



دولة فلسطين
وزارة المالية والتخطيط
مديرية اللوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية

شراء خدمات غير استشارية بموجب المناقصة العامة رقم

(MTIT-GSD/ MOFP /2020/24)

موضوع المناقصة

(شراء خدمة نظافة و ضيافة للعام 2020)

الجهة المشتريه

(وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات)

جهة التمويل

(وزارة المالية والتخطيط)





دولة فلسطين
وزارة المالية والتخطيط
مديرية اللوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية
دعوة لشراء خدمات غير استشارية بموجب المناقصة العامة رقم

رقم المناقصة : (MTIT -GSD/ MOFP /2020/24)

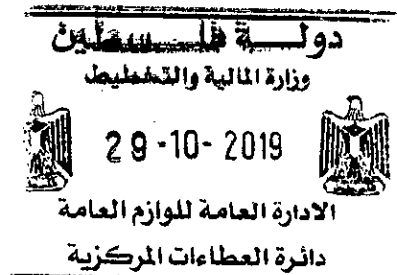
موضوع المناقصة: (شراء خدمة نظافة وضيافة للعام 2020)

الجهة المشترية : (وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات)

جهة التمويل : (وزارة المالية والتخطيط)

1. تدعو مديرية اللوازم العامة في وزارة المالية والتخطيط ولحساب (وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات) المناقصين أصحاب الإختصاص والمسجلين رسمياً والراغبين بالمشاركة في تقديم العطاءات بالظرف المختوم.
2. تقدم الأسعار بـ (الشيقل) شاملة لكافة أنواع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة.
3. يمكن للجهات المعنية بالمناقصة الحصول على جميع وثائق المناقصة أو الحصول على مزيد من المعلومات من خلال الموقع الإلكتروني لمديرية اللوازم العامة (www.gs.pmf.ps) أو من خلال مديرية اللوازم العامة/ وزارة المالية والتخطيط خلال أوقات الدوام الرسمي من الساعة 8:00 صباحاً وحتى 2:00 بعد الظهر.
4. تدفع رسوم كراسة المناقصة والبالغ قيمتها (200) شيقل لحساب وزارة المالية والتخطيط في بنك فلسطين على حساب رقم (219000/49)، ويتم ارفاق وصل الدفع (فيشة الإيداع) مع العطاء المقدم.
5. يجب أن يتم تسليم العطاء في صندوق العطاءات في مديرية اللوازم العامة في موعد أقصاه الساعة (11:30) من يوم (الثلاثاء) الموافق (12 / 11 / 2019) ويتم رفض جميع العطاءات التي ترد بعد الموعد المحدد، وسيتم فتح العطاءات في نفس الزمان والمكان بحضور من يرغب من المناقصين.
6. على المناقص ارفاق كفالة دخول المناقصة على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق بقيمة (11000) شيقل على أن يكون ساري المفعول حتى تاريخ (2020/05/09).
7. أجرة الإعلان في الصحف على من ترسو عليه المناقصة.
8. تعتبر هذه الدعوة جزءاً من وثائق المناقصة.

رئيس لجنة العطاءات المركزية





(تعليمات للمناقصين)

المنافسة العامة رقم (24 / MOFP / 2020 - GSD / MTIT)

تعليمات للمناقصين

1. لغة العطاء

تكتب جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالعطاء باللغة المذكورة في جدول بيانات المنافسة. ويحق للمناقص ارفاق الوثائق المعززة لعطاءه بأي لغة أخرى بشرط أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة معتمدة باللغة المذكورة في جدول بيانات المنافسة، ولغايات دراسة العطاء يتم اعتماد النصوص المترجمة.

2. عملة العطاء

أ) على المناقص تقديم العطاء بالعملة المحددة في جدول بيانات المنافسة.
ب) في حال تقديم المناقص العطاء بعملة تختلف عن العملة المحددة في جدول بيانات المنافسة، سيتم اعتماد سعر صرف العملات حسب الأسعار المعلنة من سلطة النقد الفلسطينية في نفس تاريخ فتح العطاء وذلك لغايات تقييم العطاءات والمقارنة بينها.

