المهتمين الحصول على وثائق المناقصة عبر البوابة الموحدة للشراء العام أو موقع اللوازم العامة www.gs.pmf.ps ، بعد دفع رسوم غير مستردة مقدارها 300 شيكل لحساب وزارة المالية في بنك فلسطين على حساب رقم (49/219000) ، ويتم ارفاق وصل الدفع (فيشة الإيداع) مع العطاء المقدم.
6. يجب تسليم العطاءات في العنوان المبين أسفل الدعوة في موعد أقصاه يوم الأربعاء الموافق 2023/7/5 الساعة 11:00 والعطاءات الإلكترونية "غير مقبولة" ، ويجب أن تكون صلاحية العطاءات سارية لمدة 120 يوم من التاريخ النهائي لتسليم العطاءات.
7. يجب أن يكون 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.
8. العطاءات التي تصل بعد التاريخ والوقت المحددين سيتم استبعادها، وسيتم فتح العطاءات بحضور ممثلي المناقصين الذين يرغبون في ذلك في العنوان المبين أدناه في يوم فتح المناقصة كما ذكر أعلاه.
9. أجرة الإعلان في الصحف على من ترسو عليه المناقصة.
10. العنوان المذكور أعلاه هو:

مديرية اللوازم العامة
مجمع الوزارات مبنى القدس، الطابق السادس،
رام الله (الضفة الغربية)، الماصيون.
هاتف: 02-2987112 ، 02-2987056

رئيس لجنة العطاءات المركزية



وثائق المناقصة

لشراء اللوازم

شراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية

رقم المناقصة العامة المحلية: NLP-GSD/MOF/2023/121

الجهة المشتريّة: اللوازم العامة لصالح المكتبة الوطنية الفلسطينية

تاريخ الإصدار: 20/6/2023

جهة التمويل : وزارة المالية



الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم جدول المحتويات

..... الملحق: الدعوة الى المناقصة	iv
..... الجزء الأول: إجراءات المناقصة	5
..... القسم الأول: التعليمات للمناقسين	6
..... أ. أحكام عامة	8
..... ب. محتويات وثائق المناقصة	10
..... (إعداد العطاءات ت.	11
..... ث. تسليم وفتح العطاءات	16
..... ج. تقييم ومقارنة العطاءات	18
..... (إحالة العقد ح.	22
..... القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة	24
..... القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل	28
..... هامش الأفضلية المحلية (الفقرة 33 من التعليمات للمناقسين) 1.	29
..... التقييم (الفقرة 34 من التعليمات للمناقسين) 2.	29
..... التأهيل (الفقرة 36 من التعليمات للمناقسين) 3.	30
..... القسم الرابع: نماذج العطاء	31
..... النموذج 1: نموذج معلومات المناقص	32
..... النموذج 2: نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلاف شراكة	33
..... النموذج 3: نموذج خطاب العطاء	34
..... النموذج 4: نماذج جدول الأسعار	36
..... المتعلقة باللوازم النموذج 5: جدول الأسعار والتنفيذ – الخدمات	40
..... النموذج 6: تفويض المصنّع	41
..... النموذج 7: نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية)	42

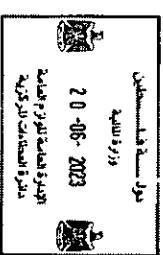
43	النموذج 8: إقرار ضمان العطاء
44	القسم الخامس - الدول ذات الأهمية
45	القسم السادس، سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال
46	الجزء الثاني: متطلبات التوريد
47	القسم السابع: جدول المتطلبات
48	قائمة اللزائم وجول التسليم
49	<u>قائمة الخدمات المتوقعة باللزائم وجول التنفيذ</u>
50	المواصفات الفنية
78	المخططات
78	لا يتضمن
78	المحورصات والتفتيش
78	الرقم
79	المعقد - الجزء الثالث
80	القسم الثامن: الشروط العامة للعقد
82	1. التعريفات
82	2. وثائق العقد
82	3. ممارسات الفساد والاحتيال
83	4. التفسير
83	5. اللغة
83	6. الائلاف الشركات
84	7. مذكرات التبليغ
84	8. القانون الحاكم
84	9. حل النزاعات
84	10. نطاق التوريد

11. التسليم والوثائق.....	84
12. مسؤوليات المورد.....	84
13. قيمة العقد.....	85
14. شروط الدفع.....	85
15. الضرائب والرسوم.....	85
16. كفاءة حسن التنفيذ.....	85
17. حقوق النشر.....	86
18. سرية المعلومات.....	86
19. عقود الباطن.....	86
20. المواصفات والمقاييس.....	86
21. التخليف والوثائق.....	87
22. التأمين.....	87
23. الفحص والتفتيش.....	87
24. غرامات التأخير.....	88
25. الضمانة المصنعية.....	88
26. التحصين من انتهاك براءات الاختراع.....	88
27. التغيير في القوانين والأنظمة.....	89
28. القوة القاهرة.....	89
29. أوامر التغيير وتعديل العقد.....	90
30. تمديد المدة.....	90
31. فسخ العقد.....	91
32. نقل الحقوق.....	91
ملحق الشروط العامة للعقد: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال.....	92

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد.....	93
القسم العاشر: نماذج العقد.....	95
نموذج خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء).....	96
نموذج اتفاقية العقد.....	97
نموذج كفالة حسن التنفيذ.....	98
كفالة بنكية للدفعة المقدمة.....	99

الجزء الأول: إجراءات المناقصة

1



القسم الأول: التعليمات للمناقصين

8	أ. أحكام عامة	8
8	1 نطاق المناقصة	8
8	2 مصدر التمويل والدفع	8
8	3 ممارسات الفساد والاحتيال	8
8	4 أهلية المناقصين	8
10	5 أهلية اللوازم	10
10	ب. محتويات وثائق المناقصة	10
10	6 أجزاء ووثائق المناقصة	10
11	7 توضيح وثائق المناقصة	11
11	8 تعديل وثائق المناقصة	11
11	ت. إعداد العطاءات	11
11	9 تكاليف إعداد وتقديم العطاء	11
11	10 لغة العطاء	11
11	11 الوثائق التي يتكون منها العطاء	11
12	12 خطاب العطاء وجداول الأسعار	12
12	13 العطاءات البديلة	12
12	14 أسعار العطاءات والخصومات	12
13	15 عملة العطاء	13
14	16 الوثائق التي تؤكد مطابقة اللوازم	14
14	17 الوثائق التي تؤكد أهلية ومؤهلات المناقص	14
15	18 فترة صلاحية العطاءات	15
15	19 ضمان دخول المناقصة	15
16	20 شكل وتوقيع العطاء	16
16	ث. تسليم وفتح العطاءات	16
16	21 إغلاق وتعليم وتسليم العطاءات	16
17	22 الموعد النهائي لتسليم العطاءات	17
17	23 العطاءات المتأخرة	17
17	24 سحب وتبديل وتعديل العطاءات	17
18	25 فتح مظاريف العطاءات	18

18	ج. تقييم ومقارنة العطاءات	
18	السرية	26
19	توضيح العطاءات	27
19	الانحراف والتحفط والحذف	28
19	تحديد استجابة العطاءات لشروط المناقصة	29
19	عدم المطابقة، الأخطاء والحذف	30
20	تصحيح الأخطاء الحسابية	31
21	التحويل إلى عملة واحدة	32
21	هامش الأفضلية المحلية	33
21	تقييم العطاءات	34
22	مقارنة العطاءات	35
22	تأهيل المناقصين	36
22	حق الجهة المشترية في رفض أو قبول أي عطاء أو رفض كل العطاءات	37
22	ج. إحالة العقد	
22	معايير الإحالة	38
22	حق الجهة المشترية في تغيير الكميات عند الإحالة	39
23	التبليغ بإحالة العقد	40
23	كفالة حسن التنفيذ	41
23	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 إنتلafa 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 ما لم يذكر 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 شملتتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في القسم الخامس، بموجب قانون أو لوائح رسمية تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة.
- 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 والتركييب 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 المشتريية جزءاً من وثائق المناقصة، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين الدعوة والأجزاء الأخرى لوثائق المناقصة تسود الأخيرة.
- 3.6 لا تعتبر الجهة المشتريية 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 المشتريية مباشرة.
- 4.6 على المناقص أن يقوم بدراسة وفحص جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الموجودة في وثائق المناقصة، وأن يقدم في عطائه 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 عطائه، ولن تتحمل الجهة المشتري باي 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 دخول الموقع على العطاء بإلزام المناقص وفق الفقرة 20 من التعليمات للمناقصين،
- ح. الوثائق التي تثبت أن اللوازم المعروضة هي من مناشيء 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 بخطاب 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 وجدول الأسعار

1.12 يقوم المناقص بتحضير خطاب العطاء وجدول 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 الخضم) المقدمة في خطاب العطاء وجدول الأسعار مع المتطلبات المحددة أدناه.

2.14 يجب أن تُذكر وتسعر 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، وقدم عطاء بسعر ثابت فلا يجوز رفضه، وإنما تعتبر مراجعة السعر له مساوية للصفر.

6.14 توضح الفقرة 1.1 من التعليمات للمناقصين ما اذا كانت المناقصة تطرح للبنود 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 تحتمك المصطلحات EXW, CIP, CIF, DDP ومثيلاتها الى 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 المشترية، لكن هذا لا يحرم الجهة المشترية من التعاقد وفقا لاي 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 وفقا للفصل الخامس- البلدان ذات الأهلية، ويجب تقديم الأسعار على النحو التالي:

أ. بالنسبة للوزم المصنعة في فلسطين:

1. سعر اللوزم 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 اللوزم.
2. الضرائب والرسوم التي ستكون مستحقة الدفع على اللوزم إذا تم إحالة العقد على المناقص.
3. سعر النقل الداخلي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوزم إلى الموقع النهائي المحدد في جدول بيانات المناقصة.

ب. بالنسبة للوزم المصنعة خارج فلسطين:

1. سعر اللوزم وفقا للمصطلح المحدد في جدول بيانات المناقصة واصلة 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 اللوزم إذا تم إحالة العقد على المناقص.
 3. الضرائب والرسوم التي ستكون مستحقة الدفع على اللوزم إذا تم إحالة العقد على المناقص.
 4. سعر النقل الداخلي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوزم من مكانها الأصلي إلى الموقع النهائي المحدد في جدول بيانات المناقصة؛
- ت. بالنسبة للخدمات المتعلقة بالوزم، غير وسائل النقل الداخلية والخدمات اللازمة لنقل اللوزم إلى الموقع النهائي، إذا تم تحديد مثل هذه الخدمات في جدول المتطلبات:
1. سعر كل بند من البنود المكونة للخدمات المتعلقة بالوزم (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 مفصلاً 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 المشتريّة 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 المشتريّة 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 وقدرته على تنفيذ العقد في حالة قبول عطائه الشروط التالية:

أ. على المناقص في حال لم يكن مصنعاً 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 ومؤهل للقيام بعمليات الصيانة وتوفير وتخزين 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 المشترية 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 إئتلافاً، 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 المشتريّة.
 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 المشتريّة 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 الى الجهة المشتريّة 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 المشتريّة 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 المشتريّة والمناقصين خاضعة للموعد الجديد.
- 23 العطاءات المتأخرة**
- 1.23 لن تقبل الجهة المشتريّة 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 إلى صاحبه دون فتحه.
- 24 سحب وتعديل العطاءات**
- 1.24 للمناقص سحب أو تعديل أو استبدال عطائه بعد تسليمه، وذلك بإشعار خطي مُوقع من قبل الشخص المفوض 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 و21 من التعليمات للمناقصين (إلا أن إشعارات الانسحاب لا تتطلب نسخة)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل مغلفاتها علامات واضحة "انسحاب"، "استبدال"، "تعديل"؛
 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 المشترية بفتح وقرأة 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 ممثليهم 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 المشترية 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 المشترية من ممثلي المناقصين الحاضرين للجلسة التوقيع على المحضر، ولا يؤثر غياب توقيع أحد 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 وفقا للفقرة 31 من التعليمات للمناقصين، ولا يجوز للجهة المشترية أيضا أن تطلب من أي مناقص أو تسمح له بتقديم أو عرض أي تغيير في مضمون عطاءه.
- 2.27 إذا لم يُقدم المناقص الرد على استيضاحات الجهة المشترية في الوقت والتاريخ المحددين في طلبها فقد يتم 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 مستجيبا للشروط على محتويات العطاء نفسه وفقا لما هو محدد في الفقرة 11 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 جوهرية 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 للمناقصين الآخرين الذين تقدموا بعطاءات مستجيبة جوهرياً ومستوفية للشروط.
- 3.29 سوف تقوم الجهة المشترية بتقييم الجوانب الفنية للعطاء وفقا للفقرتين 16 و 17 من التعليمات للمناقصين، ولا سيما لضمان أن جميع متطلبات القسم السابع - جدول المتطلبات قد تم الوفاء بها دون انحراف أو تحفظ أو حذف جوهري.
- 4.29 يتم رفض العطاء 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 الجوهري.

30 عدم المطابقة، الأخطاء والحذف

- 1.30 إذا كان العطاء مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، يحق للجهة المشترية أن تغض النظر عن أية نواقص أو انحرافات غير جوهرية.

2.30 إذا كان العطاء مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثنائق المناقصة، يحق للجهة المشتريّة أن تطلب من المناقص أن يقدم المعلومات أو الوثائق الضرورية خلال فترة زمنية محددة، وذلك لتصحيح الانحرافات غير الجوهرية أو النواقص في العطاء والمتعلقة بمتطلبات التوثيق، ويجب أن لا تتعلق هذه الانحرافات أو النواقص بأي شكل من الأشكال بالأسعار المذكورة في العطاء، وقد يؤدي عدم تمكن المناقص من تقديم المعلومات المطلوبة إلى رفض عرضه.

3.30 إذا كان العطاء مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثنائق المناقصة، تقوم الجهة المشتريّة بتصحيح الانحرافات القابلة للقياس الكمي والتي تتعلق بسعر العطاء، ولأغراض المقارنة فقط يعدل سعر العطاء ليعكس سعر البند المنسي أو غير المطابق للمواصفات.

31 تصحيح الأخطاء الحسابية

1.31 في حالة كان العطاء مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثنائق المناقصة، تقوم الجهة المشتريّة 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 المشتريّة أن هناك خطأ لا لبس فيه تمثّل 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 سواءً بالخصم أو بالزيادة كمبلغ 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 كفالته أو تطبيق الإجراءات الواردة في إقرار ضمان العطاء.

- 32 التحويل إلى عملة واحدة
- 1.32 لأغراض التقييم والمقارنة يتم تحويل عملات العطاءات الى 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 تحديد 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 المشتريّة للعطاءات 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 المشتريّة للعطاء 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 تكرر 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 (ح) 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، وتتم المقارنة بالنسبة للوالم 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 للوالم 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 اللوالم المستوردة أو ضريبة المبيعات (القيمة المضافة) والضرائب الأخرى المترتبة على بيع وتوصيل اللوالم.
- 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، دون 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 المشترية بإحالة العقد على المناقص الذي تقدم بالعطاء المقيم الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة، والذي ثبت أنه مؤهل لتنفيذ العقد بصورة مرضية.
- 39 حق الجهة المشترية في تغيير الكميات عند الإحالة**
- 1.39 تحتفظ الجهة المشترية 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 المبدئي 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 المبدئية 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 مراسلة 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 تقدم بالعطاء المقيم التالي في الترتيب والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة وشريطة أن تثبت قدرة 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. اسم وسعر كل عطاء قد تم تقييمه.
- ث. أسماء المناقصين الذين تم رفض عطاءاتهم وأسباب الرفض.
- ج. اسم المناقص الفائز وسعر عطاءه، فضلاً عن مدة وملخص نطاق العقد.

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة

البيانات التالية الخاصة باللوازم المراد توريدها تكمل وتلحق وتعديل الشروط الواردة في التعليمات للمناقصين، وفي حالة وجود أي تعارض تعتمد النصوص الموجودة في هذه البيانات.
[التعليمات المساعدة لتعبئة جدول البيانات مكتوبة بخط مائل وبين قوسين]

رقم الفقرة في التعليمات للمناقصين	أ. أحكام عامة
1.1	اسم الجهة المشتريّة: اللوازم العامة لصالح المكتبة الوطنية الفلسطينية
1.1	اسم ورقم المناقصة: NLP-GSD/MOF/2023/ 121 شراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية اسم ورقم ووصف الرزم التي تتكون منها المناقصة: كما هو موضح الجزء الأول: برنامج الأرشفة والمكتبات والإيداع الجزء الثاني: SAN Solution and Backup System الجزء الثالث: Security Applications الجزء الرابع: Archive Scanners
1.2	مصدر التمويل: وزارة المالية المشروع:
1.4	العدد الأقصى لأعضاء الائتلاف: 2
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: shiraa.gov.ps
	ب. محتويات وثائق المناقصة
1.7	لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، إلى: ناصر الخطيب رئيس لجنة العطاءات المركزية العنوان: وزارة المالية - الإدارة العامة للوآزم العامة الطابق السادس المدينة: [رام الله] فلسطين هاتف: [02 2987112/3] فاكس: 02 2987056 البريد الإلكتروني: [gsd@pmof.ps] آخر موعد لقبول الاستفسارات: 217/2023
	ت. إعداد العطاء
1.10	لغة العطاء: العربية تعتمد اللغة/العربية في المراسلات بين الجهة المشتريّة والمناقصين تعتمد اللغة العربية لأغراض ترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة
1.11 (ر)	على المناقص أن يقدم الوثائق الإضافية التالية: 1. في حال كان المناقص شركة مسجلة يجب ارفاق صورة عن شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب عام الشركات في وزارة الاقتصاد. 2. في حال كان المناقص منشأة فردية (تاجر) يجب ارفاق ما يثبت عضويته كتاجر في غرفة التجارة و الصناعة (شهادة تاجر تثبت طبيعة عمله).

