



دولة فلسطين  
وزارة المالية والتخطيط  
مديرية اللوازم العامة  
لجنة العطاءات المركزية

طلب التقدم بعروض خدمات استشارية  
( شراء خدمة التدريب المهني للأسرى المحررين )

الرقم

( GODAEDA-GSD/ MOFP/2017/211 )

الموضوع

( شراء خدمة التدريب المهني للأسرى المحررين )



الجهة المشتريه

( هيئة شؤون الأسرى والمحررين )

جهة التمويل

( وزارة المالية والتخطيط )



دولة فلسطين  
وزارة المالية والتخطيط  
مديرية اللوازم العامة  
لجنة العطاءات المركزية

دعوة لتقديم عروض خدمات استشارية

الرقم: ( GODAEDA-GSD/ MOFP/2017/211 )

الموضوع: ( شراء خدمة التدريب المهني للأسرى المحررين )

الجهة المشتريّة: ( هيئة شؤون الأسرى والمحررين )

جهة التمويل: ( وزارة المالية والتخطيط )

1. تدعو مديرية اللوازم العامة في وزارة المالية والتخطيط وإصلاح (هيئة شؤون الأسرى والمحررين) المستشارين أصحاب الإختصاص والمسجلين رسمياً ويرغب بالمشاركة لتقديم عروض بالظرف المختوم.
2. تقدم الأسعار بـ ( الشيك ) شاملة لكافة أنواع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة.
3. يمكن الحصول على جميع الوثائق أو الحصول على مزيد من المعلومات من خلال الموقع الإلكتروني لمديرية اللوازم العامة ([www.gs.pmf.ps](http://www.gs.pmf.ps)) أو من خلال مديرية اللوازم العامة/ وزارة المالية خلال أوقات الدوام الرسمي من الساعة 8:00 صباحاً وحتى 2:00 بعد الظهر.
4. تدفع رسوم الكراسة والبالغ قيمتها ( 500 ) شيقل لحساب وزارة المالية في بنك فلسطين على حساب رقم (219000/49)، ويتم ارفاق وصل الدفع (فيشة الإيداع) مع العرض المقدم.
5. يجب أن يتم تسليم العرض في الصندوق المعد لذلك الموجود في مديرية اللوازم العامة في موعد أقصاه الساعة ( 10:00 ) من يوم (الثلاثاء) الموافق ( 2017/11/21 ) ويتم رفض جميع العروض التي ترد بعد الموعد المحدد، وسيتم فتح العروض في نفس الزمان والمكان بحضور من يرغب من المستشارين أو من يمثلهم أو من خلال خدمة البث المباشر على الموقع الإلكتروني لمديرية اللوازم العامة.
6. على المناقص ارفاق كفالة دخول المناقصة على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق بقيمة ( 13000 ) شيكل على أن يكون ساري المفعول حتى تاريخ ( 2018/05/19 ).
7. أجرة الإعلان في الصحف على المستشار الفائز.
8. تعتبر هذه الدعوة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق.

رئيس لجنة العطاءات المركزية



(تعليمات للمستشارين)

## تعليمات للمستشارين

### 1. لغة العرض

تكتب جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالعرض باللغة المذكورة في جدول البيانات. ويحق للمستشار ارفاق الوثائق المعززة لعرضه بأي لغة أخرى شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة معتمدة باللغة المذكورة في جدول البيانات، ولغايات دراسة العرض يتم اعتماد النصوص المترجمة.

### 2. عملة العرض

(أ) على المستشار تقديم العرض بالعملة المحددة في جدول البيانات.  
(ب) في حال تقديم المستشار العرض بعملة تختلف عن العملة المحددة في جدول البيانات، سيتم اعتماد سعر صرف العملات حسب الأسعار المعلنة من سلطة النقد الفلسطينية في نفس تاريخ فتح العرض وذلك لغايات تقييم العروض والمقارنة بينها.

### 3. فترة صلاحية العرض

(أ) تستمر صلاحية العرض بعد الموعد النهائي لتسليمه بحسب ما هو مذكور في "جدول البيانات". ويتم رفض أي عرض فترة صلاحية أقل.  
(ب) يحق لمديرية اللوازم العامة طلب تمديد فترة صلاحية العرض قبل انتهاء مدة الصلاحية المحددة في جدول البيانات، ويجب أن يكون طلب التمديد والإجابة عليه خطياً.

### 4. توضيح الوثائق

في حال رغب أي من المستشارين الحصول على أي توضيح أو تفسير حول أي من المعلومات الواردة في وثائق شراء الخدمة، على المستشار مراسلة مديرية اللوازم العامة خطياً على العنوان المذكور في جدول البيانات (ولا تقبل المراسلات عبر البريد الإلكتروني)، حيث سيتم الرد على أي استفسارات قبل آخر موعد من الفترة الموضحة في جدول البيانات ولن يتم قبول أي استفسارات ترد بعد المدة المحددة في جدول البيانات، ويتم نشر أي توضيح على الوثائق على الموقع الإلكتروني الخاص بمديرية اللوازم العامة.

### 5. تعديل الوثائق

(أ) يحق لمديرية اللوازم العامة تعديل وثائق شراء الخدمة في أي وقت قبل الموعد النهائي لتسليم العروض عن طريق إصدار ملحق بها.  
(ب) أي ملحق يصدر عن مديرية اللوازم العامة يصبح جزءاً من وثائق شراء الخدمة ويتم نشره على الموقع الإلكتروني الخاص بمديرية اللوازم العامة.  
(ج) يحق لمديرية اللوازم العامة وإذا تطلب الأمر تأجيل الموعد النهائي لتسليم العروض وذلك لإعطاءهم فرصة لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار.

### 6. العروض البديلة (البدايل أو الخيارات)

لا يتم قبول العروض البديلة.

### 7. الوثائق المطلوبة من المستشار والتي يجب ارفاقها مع العرض

(أ) في حال كان المستشار شركة مسجلة يجب ارفاق صورة عن شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب عام الشركات في وزارة الاقتصاد.  
(ب) في حال كان المستشار شركة مسجلة يجب ارفاق صورة عن رخصة المهن الصادرة عن ضريبة الإهلاك في وزارة المالية والتخطيط.  
(ج) السيرة الذاتية.



**(تعليمات للمستشارين)**

- (د) في حال كان المستشار شركة مسجلة يجب إرفاق شهادة خلو طرف من الإدارة العامة لضريبة الدخل.
- (هـ) في حال كان المستشار شركة مسجلة يجب إرفاق شهادة خلو طرف من الإدارة العامة للجمارك والمكوس وضريبة القيمة المضافة.
- (و) في حال كان المستشار شركة مسجلة يجب إرفاق صورة عن عقد التأسيس الخاص بالشركة.
- (ز) في حال كان المستشار (مستشار فرد) يجب إرفاق ما يثبت عضويته كمستشار في موضوع الخدمة من الجهات المختصة (شهادة تثبت طبيعة عمله).
- (ح) في حال كان المستشار ائتلاف يجب إرفاق جميع الوثائق المذكورة أعلاه، بالإضافة الى ما يثبت وجود الائتلاف بشهادة مصدقة من الجهات الرسمية وذات الاختصاص.

**8. أسعار العروض**

- (أ) يجب أن تكون الأسعار التي يقدمها المستشار ثابتة خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأي تعديل.
- (ب) في حال تقديم المستشار أي خصومات في العرض المالي يجب أن تكون غير مشروطة وعلى المستشار توضيح كيفية ومنهجية استخدامها في العرض المقدم من قبله.

**9. نموذج معلومات المستشار ونموذج تقديم العرض**

على المستشار تعبئة نموذج معلومات المستشار ونموذج تقديم العرض (المرفقة) وتعتبر هذه النماذج **الزامية** وعلى جميع المستشارين الالتزام بتعبئتها بالكامل دون أي تغيير في النص. وفي حال وجود أي شطب أو تعديل يضاف ختم وتوقيع المستشار عليه ولا يتم اعتماد أي تعديل ما لم يكن ختم وتوقيع المستشار موجوداً.

**10. شكل وتوقيع العرض**

على المستشار أن يحضر نسخة أصلية واحدة مميزة بكلمة "أصلية" من العرض، كما يجب على المستشار أن يسلم عدداً من النسخ غير أصلية مميزة بكلمة "نسخة" كما هو محدد في جدول البيانات، وفي حال وجود أي اختلاف بين النسخة والأصل يتم اعتماد الأصل.

(ب) يجب أن تكون الكلمات الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبر لا يمحو، وموقعة من قبل الشخص أو الأشخاص المفوضين بالتوقيع باسم المستشار، ويجب أن يحتوي العرض على ما يثبت التفويض بالتوقيع مع ضرورة ذكر اسم ورقم هوية الشخص المفوض، وفي حال وجود أي شطب أو محو أو تعديل على أي من صفحات أو بيانات الواردة في وثائق شراء الخدمة يجب التوقيع عليها من الشخص أو الأشخاص الذين وقعوا على العرض وإلا لن يتم اعتمادها.