3. فترة صلاحية العطاءات

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

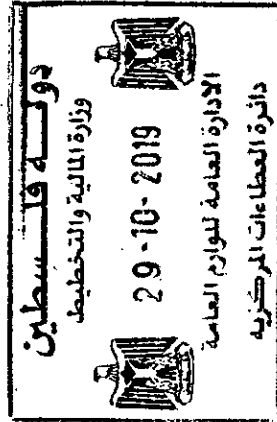
4. كفالة دخول المنافسة

أ) يجب على المناقص أن يقدم مع عطائه كفالة دخول المنافسة حسب ما هو مطلوباً في جدول بيانات المنافسة من حيث القيمة والمدة والعملة.
ب) لن يتم قبول أي عطاء لا يحتوي على كفالة دخول المنافسة، حيث يعتبر مخالفاً للشروط القانونية.
ج) يتم إعادة كفالة دخول المنافسة للمناقصين غير الفائزين عندما يقوم المناقص الفائز بتقديم ضمان حسن التنفيذ.
د) تعاد كفالة دخول المنافسة للمناقص الفائز فور تقديمه كفالة حسن التنفيذ وتوقيع العقد.
هـ) يتم مصادرة كفالة دخول المنافسة 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 المشترية.
4. عدم التزام المناقص الفائز بتقديم كفالة حسن التنفيذ خلال الوقت المحدد.

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

5. توضيح وثائق المنافسة

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





(تعليمات للمناقصين)

المنافسة العامة رقم (MTIT - GSD/ MOFP/2020/ 24)

6. تعديل وثائق المناقصة

- يحق لمديرية اللوازم العامة تعديل وثائق المناقصة في أي وقت قبل الموعد النهائي لتسليم العطاءات عن طريق إصدار ملحق بها.
- أي ملحق يصدر عن مديرية اللوازم العامة يصبح جزءاً من وثائق المناقصة ويتم نشره على الموقع الإلكتروني الخاص بمديرية اللوازم العامة.
- يحق لمديرية اللوازم العامة وإذا تطلب الأمر تأجيل الموعد النهائي لتسليم العطاءات وذلك لإعطائهم فرصة لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار.

7. العطاءات البديلة (البدايل أو الخيارات)

يتم قبول العطاءات البديلة إلا إذا ورد غير ذلك في جدول بيانات المناقصة.

8. الوثائق المطلوبة من المناقص والتي يجب إرفاقها مع العطاء

- في حال كان المناقص شركة مسجلة يجب إرفاق صورة عن شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب عام الشركات في وزارة الاقتصاد.
- في حال كان المناقص منشأة فردية (تاجر) يجب إرفاق ما يثبت عضويته كتاجر في غرفة التجارة والصناعة (شهادة تاجر تثبت طبيعته عمله).
- صورة عن رخصة المهن الصادرة عن ضريبة الإهلاك في وزارة المالية.
- كذلك السيرة الذاتية للشركة.
- شهادة خلو طرف من الإدارة العامة لضريبة الدخل.
- شهادة خلو طرف من الإدارة العامة للجمارك والمكوس وضريبة القيمة المضافة.
- صورة عن عقد التأسيس الخاص بالشركة.
- في حال كان المناقص انتلاف يجب إرفاق جميع الوثائق المذكورة أعلاه، بالإضافة إلى ما يثبت وجود الانتلاف بشهادة مصدقة من الجهات الرسمية وذات الاختصاص.