3.	في حال كان المناقص انتلاف يجب ارفاق جميع الوثائق المذكورة أعلاه، بالإضافة الى ما يثبت وجود الانتلاف بشهادة مصدقة من الجهات الرسمية وذات الاختصاص.	
4.	شهادة خصم من المصدر سارية المفعول حسب الاصول.	
5.	صورة عن رخصة المهن الصادرة عن ضريبة الاملاك في وزارة المالية .	
6.	شهادة خلو طرف من الادارة العامة لضريبة الدخل .	
7.	صورة عن عقد التأسيس الخاص بالشركة	
8.	السيرة الذاتية للشركة.	
9.	شهادة خلو طرف من الإدارة العامة للجمارك والمكوس وضريبة القيمة المضافة.	
1.13	العطاءات البديلة سوف تؤخذ بعين الاعتبار بحد أقصى 2	
5.14	الأسعار المقدمة "غير قابلة للمراجعة"/	
6.14	الأسعار المقدمة للرزم يجب أن تتضمن ما لا يقل عن 100 % من البنود الواردة في كل رزمة... ينطبق الأسعار المقدمة لكل بند من بنود الرزمة يجب أن تتضمن ما لا يقل عن 100% من الكميات المطلوبة لهذا البند من الرزمة...ينطبق	
7.14	طبعة الـ Incoterms المعتمدة لهذه المناقصة هي [INCOTERMS 2010]	
8.14 (أ)	تقدم الأسعار للوزم المصنعة خارج فلسطين بموجب مصطلح DDP واصله الى مبنى المكتبة الوطنية الفلسطينية - سردا - رام الله	
8.14 (ت)	الوجهة النهائية (موقع الاستخدام): مبنى المكتبة الوطنية الفلسطينية - سردا - رام الله	
1.15	الأسعار المقدمة يجب أن تكون بـ الدولار شاملة لضريبة القيمة المضافة	
2.15	على المناقص أن يقدم جزء السعر الذي يمثل التكاليف المحلية بالدولار	
4.16	العمر الافتراضي المتوقع أن تعمل فيه اللوازم (لأغراض توفير قطع الغيار) حسب المذكور في المواصفات الفنية للأجهزة	
2.17 (أ)	تفويض الجهة المصنعة - مطلوب عند الطلب خطياً	
2.17 (ب)	خدمات ما بعد البيع "مطلوبة"/	
1.18	مدة صلاحية العطاء [120] يوماً تقويمياً بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات.	
1.19	يجب أن يشمل العطاء على إقرار ضمان العطاء بحسب النموذج الموجود في القسم الرابع - نماذج العطاء.	
3.19	أشكال الكفالات الأخرى المقبولة - لا ينطبق	
3.19 (ت)	تكون كفالة دخول المناقصة سارية المفعول لفترة ---- يوماً بعد انتهاء فترة صلاحية العطاء. (غير مطلوبة)	
9.19	إذا اقترب المناقص أي من التصرفات الواردة في البنود (أ) الى (ت) من هذه الفقرة، سوف يتم حرمانه من المشاركة في كافة عمليات الشراء العام لفترة 12 شهر	
1.20	يجب تسليم 1 نسخة غير أصلية بالإضافة إلى الأصلية من العطاء.	
2.20	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. - صورة عن هوية الشخص المفوض. - شهادة تسجيل الشركة	
	ث. تسليم وفتح العطاءات	
1.22	لأغراض تسليم العطاءات عنوان الجهة المشتري هو: لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، إلى: ناصر الخطيب	

<p>رئيس لجنة العطاءات المركزية العنوان: وزارة المالية - الإدارة العامة للوزام العامة الطابق السادس المدينة: [رام الله] فلسطين هاتف: [02 2987112/3] فاكس: [02 2987056] فلسطين الموعد النهائي لتسليم العطاءات هو: 2023/7/5 الوقت: 11:00 [لا يحق] للمناقصين تسليم عطاءاتهم عبر البريد الإلكتروني]</p>	
<p>سيتم فتح العطاءات في العنوان والتاريخ والوقت التالي: العنوان: وزارة المالية/ مديرية اللوازم العامة/ رام الله، الماصيون، مبنى القدس/ مقابل مكتب رئيس الوزراء. رقم الطابق والغرفة: الطابق السادس. المدينة: رام الله - فلسطين التاريخ: 2023/7/5 الوقت: 11:00</p>	1.25
<p>خطاب العطاء وجدول الأسعار يجب أن توقع وتعتمد من قبل جميع أعضاء اللجنة المكلفة بفتح العطاءات كالتالي: أ) 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. ب) تقرأ في البداية المغلفات التي تحمل علامة "الانسحاب" على الملأ ويعاد المغلف إلى صاحبه دون فتحه. ج) تقرأ بعدها المغلفات التي تحمل علامة "استبدال" على الملأ ويتم استبدالها بالعطاء الأول الذي يتم إرجاعه إلى صاحبه دون فتحه. د) تفتح المغلفات التي تحمل علامة "تعديل" وتقرأ على الملأ. هـ) المظاريف التي فتحت وتمت قراءتها خلال جلسة فتح العطاءات وحدها هي التي تدخل في التقييم. و) تفتح المظاريف واحداً تلو الآخر ويتم قراءة اسم المناقص ومبلغ العطاء والبدائل والخصومات (إن وجدت) ويعلن عن وجود إقرار الضمان.</p>	3.25
ج. تقييم ومقارنة العطاءات	
<p>العملة التي يتم استخدامها لأغراض تقييم العطاءات المختلفة ومقارنتها بهدف تحويل أسعار العطاءات المقدمة بعملة مختلفة إلى عملة واحدة هي : الشيكل سعر صرف العملات المعتمد هو ما تنشره سلطة النقد الفلسطينية بتاريخ : التاريخ النهائي لتسليم المناقصة</p>	1.32
<p>سيتم إعطاء هامش أفضلية للوزام المصنعة أو المركبة في فلسطين بنسبة 15 %</p>	1.33
<p>سيتم التقييم : سيتم تقييم العطاءات لكل رزمة على حدة ولكافة البنود ضمن كل رزمة، وإذا تضمن جدول الأسعار بنوداً غير مسعرة، وإذا كان العطاء مستجيباً بشكل جوهري، سيتم احتساب أعلى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين المشاركين في المناقصة وإضافته إلى سعر العطاء واستخدام الناتج لأغراض مقارنة أسعار العطاءات فقط، وإذا بقي العطاء الذي طبق عليه ذلك أقل العطاءات سعراً. وتمت الإحالة عليه</p>	2.34 (أ)

يتم تطبيق انسي سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين لتحديد القيمة الإجمالية التي سيحال بها العقد	
سيتم تعديل سعر العطاء باستخدام المعايير التالية من بين المعايير الموجودة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل: [لا ينطبق] أ. التغييرات في جدول تسليم اللوازم: ["لا"]. ب. تكلفة استبدال المكونات الرئيسية، قطع الغيار الإلزامية والخدمات المتعلقة باللوازم ["لا"]. ت. تكلفة توفير خدمات ما بعد البيع وقطع الغيار للمعدات المقدمة في العطاء في فلسطين ["لا"]. ث. التكلفة المتوقعة لتشغيل وصيانة المعدات ["لا"]. ج. أداء وإنتاجية المعدات المقدمة ["لا"]. [أدخل أي معيار آخر إن وجد].	6.34
ج. إحالة العقد	
نسبة الزيادة في الكميات المطلوبة لا تتعدى [25%] نسبة النقصان في الكميات المطلوبة لا تتعدى [25%]	1.39
الفترة الزمنية لتقديم كفالة حسن التنفيذ وتوقيع العقد هي: 14- 28 يوم من تاريخ بلاغ الإحالة	1.41 & 1.42

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.

المحتويات

1. هامش الأفضلية المحلية.

2. معايير التقييم

يتم الاحالة على الأقل تكلفة والمستجيب جوهريا للمواصفات والشروط الخاصة.

3. متطلبات التأهيل اللاحق

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 وآلية 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 ستسلم 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]

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 ولفتره 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.

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 الى 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 أدناه في تقييم مؤهلات المناقص.

أ. القدرة المالية؛

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي تثبت قدرته على الوفاء بالمتطلبات المالية التالية: [درج المتطلبات]؛

ب. الخبرة والقدرة الفنية؛

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي توضح أن لديه القدرة على تحقيق متطلبات الخبرة التالية: [درج المتطلبات]؛

ت. على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات والكتالوجات التي توضح أن اللوازم التي يعرضها تفي بمتطلبات الاستخدام التالية: [درج المتطلبات].

القسم الرابع: نماذج العطاء

جدول النماذج

- النموذج 1: نموذج معلومات المناقص 32
- النموذج 2: نموذج معلومات الشركاء في ائتلاف الشراكة 33
- النموذج 3: نموذج خطاب العطاء 34
- النموذج 4: نماذج جدول الأسعار 36
- النموذج 5: جدول الأسعار والتنفيذ - الخدمات المتعلقة باللوازم 40
- النموذج 6: تفويض المصنّع 41
- النموذج 7: نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية) 42
- النموذج 8: إقرار ضمان العطاء 43



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: [NLP-GSD/MOF/2023/121]

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: الاسم: [أدخل اسم الممثل المفوض]. العنوان: [أدخل عنوان الممثل المفوض]. الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس الممثل المفوض]. البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض].
7. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: [ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة]. <input type="checkbox"/> وثائق وشهادات تسجيل أو إنشاء الشركة المسماة في الخانة الأولى، وفق الفقرة الفرعية 3.4 من التعليمات للمناقصين. <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. <input type="checkbox"/> شهادة براءة ذمة من الضرائب. <input type="checkbox"/> رخصة مهنة سارية المفعول. <input type="checkbox"/> شهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة. <input type="checkbox"/> شهادة العضوية في غرفة التجارة. <input type="checkbox"/> وثيقة إذن استيراد (إذا كان مطلوباً). <input type="checkbox"/> وثائق أخرى.

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: [NLP-GSD/MOF/2023/121].

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: الاسم: [أدخل اسم الممثل المفوض للائتلاف]. العنوان: [أدخل عنوان الممثل المفوض للائتلاف]. الهاتف/الفاكس: [أدخل رقم هاتف وفاكس الممثل المفوض للائتلاف]. البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للممثل المفوض للائتلاف].
7. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: [ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة] <input type="checkbox"/> وثائق وشهادات تسجيل لكل شريك مسمى في الخانة الثانية، وفق الفقرة 3.4 من التعليمات للمناقصين. <input type="checkbox"/> اتفاقية الائتلاف الرسمية، أو اتفاقية بنية الائتلاف لغايات المشاركة في المناقصة مصدقة من كاتب العدل. <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. <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: [NLP-GSD/MOF/2023/121].

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

إلى: [المكتبة الوطنية الفلسطينية].

نحن الموقعون أدناه نقر بأننا:

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

1. في حال توريد اللوازم رزمة واحدة تُقم بإدخال المبلغ الإجمالي للعطاء بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملة المختلفة؛

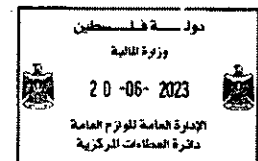
2. في حال توريد اللوازم رزم متعددة، فإن القيمة الإجمالية لكل رزمة من اللوازم، تُقم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل رزمة بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملة المختلفة؛

3. في حال توريد رزم متعددة من اللوازم، فإن المبلغ الإجمالي لتنفيذ كافة الرزم تُقم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة الرزم بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملة المختلفة؛

ح. الخصومات المعروضة ومنهجية تطبيقها هي:

1. الخصومات: إذا تم قبول عطائنا سنطبق الخصومات التالية. [حدد بالتفصيل كل خصم مقدم وعلى أي بند سيطبق بالتحديد من البنود الواردة في جدول المتطلبات]؛

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



2. منهجية تطبيق الخصومات: تطبق الخصومات باستخدام المنهجية التالية: [حدد بالتفصيل المنهجية التي ستستخدم في تطبيق الخصومات]؛
- خ. تستمر صلاحية عطاءنا طوال الفترة المحددة في الفقرة 1.18 من التعليمات للمناقصين، من الموعد النهائي لتسليم العطاءات المحدد وفق الفقرة 1.22 من التعليمات للمناقصين، ونلتزم 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؛
- ذ. 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، فاقدي 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: [أدخل توقيع الشخص المفوض].

الاسم: [أدخل الاسم الكامل للشخص المفوض بتوقيع خطاب العطاء].

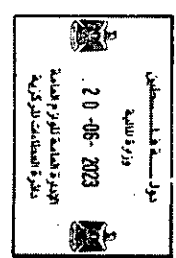
الوظيفة: [أدخل الصفة الرسمية للمفوض]

التاريخ: [أدخل اليوم والشهر والسنة].



النموذج 4: نماذج جدول الأسعار

رُطلَى المناطق 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 المشترية في جدول المتطلبات.



جدول أسعار اللوازم المصنعة في فلسطين

التاريخ: _____								
رقم المناقصة: _____								
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/ش يقل EXW	الكميات	الوحدة	تاريخ التسليم	وصف اللوازم	رقم البند
[أدخل السعر الإجمالي لكل بند]	[أدخل سعر الوحدة]	[أدخل سعر الوحدة]	[أدخل سعر الوحدة بالشيكل]					
السعر الإجمالي للوازم بالشيكل:								

جدول أسعار اللوازم المصنعة خارج فلسطين

التاريخ: _____ رقم المناقصة: _____ رقم الصفحة من _____									
9	8	7	6	5		4	3	2	1
السعر الإجمالي لكل بند (8+7+6)*5=9	الضرائب والرسوم	ثمن النقل الداخلي والتأمين إلى الوجهة النهائية	وحدة السعر [أدخل CIP /DDP]	الكميات	الوحدات	تاريخ التسليم	بلد المنشأ	وصف اللوازم	رقم البند
[أدخل السعر الإجمالي لكل بند]	[أدخل سعر الوحدة]	[أدخل سعر الوحدة]	[أدخل سعر الوحدة]	[أدخل أعداد الوحدات التي يجب أن تورد]	[أدخل أسماء الوحدات]	[أدخل تاريخ التسليم]		[أدخل أسماء اللوازم]	[أدخل رقم كل بند]
				1	PCS			برنامج الأرشفة والمكتبات والإيداع	1
								SAN Solution and Backup System	2
				3	PCS			Rack Server	2.1
				1	PCS			SAN Storage	2.2
				1	PCS			Backup Server	2.3
				1	PCS			Tape Library	2.4
				1	PCS			Backup to Disk Appliance	2.5

				1	PCS		Backup Software	2.6
				1	PCS		VMware	2.7
				1	PCS		Cabinet and Accessories	2.8
				3	PCS		Professional Laptop	2.9
				2	PCS		Official Training	2.10
				1	PCS		Maintenance and Support	2.11
Security Applications								3
				1	PCS		Web Application Firewall	3.1
				10	PCS		Server Antivirus (Virtualization) (5 Years)	3.2
Archive Scanners								4
				2	PCS		Document Scanner	4.1
				السعر الإجمالي للوازم \$				

توقيع المناقص: [توقيع الشخص الذي يوقع على العطاء]

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملاً]

التاريخ: [أدخل التاريخ]

النموذج 6: تفويض المصنع

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة].

إلى: [أدخل اسم الجهة المشتريّة].

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.

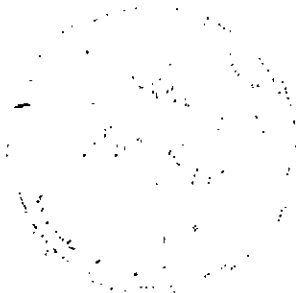
ونحن هنا نتعهد بالضمان الكامل للوازم المعروضة من قبل المناقص المذكور أعلاه وفقاً للفقرة 25 من الشروط العامة للعقد.

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)

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

المستفيد: [أدخل اسم وعنوان الجهة المشتريّة].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة]

كفالة دخول مناقصة رقم: [أدخل الرقم].

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصدّر 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.

يطلب من المناقص، نحن [أدخل اسم البنك] ملتزمون التزاما لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجموعها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات] (أدخل 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 المشتريّة 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.