(ج) في حالة ما كان المستشار ائتلاف، يجب أن يوقع العرض الشخص المفوض بتمثيل الائتلاف وبذلك يكون ملزم قانوناً لجميع أعضاء الائتلاف.

**11. إجراءات تقديم واستلام العروض**

- (أ) يجب أن تكون العروض المقدمة خطية وموقعة حسب الأصول وفي مظاريف مغلقة ومختومة ويتم ايداعها في صندوق العروض الموجود في مديرية اللوازم العامة وقبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض الوارد في جدول البيانات.
- (ب) يمكن للمستشارين التقدم بالعروض من خلال التسليم باليد أو بالبريد المسجل مع علم الوصول، ولا تتحمل دائرة اللوازم العامة أية مسؤولية نتيجة التأخير في تسليم العروض.
- (ج) يجب أن يتم تقديم العروض الفنية والمالية في نفس الوقت.
- (د) إذا كانت المظاريف كبيرة الحجم بحيث يتعذر وضعها في الصندوق، يتم تسليمها إلى أي من موظفي دائرة العطاءات في مديرية اللوازم العامة قبل آخر موعد لتسليم العروض.
- (هـ) لا يجوز للمستشار أن يتقدم لأي عملية شراء بأكثر من عرض واحد سواء كان بشكل مستقلاً وبالائتلاف معاً طرفاً محلية أو أجنبية أو كليهما.



(تعليمات للمستشارين)

- (و) على المستشار الراغب في سحب عرضها وتعديلها واستبداله أن يقوم بذلك قبل انتهاء الموعد المحدد لتقديم العروض.
- (ز) لن يتم قبول أي عرض يتم تسليمه بعد الموعد النهائي لتسليم العروض وفي هذه الحالة يعتبر متأخراً ويتم رفضه وإرجاعه إلى صاحبه دون فتحه.
- (ح) لمديرية اللوازم العامة الحق بتمديد الموعد النهائي لاستلام العروض عن طريق تعديل جدول البيانات، وفي هذه الحالة تمدد حقوق وواجبات الجهة المشتريه والمستشار وفقاً للموعد الجديد.

12. سحب وتبديل وتعديل العروض

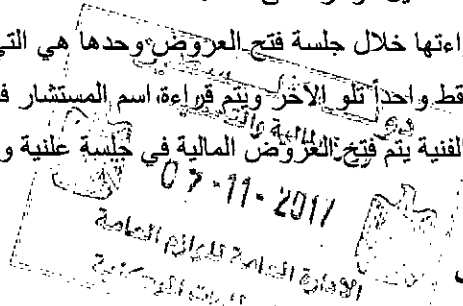
للمستشار الحق بسحب أو استبدال أو تعديل العرض بعد تسليمه عن طريق إرسال مذكرة مكتوبة تتضمن الحالة المطلوبة على أن تكون المذكرة موقعة من شخص مفوض وأن تكون مصحوبة بنسخة من التفويض وأن تصل إلى مديرية اللوازم العامة قبل الموعد النهائي لتسليم العروض وإلا لن يتم النظر فيها.

13. فتح مظاريف العروض

(أ) تقوم لجنة العطاءات المركزية في وزارة المالية بفتح العروض الفنية فقط في المرحلة الأولى وذلك في جلسة علنية في الوقت والمكان والتاريخ المحدد في جدول البيانات وذلك بحضور المستشارين أو من يمثلهم.

- (ب) العروض المالية تبقى مغلقة وتعاد الى الصندوق بعد التوقيع عليها من قبل لجنة العطاءات المركزية.
- (ج) تقرأ في البداية المغلفات التي تحمل علامة "الانسحاب" على الملأ ويعاد المغلف إلى صاحبه دون فتحه.
- (د) تقرأ بعدها المغلفات التي تحمل علامة "استبدال" على الملأ ويتم استبدالها بالعرض الأول الذي يتم إرجاعه إلى صاحبه دون فتحه.
- (هـ) تفتح المغلفات التي تحمل علامة "تعديل" وتقرأ على الملأ.

- (و) المظاريف التي قحت وتمت قراءتها خلال جلسة فتح العروض وحدها هي التي تدخل في التقييم.
- (ز) تفتح مظاريف العروض الفنية فقط واحداً تلو الآخر ويتم قراءة اسم المستشار فقط.
- (ح) بعد الانتهاء من تقييم العروض الفنية يتم فتح العروض المالية في جلسة علنية وبحضور المستشارين أو من يمثلهم.



14. توضيح العروض بعد فتح المظاريف

- (أ) يحق لمديرية اللوازم العامة وبهدف المساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العروض، أن تطلب من المستشار توضيح ما جاء بعطائه، ولا يعتمد أي توضيح بشأن العرض إذا لم يطلب بشكل خطي.
- (ب) يجب أن يكون طلب التوضيح والإجابة عليه خطياً، ولا يسمح بطلب أو تقديم أو السماح بتغيير الأسعار إلا إذا كان ذلك لتأكيد تصحيح خطأ حسابي يتم اكتشافه خلال عملية التقييم.

15. السرية و محاولة التأثير

- (أ) لا يتم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم ومقارنة العروض، للمستشارين أو أي شخص آخر ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى تعلن نتائجها الى المستشارين.
- (ب) أي محاولة من قبل المستشار للتأثير أو محاولة الحصول على أي من المعلومات أثناء عملية التقييم والمقارنة تتسبب في استبعاد العرض المقدم منه.
- (ج) على المستشار أن يخاطب مديرية اللوازم العامة خطياً فقط في حالة أراد الاتصال به الشأن يتعلق بالعرض، في الفترة الممتدة ما بين فتح العروض وحتى إحالتها.

16. تصحيح الأخطاء الحسابية



**(تعليمات للمستشارين)**

- أ) تقوم لجنة تقييم العروض بتصحيح أية أخطاء حسابية ترد في العرض ومن ثم إبلاغ المستشار بذلك التصحيح، وإذا رفض المستشار ذلك التصحيح، يرفض عرضه.
- ب) إذا كان هناك فرق بين حاصل ضرب سعر الوحدة بالكمية المقابلة له وبين السعر الإجمالي، يؤخذ بسعر الوحدة ويعدل السعر الإجمالي طبقاً لذلك، واستثناءً على هذا إذا رأت لجنة التقييم أن الفاصلة العشرية قد وُضعت بطريقة خاطئة في سعر الوحدة فإنه يتم تصحيح سعر الوحدة وبالتالي يتم تصحيح السعر الإجمالي الموجود في خانة الإجمالي ومن ثم تصحيح المجموع الكلي.
- ج) إذا وُجد أن هناك فرقاً بين سعر الوحدة المحدد بالأرقام والسعر المحدد بالكلمات، يؤخذ بالسعر المحدد بالكلمات.
- د) إذا ظهر أي تناقض في المعلومات أو الأسعار بين النسخة الأصلية والنسخ الأخرى، يؤخذ بما ورد في النسخة الأصلية.
- هـ) يتم تدقيق العروض وتصحيح الأخطاء الحسابية حسب الآلية المذكورة في المادة رقم 88 من نظام الشراء العام.

**17. آلية التقييم الفني والمالي**

- أ) يتم تقييم العروض الفنية والمالية حسب أسلوب الاختيار المتبع والوارد في جدول البيانات.
- ب) يتم رفض جميع العروض الفنية التي لم تحصل على الحد الأدنى من علامة النجاح المحددة في الشروط المرجعية.
- ج) آلية التقييم الفني والمالي تكون حسب ما هو وارد في الشروط المرجعية.

**18. حالات استبعاد العرض**

- يستبعد العرض في أي من الحالات الآتية:
- د) إذا لم يكن العرض مكتملاً أو غير موقع حسب الأصول والقانون.
  - هـ) إذا لم يجتاز العرض الحد الأدنى من علامة النجاح.
  - و) إذا كانت مدة صلاحية العرض أقل من المدة المنصوص عليها في شروط ووثائق شراء الخدمة.
  - ز) إذا عدل المستشار سعرها أو مضمونها عرضها في حال طلبت لجنة التقييم منه تقديم إيضاحات خطية حول ورد في العرض خلال عملية الفحص والتقييم.
  - ح) إذا رفض تصحيح الأخطاء الحسابية التي تطلب منه من قبل لجنة تقييم العروض.
  - ط) في حال ثبت بأن سعر العرض المقدم أقل بشكل غير طبيعي عن السعر التقديري ما لم يقدم تبريراً مقبولاً يوضح فيه أسباب انخفاض السعر.
  - ي) في حال ثبت ارتكاب المستشار لأي من التصرفات التالية:
    - عدم الوفاء بالالتزامات المفروضة عليه بموجب هذا القانون والأنظمة الصادرة بمقتضاه.
    - تضارب المصالح عند قيامه بواجباته.
    - التواطؤ أو التآمر أو ممارسة أي شكل من أشكال الفساد والخداع والغش أو التحريض، بما في ذلك تقديم الإغراءات أو عرضها سواء بطريق مباشر أو غير مباشر للتأثير على عملية الشراء أو على تنفيذ العقد.
    - التواطؤ أو التآمر، قبل أو بعد تقديم العرض، بهدف توزيع عقود الشراء بين المستشارين أو تحديد أسعار العروض بصورة غير تنافسية أو خلاف ذلك لحرمان الجهة المشتريّة من نافع المنافسة العامة المفتوحة.