9. أسعار العطاءات والخصومات

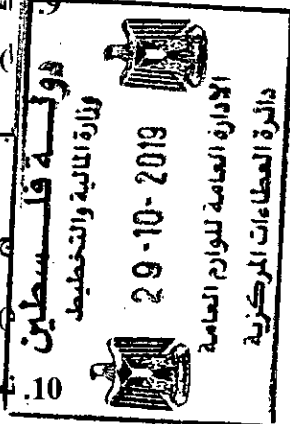
- في حال كانت الخدمات المطلوبة قابلة للتجزئة على أكثر من مناقص يحق للمناقص التقدم لأي من البنود المطلوبة أو لجميع البنود.
- في حال كانت الخدمات المطلوبة على شكل مجموعات (Lots) فعلى المناقص تسعير كل بند من البنود الواردة في المجموعة الواحدة، وفي حال عدم التقدم لأي بند من بنود المجموعة الواحدة يعتبر العطاء مخالف لشروط المناقصة.
- في حال تقديم المناقص أي خصومات يجب أن تكون غير مشروطة وعلى المناقص توضيح كيفية ومنهجية استخدامها في العطاء المقدم من قبله.
- يجب أن تكون الأسعار التي يقدمها المناقص ثابتة خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأي تعديل.

10. نموذج معلومات المناقص ونموذج تقديم العطاء ونموذج جدول الأسعار

على المناقص تعبئة نموذج معلومات المناقص ونموذج تقديم العطاء ونموذج جدول الأسعار (المرفقة مع أوراق المناقصة) وتعتبر هذه النماذج الزامية وعلى جميع المناقصين الالتزام بتعبئتها بالكامل دون أي تغيير في النص. وفي حال وجود أي شطب أو تعديل يضاف ختم وتوقيع المناقص عليه ولا يتم اعتماد أي تعديل ما لم يكن ختم وتوقيع المناقص موجوداً.

11. شكل وتوقيع العطاء

- على المناقص أن يحضر نسخة أصلية واحدة مميزة بكلمة "أصلية" من العطاء، كما يجب على المناقص أن يسلم عدداً من النسخ غير أصلية مميزة بكلمة "نسخة" كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، وفي حال وجود أي اختلاف بين النسخة والأصل يتم اعتماد الأصل.
- يجب أن تكون الكلمات الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبر لا يمحي، وموقعة من قبل الشخص أو الأشخاص المفوضين بالتوقيع باسم المناقص، ويجب أن يحتوي العطاء على ما يثبت





(تعليمات للمناقصين)

المنافسة العامة رقم (MTIT - GSD/ MOFP/2020/ 24)

التفويض بالتوقيع مع ضرورة ذكر اسم ورقم هوية الشخص المفوض، وفي حال وجود اي شطب او محو أو تعديل على أي من صفحات أو بيانات الواردة في وثائق المناقصة يجب التوقيع عليها من الشخص أو الأشخاص الذين وقعوا على العطاء وإلا لن يتم اعتمادها.

(ج) في حالة ما كان المناقص إنتتلاف، يجب أن يوقع العطاء الشخص المفوض بتمثيل الإنتتلاف وبذلك يكون ملزم قانونا لجميع أعضاء الإنتتلاف.

12. اجراءات تقديم واستلام العطاءات

- يجب أن تكون العطاءات المقدمة خطية وموقعة حسب الأصول وفي مظاريف مغلقة ومختومة ويتم ايداعها في صندوق العطاءات الموجود في مديرية اللوازم العامة وقبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العطاءات الوارد في جدول بيانات المناقصة.
- يمكن للمناقصين التقدم بالعطاءات من خلال التسليم باليد أو بالبريد المسجل مع علم الوصول، ولا تتحمل دائرة اللوازم العامة أية مسؤولية نتيجة التأخير في تسليم العطاء.
- 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 العطاءات.
- لا يجوز للمناقص أن يتقدم لأي عملية شراء بأكثر من عطاء واحد سواء كان بشكل مستقل أو بالانتلاف مع أطراف محلية أو أجنبية أو كليهما.
- على المناقص الراغب في سحب عطائه أو تعديله أو استبداله أن يقوم بذلك قبل انتهاء الموعد المحدد لتقديم العطاءات.
- إذا تقدم المناقص بطلب سحب عطائه أو تعديله أو استبداله بعد انتهاء الموعد المحدد لتقديم العطاءات، تصدر كفالة دخول المناقصة.
- لن يتم قبول أي عطاء يتم تسليمه بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات وفي هذه الحالة يعتبر متأخراً ويتم رفضه وإرجاعه إلى صاحبه دون فتحه.
- لمديرية اللوازم العامة الحق بتمديد الموعد النهائي لاستلام العطاءات عن طريق تعديل جدول بيانات المناقصة، وفي هذه الحالة تمدد حقوق وواجبات الجهة المشترية والمناقص وفقا للموعد الجديد.