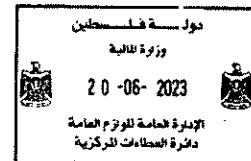
- تنتهي صلاحية هذه الكفالة:

- (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: NLP-GSD/MOF/2023/121

شراء وتوريد برنامج للأرشفة وغرفة بيانات مركزية لصالح المكتبة الوطنية الفلسطينية

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

إلى: [المكتبة الوطنية الفلسطينية]

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 مشتريّة ستعلق تلقائياً لمدة 12 شهر بدءاً من تاريخ إبلاغنا ، 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 المشتريّة بتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عطائنا؛ أو
 - ت) بعد إبلاغنا بقبول العطاء من قبل الجهة المشتريّة خلال فترة صلاحية العطاء، 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 الفائز، فور حدوث أحد الأمرين:
 - a. تسلمنا لنسخة من تيليغكم لنا باسم المناقص الفائز، أو
 - b. بعد 28 يوماً من انتهاء صلاحية العطاء المقدم من قبلنا.

التوقيع: [أدخل التوقيع].

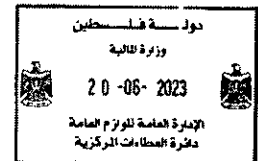
الاسم: [أدخل الاسم الكامل للشخص المفوض بالتوقيع على إقرار ضمان العطاء]

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 الائتلاف الذي يقدم العطاء، وإذا لم يكن الائتلاف مسجلاً قانونياً في وقت تقديم العطاء، يكون إقرار ضمان العطاء مسجلاً بأسماء كافة الشركاء كما تم تسميتهم في اتفاقية الائتلاف].



القسم الخامس – الدول ذات الأهمية

لتوفير اللوازم، وتنفيذ الأشغال والخدمات في إطار المشتريات العامة

1. لمعلومات المناقصين ووفقا 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"]

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 الممولة من المال العام والمدارة من قبل الحكومة،² ووفق هذه السياسة:
- 1- 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؛³
 - 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؛⁴
 - 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؛⁵
 - 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؛⁶
 - 5- "ممارسة العرقلة":

1. الإلتلاف المُتعمد، 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 (ب) 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 ديوان الرقابة المالية والإدارية بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والوثائق الأخرى المتعلقة بتقديم العطاءات، وتدقيق هذه الحسابات والسجلات من قِبل مدققي حسابات يتم تعيينهم من قبل الحكومة.

² في هذا السياق، أي عمل من شأنه التأثير على عملية الشراء، أو تنفيذ العقد مقابل الحصول على ميزة غير مستحقة بعد عملاً غير لائق.

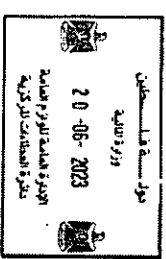
³ لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "طرف آخر" يشير إلى موظف قطاع عام يتصرف في مجال يتعلق بعملية الشراء أو تنفيذ العقد. وفي هذا السياق، فإن مصطلح "موظف قطاع عام" يشمل الموظفين الحكوميين، وموظفي المنظمات الأخرى، ممن يتخذون أو يقومون بمراجعة قرارات الشراء.

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 بهكذا 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 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 مُصطنعة وغير تنافسية، أو من هم مطلعون على قيمة العطاءات المقدمة من كل منهم أو غير ذلك من الظروف الأخرى.

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

الجزء الثاني: متطلبات التوريد



القسم السابع: جدول المتطلبات

المحتويات

قائمة اللوازم وجدول التسليم	48
قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التوريد	49
المواصفات الفنية	50
المخططات	78
الفحوصات والتفتيش	78

قائمة اللوازم وجدول التسليم

رقم البند	وصف اللوازم	الكمية	الوحدة	مكان التسليم النهائي	تاريخ التسليم	
					أول موعد للتسليم ⁷	آخر موعد للتسليم ⁸
أ	ب	ت	ث	ج	ح	د
[أدخل رقم البند]	[أدخل وصف اللوازم]	[أدخل كمية كل بند مطلوب]	[أدخل الوحدة لكل كمية]	أدخل مكان التسليم	[أدخل عدد الأيام التي تلي تاريخ تفعيل العقد]	[أدخل عدد الأيام التي تلي تاريخ تفعيل العقد]
1	برنامج الأرشيف والمكتبات والإيداع	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	60 يوم	90 يوم
2	SAN Solution and Backup System	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	من تاريخ تبليغ الشركة	60 يوم
3	Security Applications	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	من تاريخ تبليغ الشركة	60 يوم
4	Archive Scanner	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	60 يوم	60 يوم

⁷أدخل أول تاريخ تكون فيه الجهة المشتريّة جاهزة لتسلم اللوازم دون أن يؤدي ذلك إلى تكلفة تخزين إضافية يمكن تفاديها
⁸أدخل آخر تاريخ يكون التسليم بعده له تأثير سلبي على الجهة المشتريّة



قائمة الخدمات المتعلقة باللوازم وجدول التنفيذ

رقم الخدمة	وصف الخدمة	الكمية ⁹	الوحدة	المكان الذي ستقدم به الخدمات	تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تنفيذ الخدمات المطلوب
[أدخل رقم الخدمة]	[أدخل وصف الخدمات المتعلقة]	[أدخل كميات البنود المراد توريدها]	[أدخل الوحدات لكل بند]	[أدخل اسم المكان]	[أدخل تاريخ الانتهاء المطلوب]
1	برنامج الأرشفة والمكتبات والإيداع	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	
2	SAN Solution and Backup System	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	
3	Security Applications	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	
4	Archive Scanner	1	PCS	مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية	

⁹ 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 أخذة 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 لتجنب تقييد التصنيع، أو المواد، أو المعدات المستخدمة عادة في تصنيع لوازم شبيهة.
- يجب أن لا 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) لبيّن 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.]



ملخص المواصفات الفنية

[على الجهة المشتريّة أن تملأ هذا الجدول (من العمود أ إلى العمود ج) بينما يملأ المناقص العمود (د) و (هـ)]

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
أ	ب	ج	د	هـ
[ادخل رقم البند]	[ادخل الاسم]	[ادخل المعايير والمواصفات الفنية]	[يملأ من قبل المناقص]	[يملأ من قبل المناقص]
1	برنامج الأرشفة والمكتبات والإيداع	كما ذكر في الجداول المرفقة		
2	SAN Solution and Backup System			
2-1	Rack Server			
2-2	SAN Storage			
2-3	Backup Server			
2-4	Tape Library			
2-5	Backup to Disk Appliance			
2-6	Backup Software			
2-7	VMware			
2-8	Cabinet and Accessories			
2-9	Professional Laptop			
2-10	Official Training			
2-11	Maintenance and Support			
3	Security Applications			
3-1	Web Application Firewall			
3-2	Server Antivirus (Virtualization) (5 Years			
4	Archive Scanner			
4-1	Document Scanner			

تفاصيل المعايير والمواصفات الفنية [حيثما يكون ضروريا]

Lot 1**برنامج الأرشفة والمكتبات والإيداع**

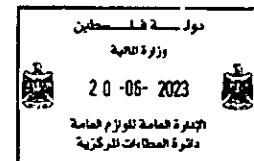
Feature	Description	Qty
Software	برنامج الأرشفة والمكتبات والإيداع فترة الصيانة المجانية ٥ سنوات بعد الانتهاء من التركيب النهائي	1

Lot 2**SAN Solution and Backup System****1****Clustering Rack Server**

Feature	Description	Qty
Chassis Configuration	up to 8x 2.5" SAS/SATA HDDs	3
CPU	2 x (Intel® Xeon® Gold 5418Y 2G, 24C/48T, 16GT/s, 45M Cache, Turbo, HT)	
Memory slots	Minimum 16 memory slots	
Rack	2U rack mount with rails and cable management ARM	
Memory Capacity	256GB (8 x 32GB Dual Rank x4 DDR5-4800)	
RAID controller	RAID controller RAID 1	
OS HDDs	2 x 480GB SSD Mixed-use intensive	
NIC 1	Dual port 10GbE SFP+	
NIC 2	Dual port 1Gb Base-T	
HBA	Dual port 32GB FC HBA	
Power Supply	Dual redundant power supply Hot Plug	
Management	Dedicated remote virtual management console	
Warranty	5 years NBD labor, parts, onsite	

2**SAN Storage**

Feature	Description	Qty
Controllers	2 x controllers fully redundant active/active	1
Performance	Performance : Minimum 500K IOPs performance	
SSD as a cache	up to 4TB	
Front End Ports installed	Connection: 8 x 32Gb ports (4 per controller) with 8x 32Gbps transceivers	
Technology	Fully Redundant Component with No single point of failure (controllers, power supplies, cooling fan)	
Number of disk Drive	Number of disk Drive: minimum Up to 250 drives	
Support HDDs	Support HDDs: SSD , SAS , Near Line	



Installed Capacity	<p>Pool 1 all SSD = minimum 9.5TB RWA + one disk hot spare (Minimum 35,000 IOPS)</p> <p>Pool 2 Hybrid (Auto tiering pool): (Minimum 20,000 IOPS)</p> <p>Tier 1 SSD minimum 19TB RWA + one disk hot spare minimum</p> <p>Tier 2 SAS 10K minimum 60TB RWA + one disk hot spare minimum</p> <p>Pool 3- NL-SAS 7.2K minimum 170TB RWA + one disk hot spare minimum (Minimum 850 IOPS)</p> <p>Auto tiering pool</p> <p>Total About 55,000 IOPS</p> <p>The storage should provide minimum 5 K and the vendor should submit report to approve performance</p>
RAID Levels	RAID Levels : RAID 0,1,10,5,6
Management software	HTML 5 Manager interface Standard features: Dynamic Disk Pools, Thin Provisioning, VAAI, vCenter Plug-in, VASA, SRA, Self-Encrypting Drives
Storage Technology	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thin Provisioning License for unlimited capacity ▪ Storage licenses for Full capacity. ▪ Storage Licenses for Full Maximum number of Hosts ▪ Snapshot ▪ Deduplication and compression ▪ Veeam Integration ▪ Storage Licenses for Full Maximum number of Volume, LUNs
Warranty	5 years NBD labor, parts, onsite

3

Backup Server

Feature	Description	Qty
Chassis Configuration	Min 8x 3.5" SAS/SATA HDDs	1
CPU	1 x Intel® Xeon® Silver 4410Y 2G, 12C/24T, 16GT/s, 30M Cache, Turbo, HT (150W) DDR5-4000 upgradable to two	
Rack	2U rack mount with rails and cable management ARM	
Memory Capacity	16GB (1x16GB Dual Rank DDR5-4800)	
RAID controller	RAID controller with 8GB Cache and battery support RAID 1,5,6,10,50	
OS HDDs	2 x 960GB SSD HDDs	
NIC 1	Dual port 10GbE SFP+ included transceivers	
NIC 2	Dual port 1Gb Base-T	
Controller	12GB SAS controller	

Power Supply	Dual redundant power supply
Management	Dedicated remote virtual management console
Warranty	5 years NBD labor, parts, onsite

4

Tape Library

Feature	Description	Qty
Tape Drive	LTO9 SAS tape drive	1
Number of cartridges	9 (slots)	
Cable	12Gb Mini to HD-Mini SAS Cable, 2M	
Tape Media	LTO9 Tape Media qty 10	
Cleaning tape	Cleaning tape	
Media label	1-200	
Barcode reader	Included	
Warranty	5Yr Basic Warranty - Next Business Day	

5

Backup to Disk Appliance

Feature	Description	Qty
Technology	Appliance should be designed for Backup purposes, general	1
Throughput	Up to 7TB/hr	
LOGICAL CAPACITY	1.6PB	
deduplications Algorithm	on client side to minimize the data movement through the network, integration with backup software.	
Deduplication	In-line Deduplication support	
work over LAN and FC network	Support to work over LAN and FC network	
Deduplication Retain	(50:1)	
Connectivity:	2x 10G SFP+ + 4 x 10G Base-t	
usable capacity	8TB before deduplication. can be upgraded to 32TB capacity before deduplication	

Usable Capacity with Cloud Tier	96TB
Data access	NFC and CIFS over TCP, tap emulation over FC
Cyber recovery	Support cyber recovery solution with airgap, retention lock, etc
Warranty	5 years NBD labor, parts, onsite

6

Backup Software

Feature	Description	Qty
Backup Software	Veeam Backup Essentials Universal Perpetual License . Includes Enterprise Plus Edition features. 3years of Production (24/7) Support is included. (Pack 5 VM's)	4

7

VMware

Feature	Description	Qty
Hypervisor	VMware vSphere Essentials Plus Kit with 3 years basic support kit includes 6 CPU licenses of vSphere Essentials Plus (for 3 servers with up to 2 processors each) and 1 license for vCenter Server Essentials.	1

8

Cabinet and Accessories

Feature	Description	Qty
	42 Unit Rack Cabinet 1 Power distribution unit single phase with 32A 1P+N+G 6h CEE plug blue, (qty=2) with 24 device connectors IEC320 C13 (10A) with a 3-m connection cable and a single-phase 32A CEE plug. Black Colour 8 ports Network KVM switch with all Needed Cables to connect all proposed Server 17" LCD console with KB and pointing device Three years warrant and support	1

9

Feature	Description	Qty
Laptop	i7 12th Generation 14" 16GB RAM DDR4 M.2 512GB PCIe NVMe SSD Win11 Pro License Docking Station Backpack 3 y w	3

10

Official Training

Feature	Description	Qty
	Official Training per person includes all expenses	2

11

Maintenance and Support

Feature	Description	Qty
	SAN Solution Virtual environment Microsoft environment Troubleshooting, Configuration, Implementation Services, Ongoing Support, Security Services, Professional Services 3 years	1

Lot 3**Security Applications****1****Web Application Firewall**

Feature	Description	Qty
	NALBEP-TSPS-36MPCS VMware NSX Advanced Load Balancer Enterprise with Cloud Services - Per Service Unit - Prepaid Commitment Plan. One core - 3 years	1

2**Server Antivirus (Virtualization) (5 Years)**

Feature	Description	Qt
Server Antivirus (Virtualization)	<p>Security for Virtualization Light Agent</p> <p>Patented security architecture for performance optimization and security</p> <p>Patented architecture reduces memory and disk footprint, and minimizes IOPS and CPU cycles</p> <p>Shared Cache - Eliminating redundant operations</p> <p>VMware NSX tags support</p> <p>SVM failover protection</p> <p>Autonomous operation</p> <p>Self-defense for Light Agents</p> <p>Built-in self-monitoring</p> <p>System hardening and exploit prevention for server virtualization</p> <p>Protection for Linux and Windows Servers</p> <p>Application control</p> <p>Exploit Prevention</p> <p>System Integrity Assurance</p> <p>Vulnerability Assessment and Patch Management</p> <p>Multi-layered protection from ransomware attacks</p> <p>New Windows Antimalware Scan Interface (AMSI) support</p> <p>Host Intrusion Prevention (HIPS)</p> <p>Automatic remediation</p> <p>Advanced anti-malware protection</p> <p>Multi-layered security for VDI</p> <p>Supports wide range of Windows and Linux operating systems in most VDI environments</p> <p>Exploit Prevention</p>	10

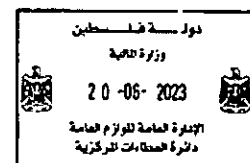
Behavior Detection
 Application Control
 Supports the rapid provisioning of VDI machines
 Anti-ransomware for your VDI
 Web Control
 Device Control
 NewWindows Antimalware Scan Interface (AMSI) support
 Silent Mode for maximum performance gains
Network security to block attacks and exploits
 Scanning for threats hiding in encrypted HTTPS traffic
 Multi-layered protection for your network
 Host-based Intrusion Prevention System (HIPS) and personal firewall
 Network Attack Blocker
Consistent visibility and control
 Role-Based Access Control (RBAC) support
 Single-package deployment wizard
 Remote installation of Linux Agent
 Large scale and complex network architecture support
 Parallel installation and deployment
 Exceptions or enforcement management
 Single pane of glass management console for all physical, virtual and mobile devices

Lot 4

1

Archive Scanners Document Scanner

Feature	Description	Qty
Scanner type	Flatbed + ADF	2
Maximum paper size	A3	
Scanning speed	70 ppm / 140 ipm	
Duplex	Yes	
Feeder capacity	200 sheets	
Maximum daily duty cycle	8000 pages	
Optical Resolution	600 DPI x 600 DPI (Horizontal x Vertical)	
Connectivity	Ethernet interface (100 Base-TX / 10 Base-T)	
Warranty	3 years onsite-service , parts and labor	



مواصفات البرنامج وارتباطه بالعمليات التشغيلية للمكتبة الوطنية الفلسطينية

الهدف الرئيسي هو التعاقد مع إحدى الشركات الوطنية المتخصصة في توريد وتركيب وتخصيص نظام مركزي وموحد يعمل ضمن بيئة متكاملة ومتراصة ومركزية في مجال المحتوى الأرشيفي وإدارة المحفوظات الدائمة المبنية بالكامل والخدمات المتعلقة في الإيداع وبرنامج إدارة المكتبات على أفضل منصات المحتوى الرقمي الشامل التي تسعى المكتبة الوطنية الفلسطينية لإعتمادها كمنصة مركزية وأساسية في المكتبة الوطنية الفلسطينية لها قدرة عالية على إستيعاب وحفظ مئات الآلاف او ملايين الوثائق وتشفيرها واستعراضها بكفاءة عالية تتوافق مع أمن وسرية الوثائق وضمان عدم تسريبها، بحيث يتم الإستفادة القصوى من هذه المنصة الرقمية في تطوير كافة الخدمات التي تقدمها المكتبة والتي تسعى فيها المكتبة الوطنية الفلسطينية الى نقل أي مُحتوى رقمي حالي إلى هذه المنصة الرقمية بالإضافة الى تهجير كافة الملفات الرقمية وتنفيذ كافة إجراءات الحوكمة على هذا الملفات ضمن السياسات والإجراءات التي وضعتها المكتبة الوطنية الفلسطينية، والتي تتضمن وجود محتوى رقمي تشاركي مُنضبط يخضع لإجراءات فهرسة وتصنيف وتقييم وإتلاف في جميع الوحدات التنظيمية.