**19. رفض العروض كافة والغاء عملية الشراء**

- أ) يحق لمديرية اللوازم العامة إلغاء عملية الشراء في أي وقت قبل فتح المظاريف.
- ب) يحق لمديرية اللوازم العامة بعد فتح العروض وقبل توقيع العقد مع المستشار الفائز رفض العروض كافة وإبلاغ جميع المستشارين بذلك في أي من الحالات الآتية:
  - إذا كانت جميع العروض غير مستجيبة للشروط الواردة في طلب التقدم بالعروض.
  - إذا كانت تشوب جميع العروض عيوب كبيرة من حيث التزامها بالشروط المرجعية.
  - إذا فشلت جميع العروض في الحصول على الحد الأدنى من علامة النجاح في التقييم الفني.
  - إذا ما تبين أن العروض تتضمن تكلفة أعلى بكثير من التقديرات الأصلية، أو تجاوزت الميزانية الثابتة في حال الاختيار على أساس الجودة ضمن الميزانية الثابتة.
  - إذا ما استنتج بأن هناك تواطؤاً بين مقدمي العروض.



(تعليمات للمستشارين)

20. تغيير الكميات

يحق للجنة العطاءات المركزية أو الجهة المشتريّة تجاوز كميات عقودها بالزيادة أو النقصان في حدود (25%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والأسعار دون أن يكون للمتعاقد الحق في الاعتراض أو المطالبة بأي تعويض ودون أي تغيير في سعر الوحدة أو أي شروط أخرى مذكورة في وثائق المناقصة.

21. المفاوضات واحالة العقد

- (أ) تقوم لجنة العطاءات المركزية بإعلام مقدم العرض الفائز بأن عرضه قد قُبل، ويتم تحديد موعد لبدء مفاوضات العقد على أن يتم توقيع العقد قبل الموعد المحدد لانهاء فترة صلاحية العروض.
- (ب) يتم التفاوض مع المستشار الفائز حول الأمور الآتية:
- الشروط المرجعية، بحيث لا تؤدي المفاوضات الى تغيير جوهرية فيها.
  - طريقة الأداء، بحيث لا تؤدي المفاوضات الى تغيير جوهرية في مجال الخدمات المطلوبة، أو اجراء تخفيضات كبيرة فيها للوصول الى الميزانية المخصصة.
  - خطة العمل والجدول الزمني.
  - تشكيل فريق العاملين.
  - مخرجات التدريب إذا كانت عنصراً أساسياً.
  - مدخلات الجهة المشتريّة.
  - الشروط الخاصة للعقد.

- (ج) يمكن للمفاوضات المالية توضيح الإلتزامات المالية الضريبية للمستشار (إن وجدت) وكيف انعكست أو يمكن أن تنعكس هذه الإلتزامات في العقد.
- (د) لا يجوز التفاوض على بدل أتعاب العاملين الأساسيين حتى لا تتغير بنية التكاليف التي نتج عنها ترتيب العروض المشاركة باستثناء حالة الإختيار على أساس الجودة فقط أو الإختيار المباشر للمستشار.
- (هـ) لا يجوز إجراء تخفيضات كبيرة في نطاق العمل لتحقيق الانسجام مع الميزانية.
- (و) يجب أن تمثل الشروط المرجعية النهائية والمنهج التي يتم الاتفاق عليها جزءاً من العقد وتكون تحت بند "مجال الخدمات" (وهو الذي سيحل محل الشروط المرجعية).
- (ز) لا يسمح للمستشار الذي وقع عليه الإختيار بإبدال العاملين الأساسيين لديه إلا إذا اتفق الطرفان على أن هذا الإبدال لا مفر منه لتجنب التأخير في عملية الإختيار، أو أن هذا التبدل أمر حاسم لتحقيق أهداف المهمة، ويجب أن يتمتع العاملون البديلون بنفس مؤهلات الذين سيحلوا محلهم أو بأفضل منها. وإذا لم يكن هذا هو الحال وإذا ثبت أن العاملين الأساسيين قد طرحت أسماؤهم في العرض دون التأكد من إمكانية تواجدهم، فإنه يجوز استبعاد المستشار واعتباره غير مؤهل ومن ثم تستمر العملية مع المستشار الذي يليه مرتبة.
- (ح) يتم توقيع العقد بين الجهة المشتريّة كجهة متعاقدة وبين من تمت الإحالة عليه كمتعاقد وذلك خلال المدة المحددة في جدول البيانات.
- (ط) يتم ارسال الاتفاقية الرسمية وشروط العقد للمستشار فور ارسال بلاغ الإحالة من قبل الجهة المشتريّة.
- (ي) على المستشار الذي أحيل عليه العرض أن يوقع العقد ويرسله إلى الجهة المشتريّة خلال الفترة المنصوص عليها في الفقرة (ح) أعلاه.
- (ك) يصبح العقد نافذاً فور توقيعه، ويبدأ تنفيذ العقد من تاريخ توقيعه ما لم يتم تحديد تاريخ آخر في العقد.

22. كفالة دخول المناقصة

- (أ) يجب على المستشار أن يقدم مع عطائه كفالة دخول المناقصة حسب ما هو مطلوباً في جدول بيانات المناقصة من حيث القيمة والمدة والعمل.
- (ب) لن يتم قبول أي عطاء لا يحتوي على كفالة دخول المناقصة، حيث يعتبر مخالفاً للشروط القانونية.
- (ج) يتم إعادة كفالة دخول المناقصة للمناقصين غير الفائزين عندما يقوم المناقص الفائز بتقديم ضمان حسن التنفيذ.
- (د) تعاد كفالة دخول المناقصة للمناقص الفائز فور تقديمه كفالة حسن التنفيذ وتوقيع العقد.
- (هـ) يتم مصادرة كفالة دخول المناقصة في الحالات التالية:
1. تعديل أو سحب العطاء بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات.
  2. رفض المناقص قيام اللجنة بتصحيح الأخطاء الحسابية الوارد في عطائه.
  3. عدم توقيع المناقص الفائز على العقد خلال المدة التي تحددها الجهة المشتريّة.



(تعليمات للمستشارين)

4. عدم التزام المناقص الفائز بتقديم كفالة حسن التنفيذ خلال الوقت المحدد.

و) في حال كان المناقص ائتلاف شراكة يجب أن تقدم كفالة دخول المناقصة باسم رئيس الائتلاف، وفي حال لم يكن الائتلاف مشكلاً بشكل رسمي وقت تقديم العطاء تقدم الكفالة باسم جميع الشركاء المستقبليين المذكورين في اتفاقية الائتلاف.

23. كفالة حسن التنفيذ

- أ) على المستشار أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في بلاغ الإحالة كفالة حسن التنفيذ (بقيمة 10% من قيمة العقد).
- ب) يجب أن تكون الكفالة على شكل كفالة بنكية مصدقة أو شيك بنكي مصدق وأن تكون بالقيمة والمدة المحددة في بلاغ الإحالة.
- ج) يعتبر الإخفاق في تأمين كفالة حسن التنفيذ أو توقيع العقد سبباً كافياً لإلغاء الإحالة. وفي هذه الحالة يحق للجهة المشترية أن تحيل العرض على المستشار الذي يليه بشرط أن يكون مستجيب للشروط المطلوبة حسب آلية التقييم.

24. مصادرة كفالة حسن التنفيذ

يحق للجهة المشترية مصادرة كفالة حسن التنفيذ أو تنفيذ العقد على حساب المتعاقد والحصول على جميع ما تستحقه من غرامات مما يكون مستحقاً للمتعاقد لديها أو لدى أية جهة مشترية أخري في حالة فسخ العقد.

25. الدفعات المالية

تقوم الجهة المشترية بصرف الدفعات والمستحقات المالية للمتعاقد طبقاً للشروط والمعزرات الواردة في العقد ومتطلبات النظام المالي الذي تصدره الحكومة.