تسعى المكتبة الوطنية الفلسطينية إلى أن يشمل هذا المشروع تنفيذ كافة الأعمال المتعلقة بإدارة الأرشيف والمحفوظات للوثائق التاريخية وإدارة عمل المكتبات وتقديم خدمات الإيداع، وذلك باستكمال الدورة المستندية بشكل إلكتروني بالكامل (سير العمل الإلكتروني) ليتم التعامل النهائي باستخدام منهجيات ومعايير عالمية وسياسات محلية وأفضل الممارسات المحلية والعربية والدولية، وتحليل وتوثيق وتطوير خطة التصنيف والترميز والفهرسة، بالاعتماد على هذا النظام الموحد لإدارة الأعمال الإلكترونية الكمية، والبيبلوغرافيا، وإدارة السجلات، وتنظيم المحتوى، وإدارة الأرشيف الورقي والإنتاج الفكري على المستودعات الفعلية والكبائن والرفوف.

النظام الموحد يجب أن يتكامل مع كافة الأنظمة الداخلية في المكتبة الوطنية المنتجة من خلال منصة ربط وتكامل متقدمة تستوعب أي نظام حالي أو مستقبلي.

يجب أن تقوم الشركة بتنفيذ كافة بنود نطاق العمل المطلوبة في أعمال التوريد والتركيب والتسليم لكافة المكونات المطلوبة خلال المدة المحددة ليخدم حوالي 50 مُستخدم في الدوائر التابعة للمكتبة الوطنية الفلسطينية قابل للزيادة عند الحاجة، ونطاق العمل يشمل ما يلي:

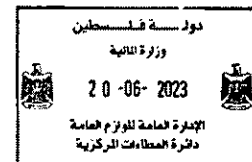
- أن يكون الرخص المقدمة على كافة مكونات النظام لمرة واحدة وسارية طول فترة المشروع.
- تنفيذ الخدمات الإستشارية
- تحديد متطلبات النظام من أجهزة وأنظمة البنية التحتية (الخوادم والأجهزة الشخصية وأجهزة التخزين... الخ).
- يجب أن يدعم الدخول الموحد (Single Sign On – SSO) ومُرتبط مع قاعدة بيانات المُستخدمين (Active Directory) للدخول والتحقق من شخصية المُستخدم
- يجب أن يتم تركيب النظام على بيئة متعددة الطبقات على عدة خوادم منفصلة وعلى بيئة الإنتاج (Production Environment) وعلى بيئة الاختبار والتطوير (Testing Environment)
- يجب أن يكون النظام تطبيقاً قائماً على تقنيات مبنية على Web Based مما يمكن الموظفين التعامل مع النظام عن بعد ويتم الوصول اليه من خلال تحديد اسم الدخول وكلمة السر وكذلك ان يعمل النظام ضمن شبكة داخلية و من خلال شبكة الإنترنت،
- واجهة التطبيق عربي / إنجليزي و سهولة التحويل بين اللغة العربية والإنجليزية

- معالجة سير العمل للمصنفات المختلفة من ادخال وطباعة وايداع فعلي وترحيل وغير ذلك من خلال سير العمل الإلكتروني (Workflow) وأتمتة كافة الوظائف والخدمات في النظام من خلال تفعيل تقنيات سير العمل الإلكتروني متضمن داخل النظام
- يجب أن يعتمد النظام على أنظمة HTML5 ليتوافق مع مستعرض الويب Internet Explorer، Firefox، Chromo، Safari
- يجب أن يحتوي النظام على خاصية (Audit Trial) وتسجيل لكل الحركات على النظام
- يجب أن يحتوي النظام على احصائيات متقدمة لقياس الأداء حتى على مستوى ادخال الحقول وفعالية عمل الموظف
- يجب ان تكون القدرة الاستيعابية للتسجيلات والوثائق الإلكترونية في النظام غير محدد بعدد معين (مفتوح)
- يجب أن يعمل النظام ويتكامل مع بيئة العمل في المكتبة من أجهزة وقواعد بيانات وأنظمة الحماية والسرية
- يجب أن يستخدم النظام واجهات واضحة سهلة الاستخدام
- يجب أن يوفر النظام امكانيات البحث المنفرد، و البحث البسيط والمتقدم بواسطة محرك بحث باللغة العربية والإنجليزية وأن يوفر بحث متقدم بحيث يستطيع استخراج نتائج البحث المتقدم في ملايين السجلات في مدة قياسية
- يجب أن يتضمن النظام استخدام أدوات متقدمة للربط والتكامل مع الأنظمة الخارجية المتوفرة في المكتبة الوطنية الفلسطينية، تضمن تنفيذ أعمال التكامل مع الأنظمة الداخلية (نظام إدارة الموارد الحكومية، البريد الإلكتروني، والدليل النشط AD) بطريقة سهلة وفاعلة.
- يجب أن يحتوي على وظائف ومؤشرات الأداء والتقارير الإحصائية المختلفة (دورية او عند الطلب) واحصائيات مرنة وفعالة حسب معايير متعددة ولوحات مؤشر الأداء
- يجب أن يدعم النظام خاصية النسخ الاحتياطي للمحتويات الرقمية على مستودعات إحتياطية وأن يوفر النظام المقترح آلية التعافي من الكوارث من خلال السماح للدائرة بتصدير جميع محتويات نظامها كملفات نسخ احتياطية ويمكن استعادة النظام من خلالها.
- يجب أن يدعم النظام جميع المعايير العالمية ادناه:-
 - MARC / MARC21
 - LIBRARY OF CONGRESS NAME AUTHORITY FILE (LCNAF)
 - Z 39.50
 - OCLC
- يجب ان يدعم النظام الترابط مع عشرات خوادم Z39.50 ومن اهمها LoC، OCLC لتبادل التسجيلات البليوغرافية

نظام الأرشفة الإلكترونية والمحفوظات

المتطلبات الأساسية للنظام الموحد:

- 1) تنظيم الاجراءات الارشيفية حسب المعايير الدولية التالية (انشاء الوثائق، تنظيمها، التصنيف، الفهرسة، استخدامها وتداولها، تحديد اعمار الوثائق، تقييم الوثائق وفرزها، التحويل والترحيل، الانلاف، الحفظ الدائم، ظروف ومواصفات حفظ الارشيف الورقي (بيئياً، مكانياً، امنياً)، الربط الإستنادي.
- 2) يجب أن يحتوي على محرك التعرف الضوئي (OCR Engine) لدعم عمليات البحث في النصوص الكاملة للوثائق على عدد مفتوح من الصفحات وباللغة العربية.
- 3) يجب أن يحتوي على وظائف الفهرسة الخاصة بالوثائق الإعلامية (الصوتيات والمرئيات) والتي يجب أن تدعم أحجام الملفات الكبيرة (يصل



حجمها الى 4GB أو أكبر) من حيث التحميل والتنزيل المتدرج والاستعراض المتواصل (غير منقطع) من خلال مُستعرض فيديو.

(4) يجب أن يدعم وظائف للمسح الضوئي الكمي (Batch Scanning) متضمنة في النظام (HTML5 Scanning - TWAIN, WIA, ISIS, SANE)، بما فيها التوزيع الكمي والتعديل على الصورة المسحوبة من الماسح الضوئي قبل تخزينها، وتفكيك ملفات PDF في الماسح وتعديلها قبل وبعد التخزين، ولا يُسمح بإستخدام برمجيات منفصلة.

(5) يجب ان يدعم عمل البوابة الملفات الرقمية الكبيرة (متعددة الأنواع) في قاعدة بيانات المحتوى الرقمي قادر على إدارة محتوى رقمي بحجم يصل الى (5 بيتا بايت) بما فيها ملفات تسجيلات الفيديو الكبيرة والتي قد تصل حجمها الى 4GB.

(6) يجب أن يدعم خاصية ضغط وتخزين وإستعراض الملفات الكبيرة (Big Files) بما فيها الخرائط والمخططات الهندسية (CAD) وملفات الفيديو وتوفير خدمات متقدمة لإستعراض وتشغيل ملفات الفيديو/الصوت (Audio/Video Steaming Engine) متضمن في النظام يعمل على شبكة الإنترنت والإنترنت قادر على تشغيل هذه الملفات بشكل متزامن بكفاءة عالية بدون أي بطء.

(7) التعامل مع فروع متعددة مع صلاحيات أمان لكل فرع على حدة وفتح عدة قنوات اتصال آمنة في نفس الوقت.

(8) تطوير وظائف تصنيف وترميز شجرة مواقع تخزين الوثائق على الرفوف والملفات على الرفوف وإدارة خدمات مستودع الوثائق بتقنيات الباركود/QR Code.

(9) يجب أن يدعم Digital Signature and initial لجميع المستخدمين.

(10) يجب أن يوفر النظام القدرة على تطبيق قواعد الأمان على عدة مستويات وخصوصية الوثائق والملفات وحسب مستويات الصلاحيات والخصوصية التي تعتمد عليها المكتبة مثل مستوى نوع الوثيقة، تصنيف الوثيقة، درجة السرية... الخ، للحفاظ على امن المعلومات.

(11) القدرة على وضع علامة مائية مخفية (Hidden Watermark) للنسخ الأصلية وعلامة مائية (Printable Water Mark) للنسخ المطبوعة.

(12) يجب أن يدعم التنبيه باستخدام البريد الإلكتروني او رسائل ال SMS ضمن إجراءات سير العمل الإلكتروني.

(13) يجب أن يدعم الفهرس الأرشيفي الموحد بحيث تضمن توفير تحويل لأي نوع من المخرجات الوصفية بما فيها الصيغ والمعايير التالية (DACS to PDF DACS to MARC DACS to HTML DACS to XML).

(14) يجب أن يدعم نظام إدارة الأرشيف والمحفوظات الترابط والتكامل مع أي نظام إلكتروني لإدارة المكتبات ومصادر المعلومات ومع قواعد بيانات المكتبات الرقمية العالمية مثل EBISCO, OCLC, وغيرها المثات من قواعد الفهارس التي تدعم بروتوكول (z39.50) وأي قواعد عالمية في المجال التاريخي، والتي تُتيح استقبال وتداول الفهارس الوصفية ومحتوياتها الرقمية الى النظام. بصيغة (MARC21) بشكل آلي وبدون تدخل بشري.

(15) يجب أن يدعم توفير وظائف متقدمة للبحث البسيط، المتقدم، البوليني، والبحث بالنص الكامل. بالإضافة الى:

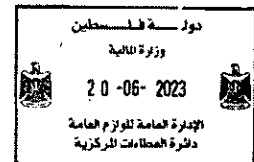
أ. تضيق نطاق البحث بإستخدام المتطابقات وهي مطابقة أي كلمة، مطابقة جميع الكلمات، مطابقة جملة أو عبارة (مطابق تماما).

ب. دعم عمليات البتر في البحث.

ج. حل المشاكل اللغوية عن طريق التخلص أدوات التعريف وكلمات الوقف، وحل مشاكل الأحرف المتشابهة في الرسم الإملائي العربي وهي (أ، إ، آ، ا) وكذلك (ؤ، ء، ئ) و (ة، ه) في عملية البحث.

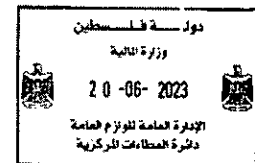
د. دعم خاصية البحث في الكلمات المشابهة fuzzy search.

هـ. استخدام أساليب الفلتر لتناج البحث باستخدام ال faceted search.



- (16) يجب أن يدعم النظام ثنائية اللغة (عربي/إنجليزي) ودعم كامل للتاريخ الهجري والميلادي.
- (17) تشغيل خاصية email records / E-faxing او ما يشابهها من وسائل التواصل.
- (18) القدرة على الدعم، والمسح الضوئي، الإرفاق والحفظ في عدة أشكال (الحد الأدنى: DOC, PDF, PPT, XLS, TIFF, JPG, JPEG, ... الخ) مع عمل ضغط أو تصغير لحجم الملف.
- (19) القدرة على حفظ وتخزين الوثائق الإلكترونية والورقية.
- (20) القدرة على إنشاء ملفات بعدة صفحات (TIFF) عن طريق المسح الضوئي أو استخدام ملفات الصور الموجودة.
- (21) القدرة على سحب وإسقاط ملفات إلى قاعدة البيانات.
- (22) القدرة على تخزين الوثائق في عدة مجلدات، وأيضاً تخزينها في أجهزة حفظ قابلة للنقل.
- (23) استخدام أداة حجز/ تحرير للوثيقة لمنع المستخدمين الآخرين على الشبكة من التعديل على الوثيقة التي يعمل عليها المستخدم حالياً.
- (24) استخدام خاصية نسخ الوثيقة للاحتفاظ بعدة نسخ لنفس الوثيقة.
- (25) القدرة على الربط مع أنظمة أرشفة أخرى.
- (26) إمكانية دمج، فصل، ربط المعاملات، وسهولة استعراض المعاملات ذات الصلة.
- (27) إمكانية إضافة مرفقات للمعاملة بطريقة تفصيلية توضح مرفقات كل إدارة أو موظف على حده.
- (28) القدرة على تحويل الوثائق الى صيغة نصية للاستفادة منها مثل الطلاب والباحثين، مع إمكانية البحث في المحتوى.
- (29) القدرة على إرسال صور من الوثائق المحفوظة لجميع المستخدمين المعنيين إلكترونياً.
- (30) القدرة على تصنيف الوثائق المحفوظة من حيث أهمية الاستعلام (كوثائق نشطة ووثائق راکدة).
- (31) ربط الوثائق المراد حفظها بمواضيع وتواريخ وأرقام الوارد أو الصادر الخاصة بها لتسهيل عملية الرجوع إليها.
- (32) إمكانية الربط مع الانترنت.
- (33) القدرة على التعامل مع الكتب والمجلدات الرقمية.
- (34) القدرة على التعامل مع جميع وسائل التخزين الإلكترونية كالأقراص الصلبة.
- (35) تزويد وحدات أو أقسام المتابعة بصلاحية عرض وطباعة الوثائق بعد تصنيفها وأرشفتها إلكترونياً.
- (36) توافق النظام مع معايير الأمن السيبراني الخاصة في أمن البرامج.

مكونات إدارة نظام إدارة الأرشيف والمحفوظات الموحد



يجب أن تتكون وحدات عمل نظام إدارة الوثائق والأرشيف والمحفوظات الموحد من مجموعة من الوظائف والخدمات المتكاملة والمتراصة القابلة للتوسع المُستقبلي عند الطلب بما يتوافق مع متطلبات المكتبة الوطنية الفلسطينية على أن تسمح هذا المكونات بالتوسع الرأسي مُستقبلا داخل المكتبة الوطنية الفلسطينية، وتوضيح كيفية تنفيذها في النظام من أجل التقييم، وذلك في عرضه الفني بحيث تشمل ما يلي:

1. إدارة استقبال المستندات والوثائق: المسح الضوئي المفرد والكمي بحيث يدعم الفواصل الآلية (صفحة بيضاء، عدد محدد من الصفحات، الباركود)

2. إدارة دورة الأرشيف والسجلات في الإدارات: بناء وتصميم الهيكل التنظيمي لإدارة الوثائق والمحفوظات في المكتبة الوطنية الفلسطينية والمحتوى والمستودعات الرقمية والفعالية وتحديد مواقع الحفظ.

أ. تصميم النماذج الآلية في الأرشيف من خلال تصميم واختيار الحقول بعدد غير مُحدد من الحقول المُعتمدة حسب الوصف الأرشيفي المُعتمد (DACS).

ب. تصميم جداول وفترات الحفظ للسجلات وتنفيذها بطريقة سير العمل الإلكتروني وتنفيذ إجراءات التقييم (الإتلاف، الترحيل إلى الحفظ الدائم، النقل إلى مستودع، الخ) بشكل آلي. حسب سياسات ومعايير عالمية وأفضل الممارسات المحلية والعربية والدولية في هذا المجال.

ج. تصميم جداول الربط مع الأنظمة والبرامج الخارجية من خلال بيئة وسيطة تدعم الربط مع العشرات من مزودي روابط البيانات الجاهزة.