26. تعديل العقد:

- إذا اقتضت الضرورة لاجراء تعديل في مضمون العقد يتم التعديل ضمن الشروط التالية:
- أ) أن يتم التعديل خلال فترة سريان العقد.
- ب) أن يكون تعديل العقد خطياً وبرضا الطرفين.
- ج) أن لا يؤدي هذا التعديل إلى تغيير الهدف من العقد أو طبيعته أو مجاله.
- د) يكون تنفيذ التعديلات على العقد خاضعاً لتوفر الموازنات الضرورية لذلك.
27. إخلال المتعاقد بشروط العقد
- إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط العقد كان للجهة المشترية الحق في إتخاذ أي من الإجراءات الآتية:
- أ) رفض التنفيذ المعيب أو الناقص.
- ب) فرض غرامات التأخير.
- ج) فسخ العقد واستكمال تنفيذه على حساب المتعاقد.

28. التأخر في تنفيذ العقد

- أ) إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ العقد عن الموعد أو المواعيد المحددة في العقد جاز للجهة المتعاقدة إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك إعطاء المتعاقد مهلة إضافية لاتمام التنفيذ على أن توقع عليه غرامة عن مدة التأخير بالنسب وطبقاً للأسس وفي الحدود المنصوص عليها في العقد، وتوقع الغرامة بمجرد حصول التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو إتخاذ أي إجراءات قضائية أخرى.
- ب) تكون قيمة غرامة التأخير عن كل يوم وذلك بواقع (واحد بالألف من قيمة الخدمات غير المنفذة عن كل يوم تأخير)، بحيث لا تتجاوز النسبة العظمى للغرامة 10% من القيمة الكلية للعقد.
- ج) لا يخل توقيع الغرامة بحق الجهة المتعاقدة في مطالبة المتعاقد بالتعويض الكامل عما أصابها من أضرار نتجت عن تأخره في الوفاء بالتزاماته.





(تعليمات للمستشارين)

29. وفاة المتعاقد

- إذا توفي المتعاقد فإنه يحق للجهة المشترية:
- فسخ العقد مع رد كفالة حسن التنفيذ ومحاسبة الورثة طبقاً لشروط العقد ما لم يكن للجهة المشترية استحقاقات على المتعاقد، حيث تقوم الجهة المشترية بتكليف لجنة مختصة وبحضور ممثل عن ورثة المتوفى لحصر الأعمال المنجزة وتكلفتها وتحديد المبالغ المصروفة حتى تاريخه والمبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية من العقد واعداد الحسابات اللازمة وفقاً لشروط العقد، وتقوم الجهة المشترية بتنفيذ الجزء المتبقي من الأعمال حسب الإجراءات المحددة في القانون والنظام وشروط العقد.
  - السماح للورثة في حالة طلبهم وتوفير الامكانيات الفنية والمالية لديهم على الاستمرار في إتمام العمل بالشروط والمواصفات المحددة في العقد والوثائق المرفقة به شريطة أن يعينوا عنهم وكيلًا شرعياً معتمداً من المحكمة المختصة خلال فترة لا تتجاوز الشهر من تاريخ الوفاة لإتمام الأعمال غير المنفذة.
  - وإذا كان العقد مبرما مع أكثر من متعاقد أو متعهد متآلفين أو متشاركين وتوفي أحدهم فيكون للجهة المشترية الحق في مطالبة باقي المتعاقدين بالاستمرار في تنفيذ العقد.

30. تسوية الخلافات

- للجهة المشترية قبل مباشرة إجراءات فسخ العقد مع المستشار وبما ينسجم مع شروط ووثائق العقد إتخاذ الإجراءات التالية:
- تسوية الخلافات التي نشأت بين الطرفين بالطرق الودية وبما يحفظ حقوق والتزامات الطرفين وذلك عن طريق التفاوض المباشر.
  - إذا لم يتم التوصل إلى حل ودي (وحسب شروط العقد) فعليهما اللجوء إلى التحكيم وفقاً لقانون التحكيم الساري، مع ضرورة أن يلتزم الطرفين باستمرار العمل دون توقف أثناء فترة التحكيم.
  - إذا لم يتم حل الخلاف عن طريق التحكيم، يحق للجهة المشترية في هذه الحالة فسخ العقد وخصم كافة الخسائر التي تكبدتها أثناء فترة الخلاف وذلك من كفالة حسن التنفيذ أو من المبالغ المستحقة أو التي سئستحق للمورد لدى الجهة المشترية أو أية جهة أخرى من الجهات الخاضعة للقانون، ويحق للمتضرر اللجوء إلى القضاء.

31. القوة القاهرة

- القوة القاهرة هي أي حدث أو ظرف استثنائي يتصف بأنه خارج عن سيطرة أي فريق، وأنه لم يكن بوسع الفريق أن يتحرز منه بصورة معقولة قبل إبرام العقد، ولم يكن بوسع ذلك الفريق أن يتجنبه أو يتلافاه بصورة معقولة عند حدوثه.
- لا يتحمل المتعاقد أية مسؤولية عن اية اضرار ناجمة عن التأخير في تنفيذ العقد أو عدم الالتزام بشروطه إذا كان هذا التأخير أو عدم الالتزام ناجماً عن القوة القاهرة.
  - عند وجود قوة قاهرة فإنه يجب على المتعاقد أن يتقدم فوراً بإشعار خطي إلى الجهة المشترية خلال المدة الزمنية المحددة في العقد يوضح فيه تلك الظروف والأسباب التي حالت دون تنفيذ العقد أو أدت إلى تأخير تنفيذه، ويجب أن يكون هذا التبليغ مدعوماً بالقرائن المناسبة، ويجب على الطرف الذي يطالب باستثناء قائم على أساس القوة القاهرة أن يبلغ الطرف الآخر حال توقف هذا الطرف عن اعاقة تنفيذ العقد.
  - إذا استمرت ظروف القوة القاهرة إلى مدة تزيد عن اجمالي المدة المنصوص عليها في العقد فإنه يمكن فسخ العقد من جانب أي من الطرفين تحت طائلة الشروط المنصوص عليها بما في ذلك أية تسوية مالية مناسبة مستحقة لصالح المتعاقد.

32. فسخ العقد

يحق للجهة المشترية فسخ العقد في أي من الحالات أو الأسباب التالية:

- بسبب فشل المستشار في الوفاء بالتزاماته في تنفيذ العقد.
- بسبب افلاس المستشار.
- لدواعي المصلحة العامة.
- فسخ العقد بسبب "القوة القاهرة".

33. فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة

- يحق للجهة المتعاقدة فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة، وفي هذه الحالة فإن على الجهة المتعاقدة أن تدفع قيمة الخدمات التي تم إنجازها والتكاليف التي تحملها المتعاقد في سبيل توفير الخدمة وإنما ينطبق ذلك، مطروحاً منها الدفعات المقدمة والمرحلية التي استلمها المتعاقد حتى تاريخ إبلاغه بفسخ العقد، ولا يتم دفع أية أموال مقابل الأرباح التي لم يتم تحقيقها.
- بالرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يجب على الجهة المشترية قبول الخدمات المقدمة خلال سبعة أيام من تسلم المتعاقد لإشعار بفسخ العقد لدواعي المصلحة العامة وفقاً لأسعار العقد وشروطه.



(تعليمات للمستشارين)

34. العقوبات

- (أ) يعاقب كل من يخالف أحكام قانون الشراء العام بالآتي:
1. فرض الغرامات حسب الأسس المنصوص عليها في العقد ونظام الشراء.
  2. يحرم من الاشتراك في عمليات الشراء.
  3. إذا كان المستشار شركة، تسري العقوبة المفروضة على كافة أعضاء مجلس إدارة الشركة.
  4. يفسخ العقد الموقع مع المستشار بقرار من الجهة المشتريّة وتصادر قيمة التأمين، مع الحفاظ بحقها في المطالبة بالتعويض في أي من الحالات الآتية:
    - إذا استعمل الغش أو التلاعب في معاملته مع الجهة المشتريّة.
    - إذا ثبت أنه قد شرع بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشرة في رشوة أحد موظفي الجهات الخاضعة لأحكام القانون.
    - إذا أفلس أو أعسر إفساراً لا يمكنه من تنفيذ العرض.
    - إذا أخفق في الوفاء بالتزاماته أو أخل بالشروط والأحكام المحددة في النظام أو العقد.
- (ب) بالإضافة إلى أي عقوبة أخرى يتم وضع المستشار على القائمة السوداء.

35. عدم تقادم الجرائم

لا تسقط بالتقادم العقوبات المنصوص عليها في المادة (73) من قانون الشراء العام.





(تعليمات للمستشارين)

جدول البيانات

اسم الجهة المشترية:	هيئة شؤون الأسرى والمحربين
عنوان الجهة المشترية:	اسم الجهة المشترية: هيئة شؤون الأسرى والمحربين العنوان: رام الله - البالوع رقم الهاتف: 2987404 رقم الفاكس: 2986324
الرقم:	<u>GODAEDA-GSD/MOFP/2017/211</u>
موضوع الخدمة:	شراء خدمة التدريب المهني للأسرى المحررين
اسلوب الإختيار:	على أساس الجودة والتكلفة.
لغة العرض:	العربية
عملة العرض:	الأسمار المقدمة يجب أن تكون شيلل
سعر صرف العملات المعتمد لأغراض التقييم والإحالة	ما تنتفوه سلطة النقد الفلسطينية بالتاريخ النهائي لتسليم العروض
لأغراض تسليم العرض يتم اعتماد العنوان التالي:	وزارة المالية والتخطيط مديرية اللوازم العامة رام الله، البالوع، عمارة الباشا، الطابق الثالث. هاتف: 02-2987112 ، فاكس: 02-2987056
الموعد النهائي لتسليم العروض هو:	[الثلاثاء، 2017/11/21 الوقت: [10:00]
كفالة دخول المناقصة:	يجب أن تكون الكفالة على شكل شيك بنكي مصدق أو كفالة بنكية مع مراعاة ما يلي: قيمة الكفالة: 13000 العملة: شيلل مدة صلاحية الكفالة حتى تاريخ: 2018/05/19
آخر موعد لقبول أي استفسارات أو توضيحات خاصة بشراء الخدمة (ولا يقبل أي استفسار يرد بعد هذا التاريخ):	التاريخ: ( 2017/11/13 )
سيتم عقد اجتماع تهيدي قبل تقديم المقترحات:	لا
مدة صلاحية العرض:	150 يوماً من آخر موعد لتسليم العرض.
عدد النسخ المطلوبة من العرض (أصلية) غير أصلية)	عدد النسخ الأصلية: ( 1 ) عدد النسخ غير الأصلية: ( 1 )
يتم التقييم حسب:	آلية التقييم مرفقة مع الشروط المرجعية.
نسبة الزيادة أو النقصان في التقييم المطلوبة:	(25% من كل بند)
الفترة الزمنية التي يجب توقيع العقد خلالها (بالأيام)	14 يوم
التاريخ المتوقع لبدء الخدمات الاستشارية	فور توقيع العقد
مدة التنفيذ (بالأيام)	365 يوم
مكان التنفيذ	حسب المسجلين على الدورات في المحافظات

الإسم القانوني للمستشار: \_\_\_\_\_ رقم الهوية: \_\_\_\_\_

التوقيع وأو الختم:

Tel:2987112/3

Fax:02-2987056

Email: gsd@pmof.ps

9

تلفون: 02-2987112/3

فاكس: 02-2987056

الموقع الإلكتروني: www.gsd@pmof.ps



(تعليمات للمستشارين)

نموذج معلومات المستشار

اسم الجهة المشتريه: \_\_\_\_\_

موضوع الخدمة: \_\_\_\_\_

	الاسم القانوني للمستشار: (حسب شهادة تسجيل الشركة، او حسب شهادة التاجر)
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	في حالة كان المستشار ائتلاف شراكة، يجب إدراج اسم الائتلاف والاسم القانوني لكل عضو في الائتلاف:
	رقم المشتقل المرخص:
الاسم: العنوان: الهاتف/الفاكس: البريد الإلكتروني:	العنوان الرسمي للمستشار:
الاسم: العنوان: الهاتف/الفاكس: البريد الإلكتروني:	معلومات عن المفوض بالتوقيع عن المستشار: دولة فلسطين وزارة المالية والتخطيط الادارة العامة للوازم العامة دائرة المعطرات المرخصة 07-11-2011

التوقيع و/أو الختم:

هذا النموذج الزامي وعلى جميع المستشارين تعبئته



(تعليمات للمستشارين)

## نموذج تقديم العرض

اسم الجهة المشتريه: \_\_\_\_\_

موضوع الخدمة: \_\_\_\_\_

نحن الموقعون أدناه نقر بأننا:

1. اطلعنا على كافة وثائق شراء الخدمة وتعليمات شراء الخدمة بما فيها الشروط الخاصة وجدول البيانات، والشروط المرجعية المطلوبة، وليس لدينا أي تحفظات عليها.
2. ملتزمون بتقديم الخدمات ضمن المدة المطلوبة وبما ينسجم مع الشروط المرجعية.
3. القيمة الإجمالية للعرض المقدم من قبلنا تبلغ ( ) غير شاملة لأي خصومات، وقيمة الخصم - إن وجد - ( )، وهذا الخصم سيكون:  
( أ ) لكافة البنود، و/أو  
( ب ) للبنود التالية: ( ) .
4. نلتزم باستمرار صلاحية عرضنا طوال الفترة المنصوص في جدول البيانات.
5. نلتزم باحضار كفالة حسن التنفيذ في حال تمت الإحالة علينا.
6. على علم ودراية بأن الإحالة وبلاغ الإحالة الخطيالموجه من قبل الجهة المشتريه تشكل عقداً ملزماً لناالحين اتمام توقيع العقد.

رقم الهوية: \_\_\_\_\_

الاسم القانوني للمستشار: \_\_\_\_\_

التوقيع و/أو الختم:



يتم تعبئة هذا النموذج من قبل المستشار نفسه أو من قبل المخول قانوناً بالتوقيع عن المستشار، مع ارفاق ما يثبت ذلك.

هذا النموذج الزامي وعلى جميع المستشارين تعبئته ورافقه بالعرض المالي



(تعليمات للمستشارين)

### نموذج توكيل (تفويض) توقيع العرض

التاريخ: / /

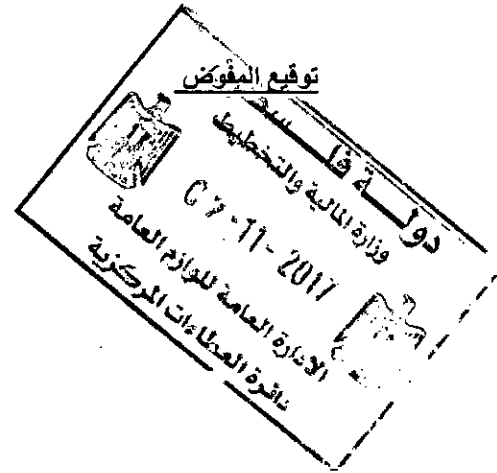
المحترمين

السادة/ لجنة العطاءات المركزية/ وزارة المالية والتخطيط

تحية طيبة وبعد،

أنا / نحن الموقعون ادناه \_\_\_\_\_ وبصفتنا مفوضين بالتوقيع عن \_\_\_\_\_، نقر ونعترف ونحن بكامل الصفات المعتمدة شرعا وقانونا بأننا قد اطلعنا على كامل وثائق وتعليمات شراء الخدمة بما فيها الشروط الخاصة وجدول البيانات والشروط المرجعية، وليس لدينا أي تحفظات عليها، وعليه فإننا نوكل / نفوض السيد \_\_\_\_\_، حامل هوية رقم \_\_\_\_\_ بالتوقيع نيابة عنا على جميع الوثائق، ويعتبر توقيعه ملزماً لنا ولجميع الشركاء.

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام



ختم المستشار

يتم تعبئة هذا النموذج من قبل المفوض أو المفوضين بالتوقيع



(تعليمات للمستشارين)

### نموذج كفالة دخول المناقصة

نوع الكفالة: كفالة دخول المناقصة  
رقم الكفالة:  
التاريخ:

السادة/ وزارة المالية والتخطيط  
تحية طيبة وبعد،

المحترمين

يكفل بنك \_\_\_\_\_ ، فرع \_\_\_\_\_ ، السادة شركة \_\_\_\_\_ ،

بمبلغ وقدره \_\_\_\_\_ (القيمة بالكلمات) ، لمدة ( \_\_\_\_\_ يوم)

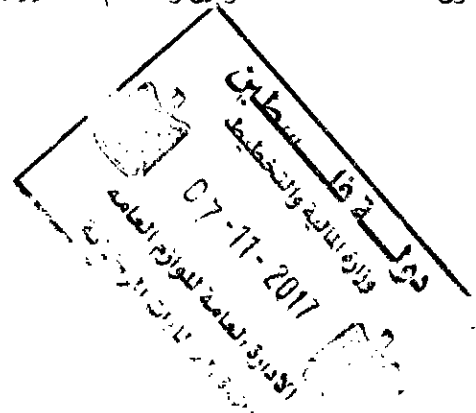
تبدأ من تاريخ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ولغاية \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (تاريخ الاستحقاق بالكلمات).

وذلك لغرض المشاركة في المناقصة ( "اسم ورقم المناقصة" ) .