د. تصميم إجراءات العمل الإلكترونية المُرتبطة بالنماذج الآلية.

هـ. إدارة أعمال الفهرسة والإدخال للبيانات والمحتوى الرقمي.

و. إدارة التعليقات Annotations.

ز. إدارة التسجيلات الرئيسية والمُرفقات الفرعية والمهام المُحددة عليها ضمن سير العمل الإلكتروني

ح. تعدد الإصدارات لكل مُرفق فرعي وتحديد خواصه.

ط. يجب أن يدعم الأشعارات بين الدوائر وخاصة تحديد الدوائر المرسله والمستقبلة في الهيكل التنظيمي.

ي. عمليات الترفيف والباركود والحفظ الفعلي في الملفات في الإدارات.

3. إدارة متكاملة للمحفوظات الدائمة (مركز المحفوظات الرئيسي)

أ. تكامل وترابط آلي بين إدارة المحفوظات وإدارة الأرشيف والسجلات.

ب. إدارة عمليات إستقبال السجلات الواردة من عمليات الترحيل في الفروع والإدارات.

ج. إدارة مهام الفهرسة الكاملة بما يتوافق مع الوصف الأرشيفي المُعتمد من (DACS) ضمن سير العمل الإلكتروني المترابط معها

د. إدارة تسجيلات المُلحقات الإلكترونية والرقمية

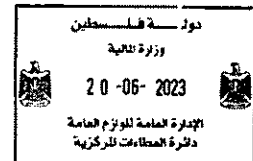
هـ. إدارة المُراجعة والجودة

و. خدمات الإحصائيات: قياس الأداء للمستخدمين، أدائي، الجداول الإحصائية للبيانات، تتبُع حركة السجلات والوثائق والمحفوظات، الخ

4. وحدة إدارة خدمات الأرشيف والمستودعات المادية (Physical Archiving)

أ. إدارة بناء بيانات الحافظات وأنواعها وتصنيفاتها المرتبطة والسعة الإستيعابية لها بما يوفر إدارة آلية لعملية التسكين الآلي وتحديد الحافظات

الامتثلة وآلية تحديد كيفية التسكين الآلي.



- ب. إدارة خدمة بناء شجرة المواقع الفعلية في النظام للحافظات/الملفات (لواصق الباركود) ومواقعها على الدواليب والرفوف وترفيف الحافظات الى مواقعها بشكل آلي بناء على التصنيفات الموضوعية لها.
- ج. توفير خدمات الترفيف اليدوي والترفيف الذكي الذي يُحدد بشكل آلي أماكن الحفظ الفعلي للحافظات والحاضنات.
- د. إدارة خدمات الوصول إلى الاستعارة وطلب السجلات والإتلاف من خلال إجراءات عمل وفق أعمال ترتبط بالموافقة والرفض ضمن مخططات سير العمل الإلكتروني.
- هـ. إدارة خدمات الترقيم وطباعة الباركود للملفات والمجلدات والصناديق
- و. استخراج وطباعة تقارير تفصيلية عن حركة السجلات (تاريخ الإعارة، مدة الإعارة، تاريخ الإعادة للإدارة المستعيرة) عن أية فترة زمنية مطلوبة ولعمليات الإعارة التي تمت.
- ز. توفير مُستعرض خاص للمواقع الفعلية للوثائق والمجلدات والصناديق والدواليب.

5. نظام إدارة أعمال اللجان الأرشيفية الآلي

- أ. إدارة بيانات اللجان المختصة على الوثائق وتحديد أعضائها ومناصبهم ومهامهم.
- ب. إدارة جلسات التقييم والفرز وتحضير الجداول بناء على الأعمار المنتهية للوثائق وإعداد محاضر تنفيذ العمل على الوثائق والتصويت عليها ومتابعة الموافقات الإلكترونية بالتوقيع الإلكتروني للأعمال الخاصة على الوثائق.
- ج. إدارة وتجهيز الوثائق قيد التقييم وتوجيهها إلى اللجان المختصة (الدائمة، التقييم، الإتلاف، الخ) لتجهيز ومتابعة سير الوثائق التي إنتهت مدد الحفظ لها لإجراءات عملية تجهيز قوائم الإتلاف أو الترحيل وتحريكها ضمن سير العمل الإلكتروني لأخذ الموافقات المطلوبة.
- د. إصدار النماذج الموقعة بشكل آلي وأخذ الموافقات الداخلية عليها والموافقات الآلية.

6. بوابة الخدمات الإلكترونية التفاعلية – بوابة المعرفة (Google Like Portal)

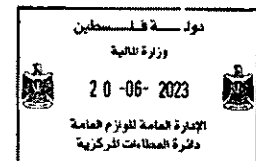
- أ. إمكانية عمل التصميمات والبيانات من داخل البوابة بحيث تكون قابلة للتخصيص والتطوير والتشكيل حسب الإحتياجات الخاصة بالمكتبة ومن قبل موظفيها الفنيين.
- ب. توفر كافة الخدمات التفاعلية بالحد الأدنى مثل:
- خدمات البحث البسيط، البوليني والمتقدم ودعم خاصية الفلتر.
 - الخدمات التواصل على الوثائق والمحفوظات والاهتمامات والبيث التلقائي.
 - خدمات البحث في أنواع وتصنيفات ومصادر المعلومات.
 - خدمات البحث بالنص الكامل Full-Text.
- ج. إدارة طلبات الخدمة على الوثائق (الإعارة، الإطلاع الإلكتروني، الإطلاع المادي، الخ)، ومتابعات مراحل الموافقات والاستلام والتسليم من وإلى المستودع الأرشيفي.

المواصفات الفنية لنظام المكتبات

- 1- طباعة اللواصق منها لاصق كعب الكتاب ولاصق الباركود
- 2- ضبط آلي للتسجيلات المتكررة.
- 3- يجب أن يدعم النظام عند البحث امكانية تجاهل علامات التشكيل والأحرف المتشابهة مثل (أ، آ، إ، ا) (ه، هـ) (ي، ي، ئ). كما يجب أن يدعم امكانية التمييز بين "ال" التعريفية والأصلية، كما يجب أن يدعم تجاهل كلمات الوقف
- 4- يجب ان يتوافق النظام المقترح مع المعايير والمواصفات العالمية مثل:
 - دعم قواعد الفهرسة الأنجلو-أمريكية (Anglo-American cataloguing Rules) (AACR/AACR2/AACR2R) باللغتين العربية والإنجليزية
 - دعم صيغة مارك العالمية (MARC21) بما فيها عملية الفهرسة باللغتين العربية والإنجليزية واستيراد وتصدير واستعراض التسجيلات.
 - دعم البروتوكول العالمي للإتصال والبحث Z39.50
 - دعم المعيار العالمي للملفات الاستناد ((Library of Congress Name Authority File (LCNAF))
 - دعم (OCLC (OCLC is a global library cooperative that provides shared technology service)
 - امكانية ربط النظام بالمكانز المعروفة.
 - الجمع بين لغات مصطلحات المكتز (العربية والإنجليزية) في ان واحد واسترجاع التسجيلات المتعلقة بها.
 - استخدام أنظمة الباركود والقارئ الضوئي
 - تكامله مع أنظمة الحماية والجرد والخدمات الذاتية باستخدام تقنيات RFID
 - 5- يجب ان يتوافق مع التقنيات الحديثة والانترنت وشبكات المعلومات
 - تطبيق يعمل بالكامل في بيئة الإنترنت
 - يتيح النظام استخدام شبكة الويب العالمية لتقديم خدمات متعددة للمستخدمين منها فهرس الخط المباشر (OPAC) ويتم الدخول إليه كباحث أو مشترك
 - يستخدم تقنيات وادوات متعددة من أجل تشغيل النظام على الشبكات الموسعة (WAN)
 - حيث يدعم الدخول عن بعد (Remote Access) عن طريق بروتوكول الإنترنت (TCP/IP)
 - يدعم النظام بشكل رئيسي نظام التشغيل + Microsoft Server 2019 وقواعد بيانات + Microsoft SQL Server 2019
 - دعم لشبكة مكتبات على قاعدة مركزية واحدة
 - توفير عدة مستويات من السرية والصلاحيات للمستخدمين
 - احتواء المواد السمعية/البصرية بكافة احجامها
 - تفعيل المكتبة الافتراضية للباحثين كما يتطلب توفير القدرة للزائر على البحث عن كتابه في المكتبة من خلال شاشة تفاعلية والاستدلال على مكانه وفقا لترتيبه وتصنيفه في رفوف المكتبة
 - 6- اهتمامه باللغة العربية
 - واجهات التطبيق ثنائية اللغة عربي/إنجليزي.
 - النظام يستخدم كلمات ومصطلحات وحقول تتلائم مع البيئة العربية قابلة للتعديل حسب المسميات في كل دولة.

- النظام يراعي قواعد اللغة العربية في عمليات الفرز والترتيب والاسترجاع منها:-
- التفرقة بين (ال) الأصلية و(ال) التعريف
- معالجة المساواة بين الحروف المتشابهة في الرسم الإملائي (أ، آ، إ، ا) (ه، ة) (ي، ي، ئ).
- تمييز أحرف الجر والعطف المتصلة (ب، ف، ل، ك، و)
- التدقيق الإملائي للإدخال باللغتين العربية والإنجليزية
- التخلص من أدوات التعريف مثل ال، The بشكل عام واستثناءها في عمليات البحث، فيما يتم إبقائها في الكلمات التي تكون فيها أصيلة في الكلمة ظل "الفرد نوبل"
- استخدام البتر في البحث
- استخدام كلمات الوقف لاستثناءها عند تشكيل ملف الكلمات المفتاحية.
- 7- يجب ان يدعم النظام جميع أنواع مصادر المعلومات (كتب، دوريات، موسوعات، مواد سمعية أو بصرية، رسائل الماجستير والدكتوراه، الأبحاث،..... إلخ) ومراعاة الاختلاف بين كل مصنف.
- 8- لا قيود على حقول التسجيل باستثناء المحددات الهادفة الى ضبط عملية الإدخال ومنع التكرار
- 9- امكانيات متقدمة في البحث وخدمات المستخدمين
- يوفر النظام امكانيات البحث المنفرد والبسيط والمتقدم بواسطة محرك بحث باللغة العربية والانجليزية
- إمكانية تجميع عدة بحوث في سلة واحدة.
- عرض قائمة التسجيلات التي وردت حديثا.
- امكانية البحث في المكتبات التي أنظمتها تدعم البروتوكول Z39.50
- 10- السلاسة والسرعة والسهولة في ادخال واسترجاع البيانات مع امكانية اضافة عدد لا نهائي من الكلمات الدالة والمصطلحات الموضوعية الحرة او المقيدة.
- 11- انشاء شاشة بحث تحتوي على مجالات مختلفة للبحث البسيط والبحث المتقدم مع مراعاة جلب النتائج بشكل سريع ودقيق وإمكانية تصدير نتائج البحث بصيغ عديدة مثل doc، xml، csv، pdf،..... إلخ
- 12- يتيح النظام استخدام شبكة الويب العالمية WWW لتقديم خدمات المستخدمين المتعددة منها فهرس الخط المباشر (OPAC) ويتم الدخول اليه كباحث أو مشترك
- 13- دعم النظام لخصوصية المكتبة العربية:
- قوائم هجائية للتصفح بالنسبة لكل من العناوين، المؤلفين، رؤوس الموضوعات، الناشر وعناوين السلاسل... إلخ.
- عرض البيانات التفصيلية للتسجيلة في صيغة مارك عبر الفهرس العام
- البحث باستخدام الإحالات (مثال ذلك: يمكن البحث عن سعيد محمد علي، الإسم الحقيقي للشاعر أدونيس، فحينها يمكن إسترجاع أدونيس)
- يجب أن يراعي قواعد اللغة العربية في عمليات الفرز والترتيب والاسترجاع
- سهولة التحويل بين اللغة العربية واللغة الإنجليزية في كافة شاشات النظام
- عدم امكانية تجاهل أحرف السوابق في كلمات البحث (الباء، الفاء، الكاف... إلخ) مثل:

(1) للعلم البحث عن كلمة علم



- (2) معالجة جميع علامات التشكيل (الشدة، الفتحة... الخ)
 - (3) معالجة جميع أشكال الهمزات
 - (4) معالجة أشكال (التاء، الهاء، ة، ه)
 - (5) معالجة أشكال (ي، ي)
 - (6) معالجة قواعد الفرز المختلفة (ابن، عبد، أبو،... الخ).
- وحدات النظام:

- 1- وحدة الفهرسة والتصنيف لكافة المصنفات.
- 2- وحدة الإعارة وخدمات المشتركين
- 3- وحدة التزويد: أنواع التزويد، أنواع المزودين...، وإدارة مصادر التزويد مثل: (الكتب، المجلات، CD والفيديو...) الى المكتبة من خلال تبادل الهدايا وعملية الشراء...
- 4- وحدة اهداء: تقوم بإدارة الكتب التي يتم تسليمها للمكتبة كإهداء من الجهات المختلفة ومن ثم تهيتها واهدائها للجهات التي تتقدم بطلب اهداء (مثل المدارس، الأفراد و الجمعيات...) كما تقوم الوحدة بتهيئة وارسال الاوعية المخصصة للمشاركات في المعارض المحلية والدولية للكتاب
 - الدوريات: الفهرسة والتصنيف للدوريات، انواع الدوريات، ...
 - نظام الفهرس العام للمكتبة (OPAC)
 - التقارير
 - المكتز

يتألف النظام من وحدات متكاملة تشكل بمجموعها نظام الي متكامل لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات سهل الاستخدام وذو جودة عالية للقيام بجميع العمليات الفنية والإدارية والمالية للمكتبة، وهي:

1- وحدة الفهرس والتصنيف:

- ملفات الإستناد:
- تشمل قوائم اسناد المؤلفين، الناشرين، رؤوس الموضوعات، المزودين، السلاسل، الفئات الموضوعية الرئيسية والفرعية. الهدف من استعمالها هو زيادة التحكم بالمصطلحات المستخدمة وكذلك فإن التغيير الذي يطرأ على البيانات المدخلة تنعكس على كافة التسجيلات المرتبطة معها دون القيام بالتغيير في كل تسجيله، كما لا يسمح بتكرار الأسماء والمصطلحات المدخلة في كل قائمة.
- في سجل رؤوس الموضوعات يوجد كذلك اشارتي الإحالة "أنظر" و "أنظر أيضا"

- كما يسمح ملف اسناد المؤلفين مثلا بتشكيل سجل واحد لكل مؤلف يشتمل على الإسم باللغة العربية واللاتينية، الإسم السابق، الإسم اللاحق، أشكال أخرى للإسم

● إنشاء السجلات الببليوغرافية

- كل وعاء معلومات له سجل واحد يحتوي على البيانات الببليوغرافية بما فيها الفهرسة الوصفية، الفهرسة الموضوعية، بيانات اخرى، المحتويات والنص، المستخلص الرقم، العنوان الرئيسي، بيان المسؤولية، لغة النص، صورة الغلاف، العناوين الإضافية، وصف المادة العام، المؤلف/ المؤلفين وادوارهم، رؤوس الموضوعات، الفئات الموضوعية. رمز التصنيف، اللاحقة، بيانات النشر، الملحقات، الملاحظات) ...

- انشاء السجلات الببليوغرافية يتم من خلال ترحيلها من نظام الايداع القانوني، مباشرة إلى شاشات خاصة بالإدخال، أو من خلال إستيرادها من ملفات مارك أو باستخدام بروتوكول البحث والاتصال Z39.50، او من خلال استقبال المواد من وحدة التزويد لحظة وصولها - بحيث تحمل إشارة مواد تم استلامها ولم تفهرس بعد - الى سلة خاصة. وهذا الترابط بين وحدتي التزويد والفهرسة يدعم عمل المكتبة آليا، حيث تنتقل هذه المواد من السلة لحظة فهرستها الى فهرس التسجيلات العام.

● استخدام 10 فئات موضوعية رئيسية بالإضافة إلى فروعها حسب نظام ديوي العشري او حسب تصنيف الكونجرس

● تعديل التسجيلات السريع

● الفهرسة العربية مع محرر من اليمين الى اليسار.

● وظائف إستيراد/ تصدير التسجيلات

● الدعم الكامل للفهرسة بصيغة مارك باللغتين العربية والإنجليزية، ودعم الفهرسة باللغة العربية من اليمين الى اليسار.

● إجراءات الإضافة، التعديل، والحذف بالاتصال المباشر بما يعكس أي تعديل في البيانات مباشرة على جميع الأنظمة الأخرى

● النظام مزود بمساعدات ادخال على الشاشة التي تزود بالتالي:

- وصف الحقل الجاري تحريره، وصف الحقل الفرعي والمؤشر

- قيم الحقل الثابت عن طريق قائمة بالرموز، مثلا رموز اللغات والبلدان.

● امكانية استيراد وتصدير البيانات على صيغة مارك العالمية بصورة مباشرة لتسجيله واحدة أو مجموعة من التسجيلات الببليوغرافية.