ويتعهد البنك بدفع قيمة الكفالة أو أي جزء منها اليكم أو لممثليكم القانونيين عند أول مطالبة خطية تردنا من طرفكم تفيد بأن المكفول قد أخفق بتنفيذ التزاماته تجاهكم وذلك على الرغم من أي معارضة من قبل المكفول على أن تكون هذه المطالبة خلال فترة سريان الكفالة، وبخلاف ذلك سوف لن يتم النظر في مطالباتكم وتصيح الكفالة لاغية سواء أعيد أصل الكفالة إلينا أو لم يعد، علماً بأنه يتوجب إعادة أصل الكفالة حال انتهاء الغرض منها. وتكون هذه الكفالة خاضعة للقوانين والمحاكم الفلسطينية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

بنك \_\_\_\_\_  
فرع \_\_\_\_\_  
الختم والتوقيع \_\_\_\_\_



يلتزم المناقصين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها



(تعليمات للمستشارين)

### نموذج كفالة حسن التنفيذ

نوع الكفالة: كفالة حسن التنفيذ  
رقم الكفالة:  
التاريخ:

المحترمين

السادة/ وزارة المالية والتخطيط  
تحية طيبة وبعد،

يكفل بنك \_\_\_\_\_ فرع \_\_\_\_\_ ، السادة شركة \_\_\_\_\_ ،

بمبلغ وقدره \_\_\_\_\_ (القيمة بالكلمات) ، لمدة ( \_\_\_\_\_ يوم)

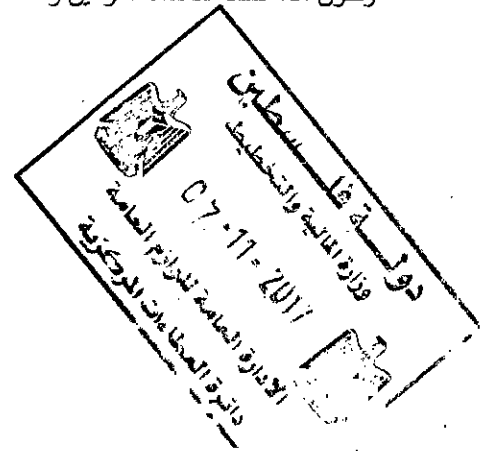
تبدأ من تاريخ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ولغاية \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .

وذلك لغرض ضمان تنفيذ شراء الخدمة ( \_\_\_\_\_ "موضوع الخدمة" ) .

ويتعهد البنك بدفع قيمة الكفالة أو أي جزء منها اليكم أو لممثليكم القانونيين عند أول مطالبة خطية تردنا من طرفكم تفيد بأن المكفول قد أخفق بتنفيذ التزاماته تجاهكم وذلك على الرغم من أي معارضة من قبل المكفول على أن تكون هذه المطالبة خلال فترة سريان الكفالة، وبخلاف ذلك سوف لن يتم النظر في مطالباتكم وتصيح الكفالة لاغية سواء أعيد أصل الكفالة إلينا أو لم يعد، علماً بأنه يتوجب إعادة أصل الكفالة حال انتهاء الغرض منها. وتكون هذه الكفالة خاضعة للقوانين والمحاكم الفلسطينية.

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام

بنك \_\_\_\_\_  
فرع \_\_\_\_\_  
الختم والتوقيع \_\_\_\_\_



يلتزم المستشارين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها





(تعليمات للمستشارين)

عقد تقديم خدمة استشارية  
بموجب طلب التقدم بعروض خدمات استشارية  
رقم ( )

الفريق الأول: وزارة ، العنوان ، ويمثلها: \_\_\_\_\_  
الفريق الثاني: المستشار \_\_\_\_\_ ، رقم المشتغل المرخص: \_\_\_\_\_  
العنوان \_\_\_\_\_ ، ويمثلها: \_\_\_\_\_

مقدمة العقد:

حيث أن الفريق الأول يرغب بالتعاقد مع مستشار لتقديم خدمة استشارية خاصة بـ ("موضوع الخدمة") من خلال طلب التقدم بعروض خدمات استشارية الذي يحمل الرقم ( )، وحيث أن الفريق الثاني قد تقدم بعرضه وتم قبول العرض، وعليه فقد اتفق الفريقان على ما يلي:  
1. تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية وجميع الوثائق والمستندات والشروط المرجعية "مجال الخدمات" والعرض المقدم من الفريق الثاني جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتقرأ معه.

يلتزم الفريق الأول بما يلي:

- إدارة العقد بدءاً من إحالة العقد حتى يتم إنجازه أو فسخه.
- التأكد من التنفيذ السليم للعقد وفقاً للشروط المتفق عليها.
- التأكد من أن الخدمة المقدمة من الفريق الثاني تتوافق مع مجال الخدمات المتفق عليها والمنصوص عليها في وثائق شراء الخدمة والعرض المقدم من المستشار.
- عقد جلسات ما قبل التنفيذ مع المستشار، تشكيل فريق لإدارة العقد قادر على الإشراف على التنفيذ وتوفير الكوادر المؤهلة والدعم اللوجستي اللازمين للإدارة الفعالة للعقد (في حال تطلب الأمر).
- إجراء التنسيق مع الجهات الحكومية ذات الصلة لتسهيل الأنشطة اللازمة لتنفيذ العقد (في حال تطلب الأمر).

يلتزم الفريق الثاني بما يلي:

- تقديم الخدمات المطلوبة ضمن المواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في وثائق شراء الخدمة والعرض المقدم من قبله.
- الالتزام بتقديم الخدمات المطلوبة خلال المدة المحددة في وثائق شراء الخدمة.
- تقديم كفالة حسن التنفيذ بقيمة ( ) سارية المفعول حتى تاريخ ( ) .

1. يبدأ تنفيذ العقد من تاريخ ( ) وينتهي بتاريخ ( ) ، ويحق للفريق الأول تمديد العمل بالاتفاقية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

2. تبلغ قيمة العقد ( ) (بجانب الرسوم والعمولات).

3. يلتزم الفريق الأول بصرف الدفعات والمستحقات المالية المترتبة عن تنفيذ العقد للفريق الثاني بعد الانتهاء من تقديم الخدمات المطلوبة واستكمال معزبات الصرف، ويجب متطلبات النظام المالي الذي تصدره الحكومة.

4. يلتزم الفريق الثاني بتقديم الخدمات المطلوبة في المكان وخلال المدة المحددة في (جدول البيانات).

5. إذا تأخر الفريق الثاني في تنفيذ العقد عن الموعد أو المواعيد المحددة في العقد يحق للفريق الأول فرض غرامة عن مدة التأخير بمجرد حصول التأخير ودون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو إتخاذ أي إجراءات قضائية أخرى، وتكون قيمة غرامة التأخير عن كل يوم وذلك بواقع (واحد بالآلاف من قيمة الخد غير المنفذة عن كل يوم تأخير)، بحيث لا تتجاوز النسبة العظمى 10% من القيمة الكلية للعقد، ولا يخل فرض الغرامة على الفريق الثاني في المد بالتعويض الكامل من قبل الفريق الأول عن الضرر الناتج عن التأخير في التنفيذ.



(تعليمات للمستشارين)

6. لا يتحمل الفريق الثاني اية مسؤولية عن اية اضرار ناجمة عن التأخير في تنفيذ العقد أو عدم الالتزام بشروطه إذا كان هذا التأخير أو عدم الالتزام من القوة القاهرة، وفي هذه الحالة يتوجب على الفريق الثاني ان يتقدم بإشعار خطي الى الفريق الأول خلال اسبوع من تاريخ حدوث القوة القاهرة مود فيه الظروف والأسباب التي حالت دون تنفيذ العقد أو تأخير تنفيذه، ومدعوماً بالقرائن التي تثبت ذلك.
7. يحق لكلا الطرفين الاتفاق خطياً لاجراء اي تعديل في العقد بشرط أن لا يؤدي هذا التعديل الى تغيير الهدف من العقد أو طبيعته او مجاله، كما يجب يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد، ويجب أن يكون تنفيذ التعديلات على العقد خاضعاً لتوفر الإمكانيات المالية اللازمة.
8. يحق للفريق الأول تجاوز كميات أو قيمة العقد بالزيادة أو النقصان في حدود (25%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والاسعار المتفق عليها في العقد كلا الفريقين دون أن يكون للفريق الثاني الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
9. في حال قيام الفريق الثاني بتقديم خدمات لا تتفق والشروط المطلوبة في مجال الخدمات فإنه يحق للفريق الأول رفض الخدمات غير المطابقة واجرا التعديلات اللازمة.
10. يحق للفريق الأول فسخ العقد ومصادرة كفالة حسن التنفيذ مع الاحتفاظ بحقه في المطالبة بالتعويض عن الضرر الحاصل في حال قيام الفريق الثاني بأي المخالفات التالية:

- أ. اذا استعمل الغش او التلاعب في معاملته مع الفريق الاول.  
ب. اذا ثبت بأنه قد شرع بنفسه او بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر في رشوة احد موظفي الجهات الخاضعة لأحكام القانون.  
ج. إذا أفلس أو أعسر اعساراً لا يمكنه من تنفيذ العقد.  
د. إذا أخفق في الوفاء بالتزاماته أو اخل بالشروط والاحكام المحددة في النظام أو العقد.

11. في حال اخل الفريق الثاني بأي بند من بنود العقد يحق للفريق الأول اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

- أ. رفض التنفيذ المعيب أو الناقص.  
ب. فرض غرامات التأخير.  
ج. فسخ العقد واستكمال تنفيذه على حساب المتعاقد.

12. يتحمل الفريق الثاني كافة الإلتزامات المترتبة على تنفيذ العقد تجاه الأشخاص والمتستخدمين التابعين له، ولا يتحمل الفريق الأول أية التزامات تجاههم.

13. يحق للفريق الأول وقبل مباشرة إجراءات فسخ العقد مع الفريق الثاني إتخاذ أي من الإجراءات التالية:

- أ. تسوية الخلافات بالطرق الودية وبما يحفظ حقوق والتزامات الفريقين وذلك عن طريق التفاوض المباشر.  
ب. في حال عدم التوصل الى حل، يتم اللجوء إلى التحكيم وفقاً لقانون التحكيم الفلسطيني على ان يلتزم الفريقين بالاستمرار في تنفيذ العقد دون توقف فترة التحكيم.  
ج. إذا لم يتم حل الخلاف عن طريق التحكيم، يحق للفريق الأول فسخ العقد وخصم كافة الخسائر التي تكبدها أثناء فترة الخلاف وذلك من كفالة حسن الأداء أو من المبالغ المستحقة أو التي سئسحق للفريق الثاني لدى الفريق الأول أو أية جهة أخرى من الجهات الخاضعة للقانون، ويحق للمتضرر اللجوء القضاء.

14. في حال نشوب أي نزاع بين الفريقين، فإن المحاكم المختصة هي المحاكم الفلسطينية والقانون المطبق هو القانون الفلسطيني، وقانون التحكيم الفلسطيني.

تتكون هذه الاتفاقية من تمهيد و 14 بنداً، وقد حررت منها نسختان بيد كل فريق نسخة عنها.

فريق ثاني

فريق أول

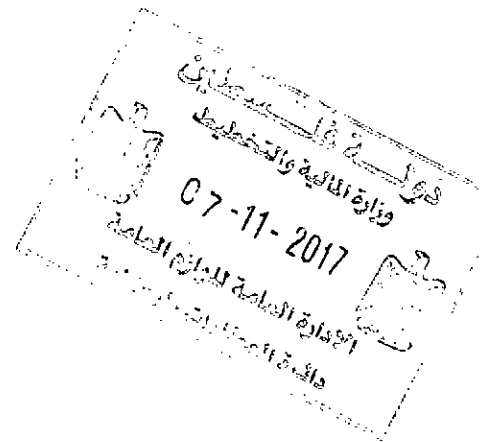


التاريخ: / /

المنافسة العامة

## الشروط العامة :

- 1- توفر المكان والظروف البيئية المناسبة لعملية التدريب في كل محافظة ستتنفذ فيها الدورات.
- 2- توفر الخبرة السابقة في تنفيذ هذا النوع من التدريب " إرفاق نبذه عن المؤسسة وخبراتها " .
- 3- إرفاق صورة عن ترخيص الجهات المختصة للتدريب المنوي التقدم له .
- 4- توفر الجاهزية لدى المؤسسة على تنفيذ هذا النوع من التدريب في الوقت المحدد .
- 5- توفر التجهيزات اللازمة للتدريب ( "نشرات، كتب، أدوات، أجهزة، معدات، بالإضافة إلى ما يلزم من تسهيلات للمتدربين من اجل تحقيق الأهداف المرجوة من عملية التدريب" ).
- 6- توفر برنامج تدريبي ممنهج وموزع حسب ساعات البرنامج التدريبي ( نظري ، وعملي ) يجب ان يرفق في العطاء.
- 7- موقع المؤسسة وسهولة وصول المتدربين إليها " الأولوية للمؤسسة التي توفر التدريب في المحافظة التي يسكنها المنتفعين .
- 8- قدرة المؤسسة على الالتزام بالدوام وتقديم التقارير المطلوبة
- 9- توفير مدرين يمتلكون المؤهلات العلمية والخبرات العملية في مجال التدريب (إرفاق صورة عن السيرة الذاتية للمدرين) .
- 10- تزويد الخريجين من البرنامج التدريبي بشهادات معترف بها وفق الأصول من الجهات المختصة .
- 11- الأولوية للجهات التي تتعهد بتشغيل أو توفير فرصة عمل للخريجين أو نسبة محددة من عدد الخريجين.
- 12- سيتم افتتاح الدورات والمباشرة في تنفيذها بعد اكتمال إجراءات الترسية .





التاريخ: / /

المناقصة العامة

## الشروط الخاصة

- الفترة الزمنية اللازمة لتنفيذ الدورات يعتمد على البرنامج التدريبي للدورة حسب الاوقات وايام الدوام لكل دورة من الدورات المشمولة في المناقصة المذكورة وبالتالي فان الفترة الزمنية المطلوبة لانجاز العمل هي سنة كاملة اعتبارا من توقيع الاتفاقية.
- يحق للجنة العطاءات المركزية احالة المناقصة بالتجزئة .
- بخصوص الدورات التي تتطلب توفير صندوق عدة للمتفعين يتوجب على الجهة التي الفائزة بالمناقصة تزويد المتفعين من الدورات بصندوق عدة خلال الشهر الاول من بدء الدورة واكتمال العدد المطلوب من المتفعين لكل دورة بحيث يشمل صندوق العدة الأدوات المطلوبة حسب ما يلي :-

### 1- دورة تبريد وتكييف :

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	طعم لحام اوكسجين حجم الجرة 5 كغم		
2	طعم تفليج مع مقص نحاس		
3	ساعة شحن غاز " RULO "		
4	ساعة كلب ميتر		

دولة فلسطين  
وزارة المالية والتخطيط  
مديرية اللوازم العامة  
رقم: 07-11-2011  
دورة تمديد كهرباء منزلية :

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	مقح باتشون بوش اصلي		
2	ساعة فحص كهرباء ممتازة		
3	طعم مفكات معزولة		
4	زرابية		
5	قطاعة		



التاريخ: / /

المناقصة العامة

3- دورة كوافير رجالي

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	سشوار نوعية ممتازة		
2	ماكينة حلاقة موزر اصلية "1230"		
3	بخاخ ماء		
4	مقص شعر		
5	مشط		
6	فرشاية لف شعر		
7	فرشاية كت شعر		
8	مريول		

4- دورة كهرباء سيارات حديثة :

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	ساعة ديودات		
2	ساعة فحص بطارية		
3	كاوي لحام حجم كبير		
4	طقم مستلمات		
5	طقم مشرفات		
6	طقم مفكات عادي		
7	طقم مفكات مصلب		
8	زرادية كبس حجم كبير		
9	زرادية عكسية		



5- دورة صيانة وبرمجة أجهزة المحمول الذكية :

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	جهاز تسخين "heater"		
2	مكوى لحام		
3	ساعة فحص ممتازة		
4	طقم مفكات للاجهزة الخلوية "ممتازة"		
5	فرد سلكون حراري		

6- دورة ديكور وجبص :

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	مفك براغي شاحن اصلي		
2	مفك باتشون بوش اصلي		





التاريخ: / /

المناقصة العامة

7- دورة تمديدات صحية :

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	مقص بكس		
2	مفتاح مواسير 14"		
3	مفتاح مواسير 10"		
4	ازميل شوكة		
5	ازميل عادي		
6	شاكوش 2 كغم		
7	شاكوش 1 كغم		
8	مفتاح شفيعي		
9	منشار حديد		
10	طقم تسنين من 1.5 الى 2.5"		

8- دورة ( ICDL A+ Net+ )

الرقم	البيان	المواصفات " تفاصيل "	بلد الصنع
1	جهاز تسخين "heater"		
2	مكوى لحاج للوات العامة		
3	ساعة فحص ممتازة		
4	طقم مفكات للاجهزة الخلوية "ممتازة"		
5	فرد سلكون حراري		

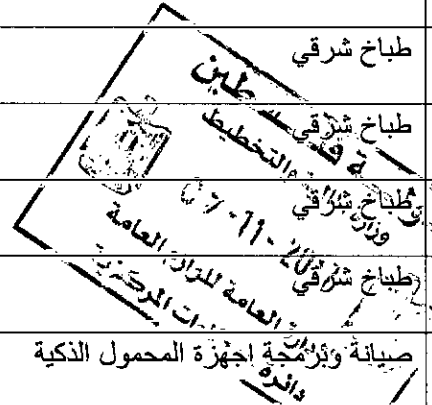


التاريخ: / /

المنافسة العامة

فيما يلي كشف توضيحي بالدورات المطلوبة :