● امكان تضمين بيانات الأوعية في عمليات التصدير والإستيراد.

● امكانية اجراء عمليات التصدير والإستيراد المذكورة مباشرة من نظام الفهرسة دون الحاجة الى استخدام أي برامج أخرى

● البيانات المادية: بالإضافة الى البيانات الببليوغرافية التي يتم ادخالها هنالك البيانات المادية لكل نسخة من التسجيلة من حيث رقم المجلد/الجزء، العد، رقم النسخة، غرفة الحجز، خاضعة للإعارة، الحالة المادية، بيانات التزويد... الخ، حيث يتم اعطاءها رقم خاص بكل نسخة، ومعلومات مادية اخرى.

● الفهرس التحليلي يتضمن ما يلي:

- عمل فهرس تحليلية لمحتويات الوعاء المعلوماتي من دوريات، وكتب، وصحف... الخ. يتم تحديد رقم خاص لكل مقال، عنوان المقال، الفئة

الموضوعية، رؤوس الموضوعات،... الخ، بالإضافة الى المستخلص وكذلك صورة المقال (Image) عن طريق عملية المسح الضوئي ويمكن تخزينه الى

ملف متعدد الصفحات (TIFF) اما النص الكامل للمقال يتم ادخاله يدويا او عن طريق استخدام برنامج التعرف الضوئي للحرف العربي (Arabic OCR) لتحويله من صيغة الصورة الى صيغة نصية.

- تحليل أجزاء محتوى التسجيلية الببليوغرافية مثل فصل من كتاب، مقالات، أوراق محاضر مؤتمرات، الجرائد، المجلات، محاضر مجالس الوزراء.. الخ، وتكشيف معلوماتها الجزئية من أجل بثها من خلال شبكة الإنترنت بحيث يمكن الوصول اليها من خلال محرك بحث خاص للبحث على شبكة الإنترنت/الإنترنت.

- فهرسة الدوريات: امكانية فهرسة الدوريات واتاحتها بطريقة سلسلة ومرتبطة، كما يمكن تخصيص قالب خاص بفهرسة الدوريات، كما يوفر خاصية انشاء للتسجيلات والاعوية من انشاء لأكثر من عدد أو نسخة للدورية بكل سهولة، كما يمكن تخصيص واجهة بحث خاصة بالدوريات وتخصيصها على حسب الموضوع أو دار النشر أو ربطها في تخصص معين، بالإضافة الى عرضها على حسب ترتيبها العالمي
- متابعة المستخدمين متابعة وتسجيل كافة التغييرات والتعديلات على البيانات الببليوغرافية للتسجيلات وبيانات الوصف المادي التي يقوم الموظفين بتنفيذها، بحيث يتم تسجيل كافة الفعاليات من إضافة وتعديلات من حيث اسم المستخدم، وقت التعديل باليوم الساعة الدقيقة، وذلك من أجل ضبط أي تغيير يتم إجرائه من قبل المستخدمين
- نظام الجرد: يتيح النظام جرد مقتنيات المكتبة وتحديد الموجود منها بالفعل مقارنة بما هو مسجل في قاعدة البيانات، يبين النظام الأوعية الموجودة والمفردة والمفقودة والمرفقة في غير مكانها الصحيح باستخدام قارئ الباركود RFID.
- إدارة المكتز: يوفر النظام امكانية انشاء وإدارة مكانز يمكن الاستدلال بها في عملية ادخال واصفات الملفات الرقمية كما يوفر النظام امكانية الربط بالمكانز المختلفة والتي تعتمد على المعايير العالمية بدون الحاجة الى التعديل في شفرة البرنامج الرئيسية.

2- وحدة الإعارة وخدمات المشتركين

- يتيح النظام معالجة متكاملة في وحدة خدمات المشتركين التي تشمل ما يلي:-
- ادارة بيانات المشتركين: امكانيات متقدمة لادارة ملف المشتركين من حيث:
 - تسجيل ملف المشترك وبياناته الشخصية، وبياناته الادارية وصورته
 - وتصنيف المشترك وصلاحيات الاعارة
 - تسجيل الاشتراكات وما يتبعه من تحديد انتهاء الاشتراك
 - متابعة الاشتراك وما يتبعه من تغييرات تطراً عليه، حيث يمكن تجديد الاشتراك او الغاءه أو تفعيله مع ابداء الأسباب لذلك
 - الاحتفاظ بكافة التغييرات في الملف التاريخي بحيث يمكن الرجوع اليه في أي وقت
 - تصنيف المشتركين الى عدة تصنيفات مثل طالب، موظف... الخ، بحيث يشمل التصنيف كذلك الرسوم والغرامات وعدد أيام التجديد حسب المستوى الببليوغرافي للمادة كما يتيح التصنيف تحديد عدد مرات التجديد الآلي لهذا التصنيف وعدد الأيام في كل مرة

• خدمات المشتركين

- العمليات التي تتم في قسم تكون حسب السياسات الخاصة المتبعة بعملية الاعارة بحيث يجري تحديدها في عملية الاعداد لتطبيق النظام من قبل مدير النظام، العمليات التي تتم في قسم خدمات المشتركين كما يلي:
 - نظام تنبيهات آلي بالمشاركين المنتهية اشتراكهم، والذين يجب تغيير وضع اشتراكهم.



- وجود تقويم الدوام السنوي مع تحديد العطل الاسبوعية والرسمية
- تقارير متعددة تغطي كافة خدمات المشتركين
- احصاءات المواد الأكثر اعارة، المؤلفين الأكثر اعارة، المواضيع الأكثر اعارة...
- احصائيات الاعارة اليومية، والشهرية والسنوية
- وجود نظام الإشعارات المتعلقة بمدة التأخير
- إعارة المواد (Check Out): تعتبر من الخدمات الرئيسية التي تحصل في قسم الاعارة. باستخدام قارئ الباركود او قارئ RFID يتم قراءة بطاقة المشترك، و اذا كانت غير متوفرة فيتم طلب رقم الاشتراك منه، وإذا لم يكن متوفر فيتم إسترجاع رقم الاشتراك من خلال البحث بطريقة سهلة عن أي جزء من الاسم. تظهر مباشرة المعلومات الخاصة بالمشارك من بياناته الأساسية، وحالة الاشتراك إذا كان مسموح له بالاعارة أو اذا كان ضمن القائمة السوداء، والمواد التي بحوزته. وكذلك يتم ادخال رقم الباركود للمادة فتظهر مباشرة بياناتها الأساسية وفيما إذا كانت خاضعة للإعارة ومدة الاعارة والتاريخ المتوقع للإرجاع
- إسترجاع المواد (Check In) يحتاج ارجاع المادة المعارة من المكتبة الى قراءة رقم الباركود باستخدام قارئ الباركود RFID فتظهر بيانات الاعارة بالإضافة الى عدد أيام التأخير وغرامات التأخير التي تحتسب قيمتها بشكل آلي، وفي نفس الوقت يتم ارسال رسالة تذكير آلي للشخص أو الأشخاص الذين حجزوا عنوان المادة من خلال رسائل البريد الإلكتروني أو الرسائل القصيرة (SMS) على الهاتف المحمول
- تجديد مدة الإعارة للمادة (Renewal): يسمح بتجديد اعارة المادة إذا لم تكن محجوزة من قبل الاخرين،
- إمساك المادة (Holding) عملية امساك المادة لمشارك معين تحصل عندما يقوم المشترك بحجز عنوان مادة معارة، يتم امساكها ومنعها من الإعارة أو التجديد وانما إمساكها لأول مشترك قام بحجزها من خلال الشبكة الداخلية أو من خلال شبكة الإنترنت، ويتم اشعاره آليا بواسطة وسائل الاتصال الالكترونية، حيث يعطي مدة معينة لتأكيد اعارتها، واذا لم يحضر لاستلامها تتم عملية الغاء امساكها وتصبح خاضعة للإعارة.
- طلب إرجاع مادة (Call for Return): يحق لادارة المكتبة ارسال طلب إرسال للمادة المكتبية للمستعير قبل انتهاء مدة الاعارة لاي أسباب تراها، بحيث يتم تقديم التاريخ المقرر للإرجاع. ويعود تحديد الغرامة اليومية للتأخير لادارة المكتبة حيث تكون أكبر منها اذا لم يكن هنالك طلب إرجاع مادة
- الحجز (Reservation): وحدة الاعارة توفر خدمة حجز عنوان المادة للمشارك بغض النظر عن رقم النسخة ولأكثر من مشترك بحيث يكون إمساك أي مادة يتم إرجاعها حسب أولوية الحجز
- الإحاطة الجارية والبيت الانتقائي يقوم النظام آليا بتنبيه المشتركين بمصادر المعلومات المدخلة حديثاً ضمن فئات موضوعية محددة مسبقاً من قبلهم كما يسمح النظام بإحاطة مجموعات محددة أو شاملة من المشتركين بقوائم مصادر المعلومات التي وصلت حديثاً.
- خدمة تسليم الوثائق توفير مصادر المعلومات يحتاج إليها المتسفيدين وغير متاحة في المكتبة وتوفير رابط مباشر لمصادر المعلومات بنصوصها الكاملة او مواقع ناشريها دون انتهاك حقوق ملكيتها.

3- وحدة الإهداء

- يجب أن يدعم النظام إدخال بيانات الإهداء المختلفة من عنوان و مؤلف وناشر ورقم السند وبيانات الجهة... إلخ
- يجب أن يحتوي على سجلات بيانات للجهات التي قامت بالإهداء.
- يجب ان يحتوي على سجلات للجهات المهدي لها.



- يجب أن يوفر معالجة عمليات الإخراج ومتابعة المخزون مع وجود حقول لرقم سند الإدخال وسند الإخراج.
- يجب أن يوفر إصدار عدد كبير من التقارير المختلفة والإحصائيات التحليلية بالرسومات البيانية مع محددات للبحث المتعددة والمركبة لتوفر أقصى نتائج وتقارير تفصيلية.

4- وحدة البحث في الفهرس العام OPAC

توفر هذه الوحدة خدمات البحث والمتابعة للمستخدمين والمستفيدين من خلال متصفح يعمل في بيئة الانترنت بوجود أدوات بحث سهلة تتماشى مع مستويات المستخدمين باللغتين العربية والانجليزية، ومن ميزاتهما:-

- تحديد نطاق البحث في قاعدة بيانات المكتبة او في كل قواعد البيانات المتاحة.
- يجب أن يدعم استخدام واجهة رسومية تضم أيقونات تُعبر عن الوظائف المختلفة التي يتيحها الفهرس في بيئة الويب.
- البحث المصور والذي يقسم الفهرس إلى التصنيفات الأساسية وفي داخل كل تصنيف تصنيفات فرعية بشكل مصور يسهل على المستخدم الوصول للمواد المطلوبة.
- يجب أن تتوفر نسخة خفيفة للمستخدمين على الأجهزة المحمولة يستطيع من خلالها متابعة الإصدارات والعمليات الذاتية للإعارة والبحث...إلخ
- البحث باحد الخيارات التالية للبحث عن مصادر المعلومات باستخدام صندوق البحث (البحث السريع): (كلمات أو جمل، المؤلف، العنوان، الموضوع، السلسلة، عنوان دورية، رقم الإيداع،...إلخ) كما يتم الاتفاق عليه، ومن ثم استعراض بيانات الكتاب (سنة النشر -الموقع-الرف- عدد النسخ المتوفرة - أي من المكتبات الأخرى يوجد منه نسخ - الطبعة - الناشر...إلخ).
- يجب أن يتيح امكانية الوصول إلى جميع أنواع اوعية المعلومات بأشكالها المختلفة باللغتين العربية والإنجليزية ضمن قاعدة البيانات المركزية.
- يجب أن يتيح البحث بالكلمات الدالة أو استعراض كشافات المداخل الاستراتيجية مثل الأسماء، والعناوين، والموضوعات، والكلمات المفتاحية...إلخ.
- يجب أن يتيح البحث في حقول متعددة (المؤلف، العنوان، رقم التصنيف، رقم المادة، ISBN، ISSN، رقم الايداع،...إلخ.
- يجب أن يتيح البحث بالكلمات الدالة من خلال البتر بكافة الأشكال (استخدام البتر في البحث)
- يجب ان يتيح إنشاء قائمة بكلمات الوقف، مع إمكانية تخطي الكلمات الموقوفة التي تتضمنها استراتيجية البحث.
- يجب ان يدعم البحث في الموضوعات الخاصة التي تُنشئها المكتبة مثل الكتب المفضلة، مجموعات الاهتمام...إلخ.
- تضيق نطاق البحث باستخدام المتطابقات وهي مطابقة أي كلمة، مطابقة جميع الكلمات، مطابقة جملة أو عبارة (مطابق تماماً).
- يجب أن يُتيح دعماً كاملاً لخصائص اللغة العربية في البحث والاسترجاع عن طريق التخلص من ادوات التعريف وكلمات الوقف، تجاهل الاختلافات واشكال كتابة بعض الحروف مثل (أ، إ، آ، ا) وكذلك (ؤ، ء، ي، و) و(ة، هـ)، التمييز بين " ال " التعريفية والأصلية، وتجاهل الكشيدة " _ " والبحث بالنكرة لاسترجاع النكرة والمعرفة، والمساواة بين الحروف المهموزة وغير المهموزة في البحث والفرز والبحث في جذور الكلمات باللغة العربية.
- يجب أن يُتيح البحث بالكلمات الدالة من خلال الروابط المنطقية (و، أو، ليس) والدمج بين إثنين أو أكثر منها.
- البحث في محتويات الكتب والدوريات من فصول، مقاولات، أرشيف صحفي، ندوات، تقارير،...إلخ، (البحث داخل النصوص)

- إمكانية دخول الاعضاء إلى ملفاتهم الأساسية والإطلاع على البيانات المصدرة إليهم، مع إمكانية تجميع نتائج البحث في سلة وطباعتها وإرسالها عبر البريد الإلكتروني (خدمة البث الانتقائي)
- الحصول على قوائم ببيوغرافية حسب الفئة الموضوعية الرئيسية والتي سيتم تزويدها بالنظام وتشمل على 10 تصنيفات موضوعية رئيسية، وكل تصنيف موضوعي رئيسي يحتوي على العديد من الفئات الموضوعية الفرعية
- استقبال مقترحات وتوصيات الباحثين.
- شاشة وصل حديثاً يعرض فيها أحدث المصنفات الواردة للمكتبة.
- شاشة طلب مادة في حال بحث المستفيد عن مادة ولم يجدها في الفهرس يقوم بطلبها عن طريق تعبئة هذا النموذج ليتم إشعاره في حال توفر المادة.

- يجب أن يُتيح الوصول إلى مقتنيات المكتبات الاخرى عبر معيار Z39.50
- يدعم الاحتفاظ باستراتيجية البحث واسترجاعها في أي وقت على شكل Marc21.
- البحث (البسيط، البوليوني، المقدم) في الفهرس العام.
- البحث والاستعراض للمحتوى المكتبي والأرشيبي الرقمي.
- خدمات إنشاء وإدارة الحساب للمستفيد (بياناتي، عملياتي، تنبهياتي) مع إمكانية كتابة التعليقات وتعديلها وحذفها.
- خدمات إدارة طلبات الإعارة.
- شاشة الاقتراحات.
- يدعم إمكانية الدخول إلى البوابة من خلال اسم المستخدم / كلمة السر للوصول إلى بوابة الموظف " مكتبي " والتي توفر الوظائف التالية:
- إمكانية بناء قائمة الاهتمامات خاصة بالمستفيد حسب الموضوع او المؤلف أو التصنيف أو سمات المُشترك نفسه.
- الاشتراك في البث التلقائي بعد تحديد قائمة الاهتمام لغايات البث التلقائي والإحاطة الجارية.
- الإطلاع على بيانات المُستخدم وطلب تعديلها.
- الإطلاع على حركات الإعارة التاريخية والجارية وإمكانية تقديم طلب تمديد لموعد إرجاع المواد المُعارة له.
- أظهر كافة حركات التنبيهات المُرسلة للمستخدم من النظام.
- امكانية تنفيذ عملية الحجز الذاتي للمقتنيات.
- امكانية عرض المحتوى الرقمي للكتب والملفات الإلكترونية السمعية والبصرية.
- توفير خدمات التواصل على المحتويات الإلكترونية والرقمية من حيث البث التلقائي، الاهتمامات، الاخبار، التقييمات، المتابعات،...إلخ.

3- وحدة التقارير

- تقارير الاستخدام لجميع المصادر (المستفيدين).
- تقارير أداء الموظفين.
- تقارير الإنجاز يومي، شهري، سنوي، أو في فترة معينة يتم تحديدها بمحددات البحث للتقرير
- تقارير جاهزة ومتوافقة مع بيئة المكتبة (مثال ن تقرير عرض عناوين، عدد عناوين، حسب موضوع محدد، سنة نشر محددة، ناشر محدد، تصنيف محدد... إلخ



- إمكانية إضافة وتخصيص تقارير بحسب متطلبات المكتبة.
- يجب أن يوفر النظام إصدار عدد كبير من التقارير المختلفة والإحصائيات التحليلية بالرسومات البيانية وتقارير الإنجاز والتقارير الببليوغرافية مع محددات للبحث المتعددة والمركبة لتوفر أقصى نتائج وتقارير تفصيلية.
- إصدار تقرير الببليوغرافية الوطنية الفلسطينية السنوية بشكلها الحالي حيث تحوي (المتن ويحوي بطاقات الفهرسة (بطاقة فهرسة انجلو امريكية بالابعاد المتعارف عليها للكتب الوطنية المنشورة في سنة معينة وباللغتين العربية والانجليزية) ، كشافات مرتبة هجائياً للعناوين والمؤلفين والواصفات وباللغتين العربية والانجليزية) وكذلك احصائيات حسب المواضيع وطبيعة المؤلف ومكان النشر.