الرقم	المديرية	اسم الدورة	صندوق عدة	عدد المرشحين
1	الخليل	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	5
2	بيت لحم	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	4
3	رام الله	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	3
4	سلفيت	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	4
5	نابلس	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	5
6	بيت لحم	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3
7	جنين	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	2
8	رام الله	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3
9	طوباس	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3
10	نابلس	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3
11	الخليل	طباخ شرقي		3
12	القدس	طباخ شرقي		2
13	بيت لحم	طباخ شرقي		5
14	طولكرم	طباخ شرقي		3
15	بيت لحم	صيانة وبرمجة اجهزة المحمول الذكية	شاملة صندوق العدة	3
16	سلفيت	صيانة وبرمجة اجهزة المحمول الذكية	شاملة صندوق العدة	3
17	قلقيلية	صيانة وبرمجة اجهزة المحمول الذكية	شاملة صندوق العدة	2
18	بيت لحم	ديكور وجبص	شاملة صندوق العدة	4
19	رام الله	ديكور وجبص	شاملة صندوق العدة	4
20	سلفيت	ديكور وجبص	شاملة صندوق العدة	4







التاريخ: / /		المنافسة العامة		
3	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	طوباس	21
3	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	طولكرم	22
5	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	نابلس	23
5	شاملة صندوق العدة	تمديدات صحية	الخليل	24
4	شاملة صندوق العدة	تمديدات صحية	بيت لحم	25
3	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	القدس	26
5	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	بيت لحم	27
3	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	جنين	28
4	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	رام الله	29
3	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	سلفيت	30
2	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	قلقيلية	31
4	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	نابلس	32
5	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	الخليل	33
5	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	بيت لحم	34
3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	جنين	35
4	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	رام الله	36
3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	سلفيت	37
3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	طوباس	38
3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	طولكرم	39
5	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	نابلس	40
3	شاملة صندوق العدة	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب بالاضافة الى صيانة كمبيوتر وشبكات	بيت لحم	41
146				



التاريخ: / /

المناقصة العامة

## الـية تقييم العرض الفني :

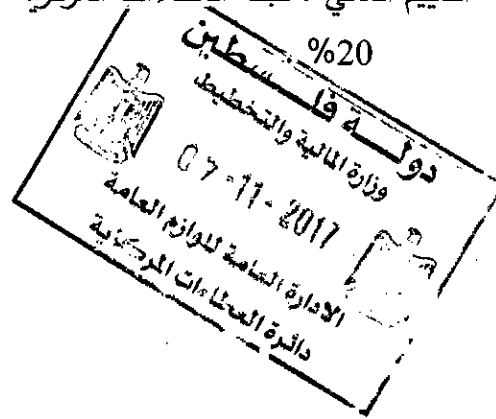
الرقم	المعيار الفني	%80
1	تقييم خطة التنفيذ الاولية المقدمة من الشركة	25
	الخطة ذات جودة عالية تطبق نماذج وادوات علمية حديثة وشاملة ومقنعة وتوازن بين التدريب النظري والعملي	18 - 25
	الخطة جيدة جدا متسلسلة وشاملة هناك ضعف في التوازن بين التدريب النظري والعملي	9 - 17
	الخطة جيدة ولكنها غير شاملة للجوانب العملية	1 - 8
	لم تقدم الشركة خطة واضحة	0
2	سنوات الخبرة	5
	5 سنوات فاكثر	5 - 5
	اقل من 5 سنوات	3 - 5
	كفاءة المدربين	25
	السيرة الذاتية للمدربين تعكس خبرة عملية عالية المستوى ذات صلة مباشرة بموضوع التدريب	20 - 25
	السيرة الذاتية للمدربين تعكس مستوى خبرة جيد لمواضيع التدريب	15 - 20
	السيرة الذاتية للمدربين تعكس مستوى خبرة متدني لمواضيع التدريب	5 - 14
4	خبرات جهات التنفيذ السابقة	5



التاريخ: / /		المناقصة العامة
5 - 3	نفذت الشركة مشاريع تدريب مماثلة لجهات ومؤسسات متنوعة حجمها كبير وتقدم خدمات مهمة ( وزارات ، منظمات عمل اهلي محلية واجنبية )	
3 - 2	نفذت الشركة مشاريع تدريب مماثلة لجهات ومؤسسات متنوعة متوسطة الحجم وتقدم خدمات ذات اهمية متوسطة	
2 - 0	غالبية المشاريع التي نفذتها الشركة استهدفت مؤسسات صغيرة الحجم وافراد	
15	العدة الشخصية التي سيتم تقديمها للمنتفعين ( حسب الكشوف المرفقة لكل دورة )	5
15 - 10	العدة المقدمة ذات جودة عالية وبضاعة مكفولة	
10 - 5	العدة المقدمة ذات جودة متوسطة	
5 - 0	العدة المقدمة ذات جودة رديئة	
5	شكل ملف الشركة العام ومجي ترتيبه	6
5	منظم وشامل ويحتوي على فهرس محتوى وعناوين الملف	
0	غير منظم وغير شامل ولا يحتوي على فهرس محتوى	

- علامة النجاح في العرض الفني هي 60% من 80 %

التقييم المالي : لجنة العطاءات المركزية غير ملزمة باقل الاسعار ويعطى العرض المالي قيمة





طريقة تسليم العطاء :

1/ تقوم الشركة بتقديم عرضين منفصلين ومغلقتين تماما وعليهما ختم الشركة بحيث يحتويان على :-

- العرض الاول على العرض الفني بالاضافة الى كفالة دخول المناقصة.
- العرض الثاني يحتوي على العرض المالي .

2 / الية التقييم بحسب النقاط والتوزيع التالي :

- 80% تعطى على العرض الفني
  - 20% تعطى على العرض المالي
  - علامة النجاح للعرض الفني هي 60 % من اصل 80%
- 3/ يحدد موعد فتح العطاء ( العرض المالي ) للشركات التي تنجح في العرض الفني فقط

4/ يعاد العطاء ( العرض المالي ) للشركات التي لم تنجح في العرض الفني كما هو دون ان يتم فتحه





/ / التاريخ:

المنافسة العامة

جدول الاسعار والكميات:

الرقم	المديرية	اسم الدورة	صندوق عدة	عدد المرشحين	سعر العدة شيقل	سعر الدورة شيقل	السعر الاجمالي شيقل
1	الخليل	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	5			
2	بيت لحم	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	4			
3	رام الله	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	3			
4	سلفيت	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	4			
5	نابلس	كوافير رجالي	شاملة صندوق العدة	5			
6	بيت لحم	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3			
7	جنين	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	2			
8	رام الله	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3			
9	طوباس	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3			
10	نابلس	كهرباء سيارات حديثة	شاملة صندوق العدة	3			
11	الخليل	طباق شرقي		3			
12	القدس	طباق شرقي		2			
13	بيت لحم	طباق شرقي		5			
14	طولكرم	طباق شرقي		3			
15	بيت لحم	صيانة وبرمجة اجهزة المحمول الذكية	شاملة صندوق العدة	3			



التاريخ: / /

المنافسة العامة

			3	شاملة صندوق العدة	صيانة وبرمجة اجهزة المحمول الذكية	سلفيت	16
			2	شاملة صندوق العدة	صيانة وبرمجة اجهزة المحمول الذكية	قائيلية	17
			4	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	بيت لحم	18
			4	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	رام الله	19
			4	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	سلفيت	20
			3	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	طوباس	21
			3	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	طولكرم	22
			5	شاملة صندوق العدة	ديكور وجبص	نابلس	23
			5	شاملة صندوق العدة	تمديدات صحية	الخليل	24
			4	شاملة صندوق العدة	تمديدات صحية	بيت لحم	25
			3	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	القدس	26
			5	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	بيت لحم	27
			3	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	جنين	28
			4	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	رام الله	29
			3	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	سلفيت	30
			2	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	قائيلية	31
			4	شاملة صندوق العدة	تمديد كهرباء منزلية	نابلس	32
			5	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	الخليل	33



التاريخ: / /			المناقصة العامة				
			5	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	بيت لحم	34
			3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	جنين	35
			4	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	رام الله	36
			3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	سلفيت	37
			3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	طوباس	38
			3	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	طولكرم	39
			5	شاملة صندوق العدة	تبريد وتكييف	نابلس	40
			3	شاملة صندوق العدة	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب بالإضافة الى صيانة كمبيوتر وشبكات	بيت لحم	41
			146	اجمالي العطاء المقدم شامل كافة انواع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة / شيقل			

رئيس لجنة العطاءات المركزية