6- المكتز

إمكانية تضمين المكتز في النظام وإتاحة الإضافة والحذف والتعديل عليه، والمكتز عبارة عن قائمة إسنادية بالمواصفات او مصطلحات التكشيف في نظام المعلومات فهو الاداة التي يعتمد عليها المكشف في الحصول على المصطلحات أو الصفات المناسبة لوصف محتوى الوثائق وهو أيضاً الاداة التي يعتمد عليها الباحث او المستفيد من النظام في الاسترجاع فهو يوفر أقصى درجة كفاءة في التخزين والاسترجاع.

7- وحدة مدير النظام

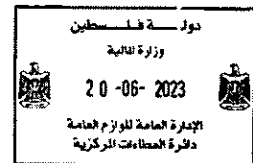
يتم استخدامها من قبل مدير النظام فقط وتحتوي ادوات لإدارة التعريفات وتحديد المهام التي يتم من خلالها تخصيص النظام بما يوائم طبيعة عمل الدائرة وتشمل:

- 1- تعريف بيانات مركز / مراكز المعلومات حيث يتيح النظام لعدة مراكز معلومات أو مكتبات للعمل على قاعدة واحدة لفهرس مركزي (اسم المركز، العنوان، الشعار__ أيام وساعات الدوام الأسبوعية، العطل الرسمية والطارئة، الساعات المكتبية، بردي المركز الإلكتروني...).
- 2- نظام الحماية والامان
 - أ. تعريف المستخدمين وادوارهم.
 - ب. تعريف مجموعات المستخدمين.
 - ج. تعريفات صلاحيات المجموعات والمستخدمين.
- 3- إدارة تعريفات وحدة الفهرسة والتصنيف: لغة النص، أدوار المؤلفين، وصف المادة العام،...
- 4- إدارة تعريفات وحدة الإعارة وخدمات المشتركين: أصناف المشتركين، رسوم الاشتراك،...
- 5- ادارة تعريفات وحدة التزويد: أنواع التزويد، أنواع المزودين...
- 6- إدارة تعريفات وحدة التحكم بالدوريات: أنواع الدوريات، ...
- 7- إدارة وحدة البحث في الفهرس العام: متابعة الاقتراحات التي تصل من جمهور المستفيدين، احصائيات البحوث...
- 8- إدارة تعريفات عامة: أسماء الدول، العملات...

9- أداة تصميم التقارير: إضافة إلى عشرات التقارير الجاهزة والمضمنة يحتوي النظام على أداة لتصميم عدد لا محدود من التقارير الإضافية تمكن مدير النظام من إصدار التقارير التي تحتاجها المكتبة دون الحاجة إلى عمليات برمجة إضافية، كما يمكن فلترة وترشيح التقارير حسب الحاجة وتصدير النتائج أو إرسالها بواسطة البريد الإلكتروني.

المواصفات الفنية لنظام الإيداع

- 1- يجب أن يراعي النظام في اللغة العربية (الهمزات، التاء المربوطة، ال-التعريف، الهاء، الفراغات...الخ).
- 2- يجب ان يدعم النظام ادخال المصنفات المختلفة ومراعاة الاختلافات بين كل مصنف (كل مصنف له حقوله الخاصة):
- كتب، سمعي، سمعي-بصري، دوريات، تصاميم وصور، سيناريو، كلمات، برامج حاسوب، المؤلفون/الناشرون، ISBN
- 3- يجب أن يتكامل النظام مع نظام المكتبة لأنه يشترط أن تظهر بيانات نظام الإيداع في نظام المكتبات بعد الإيداع الفعلي، إمكانية عمل قاعدة بيانات موحدة للنظامين
- 4- يجب أن يتكامل النظام مع المؤسسة الدولية للرقم المعياري مع إمكانية الربط مع المنظمة وإصدار رقم معياري دولي للمكتب (ردمك) (ISBN)، ويوفر إمكانية إصدار رقم معياري دولي للمكتب للناشرين أو المؤلفين مع معالجة الفئات المختلفة.
- 5- يجب أن يوفر النظام إصدار عدد كبير من التقارير المختلفة والاحصائيات التحليلية بالرسومات البيانية وتقارير الإنجاز مع محددات للبحث المتعددة والمركبة
- 6- يجب أن يتكامل النظام المقترح مع Microsoft SQL Reporting Services لإنشاء مجموعة لا حصر لها من التقارير.
- 7- إنشاء شاشة بحث سهلة مع عوامل التصفية ومعايير الفرز لتحسين نتائج البحث، تحتوي على مجالات مختلفة للبحث البسيط والبحث المتقدم مع مراعاة جلب النتائج بشكل سريع ودقيق، حقول البحث:
- عنوان
- مؤلف
- رقم الإيداع
- رقم الطلب
- أو حسب ما يتم الاتفاق عليه من قبل المكتبة
- مع إمكانية تصدير النتائج بصيغة XML, CSV, WORD, PDF
- 8- يجب أن توفر إمكانية إصدار رقم الإيداع للمصنفات المختلفة بما يناسب القوانين المرعية في المكتبة حيث يتم إصدار أرقام الإيداع كالتالي:
- رقم الإيداع لكافة المصنفات (ما عدا الدوريات) وصيغته: رقم متسلسل لكل المصنفات / الشهر / السنة
- رقم الإيداع للدوريات وصيغته: رقم متسلسل لكافة المصنفات / السنة / د
9- مراعاة أن هناك حقول يتم إصدارها تلقائياً بواسطة النظام وهي:



- كل سجل له رقم فريد (رقم المستند، رقم الطلب (حسب نوع المصنف)، رقم اشعار) مع التوافق مع السندات الورقية
- رقم الصادر للكتب الرسمية حسب النوع (يجب أن يطابق السجل اليدوي)
- رقم ISBN حسب معايير منظمة الرقم المعياري الدولي للكتاب
- 10- يجب أن توفر امكانية طباعة الاشعارات والكتب الرسمية بما يتناسب مع متطلبات المكتبة وباللغتين العربية والانجليزية.
- 11- يجب أن تتوفر إمكانية التعديل على ترويسة الكتب الرسمية حسب الحاجة (مثلاً إضافة لوغو لمناسبة معينة)
- 12- يجب أن يتوفر في النظام إمكانية طباعة اشعار الایداع بصيغة PDF بحيث لا يمكن التعديل عليه بعد الطباعة.
- 13- توفير نماذج الكتب الرسمية وطباعتها من خلال النظام باللغتين العربية والانجليزية
- 14- اتباع قواعد الفهرسة الانجلو الأمريكية لبطاقات الفهرسة في الكتب الرسمية
- 15- يجب على النظام أن يقرأ تاجات MARC21
- 16- يجب عمل قواعد استناديه للمؤلفين والناشرين لتفادي التكرار والازدواجية
- 17- يجب أن يحتوي على سجلات الناشرين والمؤلفين ومقدمي الطلبات وبياناتهم التفصيلية
- 18- يجب أن تدعم حقول الشاشات للمصنفات حقول MARC21 وقواعد الفهرسة الانجلو الأمريكية
- 19- تفادي تكرار أرقام الایداع عند عمل أكثر من موظف في نفس اللحظة
- 20- توفير آلية لربط أوراق المعاملات المؤرشفة الكترونياً مسبقاً مع التسجيلات الخاصة بها في النظام وإمكانية عرضها من خلال النظام المقترح عند الحاجة
- 21- تخزين تاريخ طباعة الكتب الرسمية وذلك للاحتفاظ بالتاريخ الأصلي للكتاب الرسمي عند الحاجة لإعادة الطباعة
- 22- ميزات السحب والاسقاط لإضافة وسائط، ملفات إلى السجلات المرتبطة

شاشة مدير النظام:

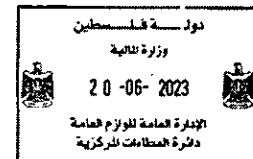
- 1- التحكم بإنشاء مستخدمين (سواء بالتوافق مع AD أو مستخدمين من داخل النظام) وتحديد الصلاحيات والأدوار.
 - 2- التحكم بالتقارير الموجودة في النظام وإنشاء تقارير جديدة حسب الحاجة
 - 3- التحكم وتخصيص الشاشات للمصنفات والشاشات الفرعية والحقول
 - 4- التعديل على المحتوى الثابت في شاشات النظام (مثل أسماء الحقول)
 - 5- إضافة صفحات حسب الحاجة.
 - 6- يجب أن يوفر النظام إمكانية تحديد مدير للنظام يكون له صلاحيات القيام بكافة التعديلات وتحديد وتغيير حسابات المستخدمين، ومجموعات المستخدمين، والإدارات، وذلك من أجل تطبيق مستوى الحماية/قيود صلاحيات الوصول المطلوبة (مثل القراءة، الإضافة، الكتابة، الحذف).
 - 7- الإطلاع على جميع الحركات على النظام بتفاصيل واضحة ومحددة (Logs)
 - 8- إدارة النظام والتهيئة.
- أ. إدارة التعريفات المركزية.



- ب. إدارة جداول الإستناد.
- ج. إدارة المراكز والفروع والإدارات.
- د. نظام القوالب والفهارس المتكاملة المبنية مسبقاً حسب معيار (MARC21 و DACS) التالية:
- إدارة المعاملات والمستندات (المالية والإدارية والتخصصية)
 - إدارة الصور الفوتوغرافية
 - إدارة المرئيات و الصوتيات
 - إدارة المخططات الهندسية
 - إدارة المطبوعات والمكتبة الرقمية

الشروط الخاصة للعطاء

- العطاء مجزأ الى أربعة أجزاء :
- الجزء الأول : برنامج الأرشفة والمكتبات والإيداع
- الجزء الثاني: SAN Solution and Backup System
- الجزء الثالث : Security Applications
- الجزء الرابع : Archive Scanners
- وتكون الإحالة لكل LOT على حدة.
- الأسعار تشمل توريد وتركيب وتشغيل الأجهزة والمعدات والرخص في موقع المكتبة الوطنية الفلسطينية.
- الاسعار بالدولار الامريكي وشامل قيمة الضريبة المضافة وكافة أنواع الضرائب .
- مدة التوريد كما هو موضح في جدول التسليم.
- يجب أن لا يقل العمر الافتراضي لأي جهاز عن 7 سنوات ، ولم يصدر من قبل الشركة الام ما يفيد موعد انتهاء الدعم الفني أو المبيعات على تلك الأجهزة.
- أن يتم تزويدنا بالرخص الخاصة بالجهاز/النظام التي تم الاشارة اليها في كراسة العطاء التي تلي احتياجات المكتبة ، وضرورة تحديد أي رخص اضافية (ذات نفس العلاقة) ممكن توفيرها على الجهاز/النظام ولم يتم ادراجها في عرض السعر (على أن تتحمل الشركة أي تكاليف اضافية خاصة بتوفير تلك الرخص مستقبلا في حال الحاجة اليها ولم يتم الاشارة اليها بشكل واضح وكانت تزيد من فعالية وكفاءة و اداء النظام) .
- توفير الرخص والكفالات والدعم الفني من قبل الشركة الام وفقا لما هو مذكور لكل بند في العطاء بالإضافة إلى الدعم الفني من قبل الشركة المحلية كما موضح لكل جزء في العطاء.مع تحديد في حال كانت الرخص الخاصة بتشغيل النظام/الأجهزة دائمة او لا .
- تلتزم الشركات بعدم تفعيل أي رخص أو البدء بكفالة أي جهاز قبل التركيب والتشغيل بشكل كامل ونهائي وعمل التوافقية مع باقي الأنظمة في حال الحاجة الى ذلك، علما أن فترة الصيانه المجانية من قبل الشركة الام والدعم الفني من قبل الشركة المحلية بعد التشغيل النهائي. على ان يتم اعلامنا بوجود أي محددات من قبل الشركة الام بهذا الخصوص خلال عرض السعر .
- يكون وقت الاستجابة في حال حدوث أي مشكلة أو خلل على الأنظمة أو طبيعة العمل هو خلال 3 ساعات فقط ، على أن يكون التواجد مستمر ومتواصل منذ وقت الاستجابة لحين حل المشكلة بشكل كامل، والتعاون مع باقي الشركات لحل المشكلة في حال الحاجة لذلك .
- أن يتم توفير جميع ال SFP / SFP + ; QSFP ; QSFP28 اللازمة لتشغيل الأجهزة. الكوابل اللازمة لعملية الربطوالتركيب في الأماكن المخصصة. بكافة اشكالها وأي قطع اخرى لازمه للتشغيل . وتكون من ضمن عرض السعر المقدم .



- يشترط توفر موظفين لدى الشركة تحمل الشهادات التقنية والفنية الرسمية من قبل الشركة الام الخاصة بتلك الأنظمة/الأجهزة التي سيتم توريدها من قبلهم ، على أن يتم تزويدنا بنسخة من تلك الشهادات ، وعلى ان يكون لديهم خبرة عملية في المجال ، وتحديد الشخص المسؤول عن تنفيذ المشروع.
- ضرورة تزويدنا بالقراءات المتعلقة باستهلاك الكهرباء والحرارة الخاصة بكل جهاز سيتم توريده .
- حل مشاكل الثغرات الامنية على الخوادم / الأجهزة / الأنظمة – والتقارير – ومتابعتها وحلها طوال فترة الدعم الفني . وعمل تحديثات لآخر نسخته معتمدة وموصى بها من الشركة الام طيلة فترة الصيانة المجانية.
- ضرورة تسجيل كافة الأجهزة والرخص والمعدات باسم المكتبة الوطنية الفلسطينية. وتوفير بورتال خاص بكل نظام يوضح تفاصيل الجهاز الذي تم توريده وتفصيل الرخص المتوفرة عليه . وامكانية فتح متابعات مع الشركة الام باستخدامه .
- يلتزم مقدم العطاء بتدريب موظفي المكتبة على كافة أعمال التطبيق للمشروع / تركيب وتشغيل الأجهزة / عمل الاعدادات بكامل تفاصيلها ، بالإضافة الى تدريب الموظفين من طرف الشركة المشاركة على كيفية تشغيل ومتابعة الأعمال اليومية والتطويرية على الجهاز/النظام (on-site training) .
- يلتزم مقدم العطاء بتفعيل كافة الخصائص والميزات الخاصة بالنظام / الجهاز لدى المكتبة في حال توفرت الرخص الخاصة بها .
- تلتزم الشركات بتطبيق كافة المعايير الأمنية ومتطلبات الحماية حسب الشهادات العالمية في مجال حماية البيانات وأمن المعلومات قبل الاستلام النهائي للمشروع .
- تلتزم الشركات المشاركة بالمساعدة والمساهمة في تطبيق / تعديل / اضافة أي متطلبات جديدة أو تغييرات على البيئة الموجودة خلال فترة الصيانة من تاريخ الاستلام النهائي للمشروع ، بما في ذلك المساعدة في الأعمال اليومية في حال الحاجة لذلك .
- يلتزم مقدم العطاء بعمل زيارد دورية وصيانه وقائية، تشمل مراجعة جميع الاعدادات بما فيها اعدادات الحماية ، وتطبيق توصيات الشركات الأم والتحديثات على الأجهزة ، وذلك بهدف ضمان الابقاء على الأجهزة بدرجة عالية من الحماية ، وحل أي تحذيرات قد تظهر على الاجهزة ، والتأكد من فعاليتها بشكل تام ودوري . وطوال فترة الدعم الفني المجاني.
- تلتزم الشركات بتحديد الوقت المتوقع للتوريد، وضرورة تحديد الوقت المتوقع للتركيب والتشغيل والتسليم النهائي بعد توريد الأجهزة والأنظمة
- يكون التدريب الرسمي المشار اليه في العطاء من قبل الشركة الام وفي مراكز تدريبها المعتمدة ، ويفضل أن يكون المدرب متحدث للغة العربية .
- يتم التنسيق مع المكتبة ليكون موعد التدريب الرسمي المشار اليه في العطاء (لجزء من الموظفين) قبل توريد الأجهزة .

المخططات

وثائق العطاء هذه لا تتضمن

[ادخل قائمة المخططات التالية إذا كانت هذه الوثائق سيتم تضمينها]

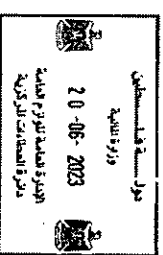
قائمة المخططات		
رقم المخطط	اسم المخطط	الغرض
لا يتضمن		

الفحوصات والتفتيش

سيتم إجراء الفحوصات والاختبارات التالية: [أكمل القائمة]

قائمة الفحوصات والتفتيش		
الرقم	وصف ملخص لكل بند	اسم ووصف الفحص و/أو التفتيش
	لا يتضمن	

الجزء الثالث :العقد



القسم الثامن: الشروط العامة للعقد

جدول المحتويات

82	التعريفات.....	1
82	وثائق العقد.....	2
82	ممارسات الفساد والاحتيال.....	3
83	التفسير.....	4
83	اللغة.....	5
83	اتلاف الشركات.....	6
84	مذكرات التبليغ.....	7
84	القانون الحاكم.....	8
84	حل النزاعات.....	9
84	نطاق التوريد.....	10
84	التسليم والوثائق.....	11
84	مسؤوليات المورد.....	12
85	قيمة العقد.....	13
85	شروط الدفع.....	14
85	الضرائب والرسوم.....	15
85	كفالة حسن التنفيذ.....	16
86	حقوق النشر.....	17
86	سرية المعلومات.....	18
86	عقود الباطن.....	19
86	المواصفات والمقاييس.....	20
87	التعريف والوثائق.....	21

22. التأمين 87
23. الفحص والتفتيش 87
24. غرامات التأخير 88
25. الضمانة المصنعية 88
26. التحصين من انتهاك براءات الاختراع 88
27. التغيير في القوانين والأنظمة 89
28. القوة القاهرة 89
29. أوامر التغيير وتعديل العقد 90
30. تمديد المدة 90
31. فسخ العقد 91
32. نقل الحقوق 91

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 المشترية 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.

الإجاز: 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 المشترية بموجب العقد.

الحكومة: تعني حكومة دولة فلسطين.

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

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

متعاقدين 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 المشترية 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 بموجب، على النحو الذي يحدده إنكوترمز.
- ب. تحتكم المصطلحات **EXW، DDP، CIP، FCA، CFR** 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، ويلغى 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 موقعا 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 يحذف 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 خرق لاحقة للعقد.
- ب. أي تنازل من قبل أي من الطرفين عن حقوق أو صلاحيات أو تعويضات بموجب العقد يجب أن يكون خطياً، ومؤرخاً، 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

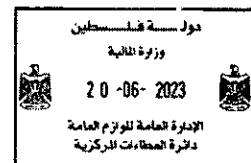
إذا تبين أن أحد أحكام أو شروط العقد ممنوعة أو باطلة أو غير قابلة للتطبيق، فإن هذا المنع أو البطلان أو عدم القدرة على التطبيق لن يؤثر على شرعية أو تطبيق أي من الأحكام والشروط الأخرى في العقد.

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 ائتلاف الشراكة أو الاتحاد دون موافقة الجهة المشترية 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 سريانها، 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 المشترية والمورد أن يقوما 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 الطرفين 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 المشترية 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 عطائه 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 العامة للعقد، وعند إتمام جميع الالتزامات المبرمة 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 وبالقيمة 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 المشترية تبقى مسجلة باسم المورد، أما إذا تم تقديمها إلى الجهة المشترية 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 المشترية 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 فسخه، دون الحصول على الموافقة الخطية من الطرف الثاني، ويستثنى من هذا أية معلومات أو بيانات أو وثائق يحصل عليها المورد من الجهة المشترية ويحتاجها لتنفيذ جزء من العقد من خلال متعاقد الباطن، 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 المشترية أو المورد استخدام أي من الوثائق والمعلومات والبيانات التي يحصلان 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 على المعلومات التالية:
أ. إذا احتاجت الجهة المشترية أو المورد إطلاع أي جهة أخرى مشاركة في تمويل المشروع على هذه المعلومات؛

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 قانوني 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 المشترية 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 المورد 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 المشترية أو بالنيابة عنها، على أن يسلم مذكرة بإخلاء المسؤولية للجهة المشترية.



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 والتخزين في أماكن مفتوحة، كما يجب أن يراعي حجم ووزن صناديق التغليف بُعد الوجهة النهائية للوازم 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 أي 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 معه 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 أجراء الفحص في مقر المورد أو المتعاقد بالباطن الذي تعاقده معه 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 فيهما، 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، وإن 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 إحفاف ببند العقد الأخرى، خصم مبلغ من قيمة العقد كغرامات تأخير، مساو 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.
- 25. الضمانة المصنعية**
- 1.25 يضمن المورد بأن 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 المشتريّة إبلاغ المورد حول أية عيوب تظهر في اللوازم وطبيعة هذه العيوب مرفقة بكل الدلائل الموجودة فور اكتشافها، وعلى الجهة المشتريّة 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 المشتريّة عند استلامه مثل هذا البلاغ، وذلك خلال الفترة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.
- 6.25 إذا أخفق المورد خلال الفترة المذكورة في الشروط الخاصة للعقد في إصلاح أو تبديل اللوازم يحق للجهة المشتريّة خلال فترة معقولة أن تأخذ أي إجراء إصلاحي تراه ضرورياً على نفقة ومسئولية المورد ودون الإحفاف بأي من حقوق المورد الأخرى في العقد.

26. التحصين من انتهاك براءات الاختراع

- 1.26 على المورد، وبمراعاة التزام الجهة المشتريّة بالفقرة الفرعية 2.26 من الشروط العامة للعقد، أن يحصن ويبرئ الجهة المشتريّة 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 المشتريّة نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو النماذج أو التصميمات 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 المشتريّة 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 المشتريّة بأية إجراءات أو دعاوى أو أية مفاوضات للتوصل إلى تسوية لمثل هذه الإجراءات أو الدعاوى.

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

4.26 تعمل الجهة المشتريّة 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 المشتريّة أن تعوض وتبرئ المورد والموظفين والمسؤولين ومتعاقدَي الباطن الذين يعملون في خدمته 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 يتعرض لها المورد نتيجة انتهاك أو اتهام بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو النماذج أو التصميمات 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 المشتريّة 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 الـ (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 التغير 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، وجدول التسليم والتنفيذ، ويجب على المورد أن يطالب بالتعديل بموجب هذه الفقرة خلال 28 يوماً من تاريخ تسلمه أمر التغيير من الجهة المشترية.

4.29 على الطرفين أن يتفقا مسبقاً على سعر أي من الخدمات المتعلقة بالعقد والتي قد يحتاجها المورد ولكن لم يتم ذكرها 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 متعاقدتي الباطن لديه خلال فترة تنفيذ العقد ظرفاً مؤخراً تسليم اللوازم أو إنجاز الخدمات المتعلقة بها في الوقت المحدد بحسب الفقرة 11 من الشروط العامة للعقد، فيجب على المورد أن يعلم الجهة المشترية بها خطياً على الفور، مبيناً سببها ومدة استمرارها المحتملة، وعلى الجهة المشترية أن تقوم بتقييم الحالة فور استلامها للتبليغ، ولها أن تمدد مدة التوريد المعطاة للمورد لإتمام مهامه، وفي هذه الحالة يقوم الطرفان بالمصافحة 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.

3.1. 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 بأية 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 تعطيها 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 تنافسه 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 أفلس المورد أو أعسر، 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 المشتريّة 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 المشتريّة 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 المشتريّة 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.

3.2. نقل الحقوق

لا يحق للجهة المشتريّة 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،¹⁰ 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؛¹¹
 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؛¹²
 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؛¹³
 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؛¹⁴
 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 ديوان الرقابة المالية والإدارية بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والوثائق الأخرى المتعلقة بتقديم العطاءات، وتدقيق هذه الحسابات والسجلات من قِبَل مدققي حسابات يتم تعيينهم من قبل الحكومة.

¹⁰ في هذا السياق، أي عمل من شأنه التأثير على عملية الشراء، أو تنفيذ العقد مقابل الحصول على ميزة غير مستحقة يعد عملاً غير لائق.

¹¹ 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.

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 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 الأخرى.

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

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 المشتري أن تختار إدخال الصيغة المناسبة مستخدماً العينات أدناه أو أية صيغة مقبولة أخرى ويحذف النص بين الأقواس

الشروط العامة للعقد 1.1	الجهة المشتري: <i>[المكتبة الوطنية الفلسطينية]</i>
الشروط العامة للعقد 1.1	موقع (مواقع) المشروع/ المكان النهائي: رام الله - سردا - المكتبة الوطنية الفلسطينية
الشروط العامة للعقد 4.2 (ب)	طبعة الـ Incoterms التي تنطبق على العقد هي: <i>[2010]</i>
الشروط العامة للعقد 1.5	اللغة المعتمدة: <i>[اللغة العربية]</i>
الشروط العامة للعقد 1.7	لإرسال الإشعارات، عنوان الجهة المشتري هو: إلى: المكتبة الوطنية الفلسطينية عنوان الشارع: سردا رقم الطابق والغرفة: مبنى المكتبة الوطنية الفلسطينية المدينة: رام الله الرمز البريدي: P623 الدولة: فلسطين الهاتف: 0097022822135 الفاكس: 0097022822136 البريد الإلكتروني: oasayra@NLP.ps ادخل رقم الموبايل: 0599255882
الشروط العامة للعقد 1.8	يحتكم العقد ويفسر بحسب القوانين المتبعة في <i>[فلسطين]</i>
الشروط العامة للعقد 2.9	إجراءات التحكيم التي تنطبق وفقاً للفقرة 2.9 من الشروط العامة للعقد تتم بموجب: <i>[أدخل اسم القانون أو الإجراءات الدولية المرجعية]</i>
الشروط العامة للعقد 1.11	تفاصيل الشحن والمستندات التي يجب أن يقدمها المورد شهادة المنشأ؛ المستندات المدرجة أعلاه يجب أن تسلّم إلى الجهة المشتري قبل وصول اللوازم، وإذا لم يتم استلامها يتحمل المورد أية تكاليف ناتجة عن ذلك.
الشروط العامة للعقد 1.13	أسعار اللوازم والخدمات المشمولة في العقد غير خاضعة للمراجعة
الشروط العامة للعقد 1.14	الشروط العامة للعقد 1.14 - طريقة وشروط الدفع للمورد بموجب هذا العقد تكون على النحو التالي: حسب متطلبات النظام المالي الذي تصدره الحكومة
الشروط العامة للعقد 5.14	فترة التأخير في الدفع التي تقوم الجهة المشتري بعدها بدفع فائدة للمورد تكون [لا ينطبق] يوماً نسبة الفائدة التي تنطبق هي: 0%
الشروط العامة للعقد 1.16	كفالة حسن التنفيذ <i>[الإلزامية]</i> إذا كانت الكفالة الإلزامية، "10%" كفالة حسن التنفيذ ستكون []
الشروط العامة للعقد 3.16	في حال كونها إلزامية، تكون كفالة حسن التنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك مصنق

الشروط العامة للعقد 4.16	تسترد كفاءة حسن التنفيذ بعد الإنتهاء من التوريد ويكتاب خطي من المستودعات المركزية ، يمكن أن تخفض قيمة الكفاءة بعد استلام اللوازم وقبولها من قبل الجهة المشتريّة الى نسبة 5% من قيمة العقد لحين انتهاء فترة الصيانة أو الضمان
الشروط العامة للعقد 2.21	التغليف ووضع العلامات المناسبة والتوثيق على المغلفات سيكون: [أدخل بالتفصيل نوع التغليف المطلوب، والعلامات وجميع الوثائق المطلوبة]
الشروط العامة للعقد 1.22	التأمين على اللوازم سيكون بموجب الـ Incoterms 2010
الشروط العامة للعقد 1.23	الفحص والاختبارات لا يوجد
الشروط العامة للعقد 2.23	سيقام الفحص والاختبارات لا يوجد
الشروط العامة للعقد 1.25	غرامات التأخير ستكون: 0.007 لكل أسبوع (0.001 عن كل يوم تأخير).
الشروط العامة للعقد 1.24	الحد الأعلى لمبلغ غرامات التأخير: 10 % من قيمة الاحالة
الشروط العامة للعقد 3.25	فترة صلاحية الضمانة المصنعية للوازم كما ذكر في المواصفات الفنية لأغراض الضمانة المصنعية، سيكون المكان النهائي في مقر المكتبة الوطنية الفلسطينية
الشروط العامة للعقد 5.25	فترة الإصلاح أو التبديل ستكون [أدخل الرقم] يوماً
الشروط العامة للعقد 1.29	نسبة الزيادة أو النقصان في الكمية المطلوبة من كل بند، دون تعديل سعر الوحدة، يكون: بحد أقصى مقداره 25%.
الشروط العامة للعقد 3.31- ب	الفترة من تاريخ الإشعار بفسخ العقد التي يجب أن تكون اللوازم جاهزة للشحن خلالها هي: [7] يوماً

القسم العاشر: نماذج العقد

جدول النماذج

- 96..... نموذج خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء)
- 97..... نموذج اتفاقية العقد
- 98..... نموذج كفالة حسن التنفيذ
- 99..... 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 المشتريّة]

التاريخ: [دخّل اليوم والشهر والسنة]

إلى: [دخّل اسم وعنوان المناقص]

اسم ورقم العقد: [دخّل اسم ورقم العقد]

السادة: [دخّل اسم وعنوان المناقص]

نود إعلامكم بأن عطاءكم المؤرخ في [دخّل التاريخ] لتنفيذ [دخّل اسم ورقم العقد] كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد، وبمبلغ [دخّل المبلغ بالأرقام والكلمات] [دخّل العملة]، كما تم تصحيحه وتعديله⁵ 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 14 يوما من استلامكم لهذا الخطاب.

توقيع الشخص المفوض: [دخّل توقيع الشخص المفوض]

الاسم: [دخّل اسم الشخص المفوض]

الوظيفة: [دخّل وظيفة الشخص المفوض]

اسم الجهة المشتريّة: [دخّل اسم الجهة المشتريّة]

⁵ أقم بحذف "تصحيحه" أو "وتعديله" إذا لم يكن ينطبق..

نموذج اتفاقية العقد

أبرم هذا العقد في هذا اليوم [أدخل اليوم] الموافق [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]

[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]، وقبلت 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 جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة:

أ. خطاب الإحالة.

ب. خطاب العطاء.

ت. الملاحق رقم [أدخل رقم/ أرقام الملاحق] (أن 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 وفقاً للشروط، يتعهد المورد بتسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المتعلقة بها وإصلاح أية عيوب فيها وفقاً 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 وفقاً للقوانين المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

عن المورد

عن الجهة المشتري

التوقيع:

التوقيع:

الاسم:

الاسم:

الوظيفة:

الوظيفة:

شهد على ذلك:

شهد على ذلك:



نموذج كفاية حسن التنفيذ

(ترويسة البنك)

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

المستفيد: [أدخل الاسم الكامل للجهة المشترية وعنوانها]

التاريخ: [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]

اسم ورقم المناقصة: [أدخل اسم ورقم المناقصة]

كفاية 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 المناقصة/أدخل رقم المناقصة/، لتوريد [أدخل وصف مختصر للوازم]، وحيث أننا علمنا بأن العقد قد أحيل عليه، وأن كفاية حسن التنفيذ مطلوبة وفق شروط العقد.

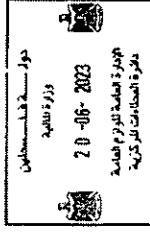
وبناء على طلب من المورد، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاماً لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز مجموعها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام]/أدخل المبلغ بالكلمات [أدخل العملة]، فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المورد قد أدخل بأي من التزاماته بموجب العقد دون الحاجة لتقديم أي تبرير من قبل الجهة المشترية.

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

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

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

¹⁶ التواريخ المحددة وفقاً للفقرة 4.16 من الشروط العامة للعقد، مع الأخذ بالإعبار أية التزامات بالكفاية من قبل المورد وفقاً للفقرة 2.16 من الشروط العامة للعقد المطلوب توفيرها بكفاية حسن تنفيذ جزئي. على الجهة المشترية أن تعلم بأنه في حال تمديد مدة انتهاء العقد، ستحتاج إلى طلب تمديد سريان الكفاية من البنك. ويجب أن يكون هذا الطلب خطياً وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في هذه الكفاية. خلال هذه الكفاية، قد ترى الجهة المشترية إضالة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق البنك على تمديد هذه الكفاية لمرّة واحدة ولفترة لا تتعدى [أدخل المدة] مثلاً/سنة/شهر، سنة واحدة"، استجابة لطلب الجهة المشترية الخطي لمثل هذا التمديد، على أن يقدم مثل هذا الطلب إلى البنك قبل انتهاء سريان هذه الكفاية."



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 مجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] [أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]¹⁷ 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 العقد¹⁸.

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.

¹⁷ يحدد البنك مبلغاً يمثل قيمة الدفعة المقدمة.

¹⁸ أدخل التاريخ المثبت في جدول التسليم في العقد. على الجهة المشتري أن تعلم بأنه في حال تمديد مدة انتهاء العقد، ستحتاج الجهة المشتري إلى طلب تمديد لهذه الكفالة من البنك. يجب أن يكون هذا الطلب خطياً وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في الكفالة. خلال إعداد هذه الكفالة، قد ترى الجهة المشتري إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق البنك على تمديد هذه الكفالة لمرة 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."