13. سحب وتبديل وتعديل العطاءات

للمناقص الحق بسحب أو استبدال أو تعديل العطاء 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 العطاءات وإلا لن يتم النظر فيها.

14. فتح مظاريف العطاءات

- 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.
- تقرأ في البداية المغلفات التي تحمل علامة "الانسحاب" على الملأ ويعاد المغلف إلى صاحبه دون فتحه.
- تقرأ بعدها المغلفات التي تحمل علامة "استبدال" على الملأ ويتم استبدالها بالعطاء الأول الذي يتم إرجاعه إلى صاحبه دون فتحه.
- تفتح المغلفات التي تحمل علامة "تعديل" وتقرأ على الملأ.
- المظاريف التي فتحت وتمت قراءتها خلال جلسة فتح العطاءات وحدها هي التي تدخل في التقييم.
- تفتح المظاريف واحداً تلو الآخر ويتم قراءة اسم المناقص ومبلغ العطاء والبدائل والخصومات (إن وجدت) ويعلن عن وجود كفالة المناقصة.





(تعليمات للمناقضين)

المناقصة العامة رقم (MTIT - GSD / MOFP/2020/ 24)

15. توضيح العطاءات بعد فتح المظاريف

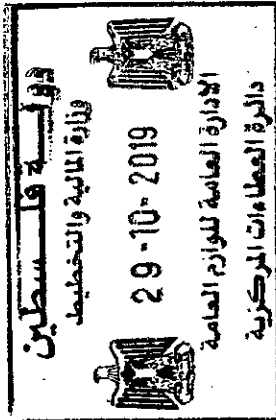
- (أ) يحق لمديرية اللوازم العامة وبهدف المساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العطاءات، أن تطلب من المناقص توضيح ما جاء بعطائه، ولا يعتمد أي توضيح بشأن العطاء إذا لم يطلب بشكل خطي.
- (ب) يجب أن يكون طلب التوضيح والإجابة عليه خطياً، ولا يسمح بطلب أو تقديم أو السماح بتغيير الأسعار إلا إذا كان ذلك لتأكيد تصحيح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

16. السرية و محاولة التأثير

- (أ) لا يتم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم ومقارنة العطاءات وتوصية إحالة العطاء، للمناقضين أو أي شخص آخر ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى تعلن نتائجها الى المناقصين.
- (ب) أي محاولة من قبل المناقص للتأثير أو محاولة الحصول على أي من المعلومات أثناء عملية الفحص والتقييم والمقارنة وإحالة العطاء تتسبب في استبعاد العطاء المقدم منه.
- (ج) على المناقص أن يخاطب مديرية اللوازم العامة خطياً فقط في حالة أراد الاتصال بها بشأن يتعلق بالعطاء، في الفترة الممتدة ما بين فتح العطاءات وحتى إحالتها.

17. تصحيح الأخطاء الحسابية

- (أ) تقوم لجنة تقييم العطاء بتصحيح أية أخطاء حسابية ترد في جداول الكميات ومن ثم إبلاغ المناقص المعني بذلك التصحيح، وإذا رفض المناقص ذلك التصحيح، يرفض عطاؤه وتصادر كفالة دخول المناقصة الخاصة به.
- (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.



18. معايير التقييم والإحالة

تقوم لجنة العطاءات المركزية بإحالة المناقصة على المناقص المستجيب عطاؤه جوهرياً لشروط المناقصة والذي تم تقييمه كأرخص عطاء وثبتت قدرة صاحبه على تنفيذ العقد.

19. حالات استبعاد العطاء

- يستبعد العطاء في أي من الحالات الآتية:
- (أ) إذا لم يكن العطاء مكتملاً أو غير موقع حسب الأصول والقانون أو غير مصحوب بكفالة دخول المناقصة من حيث القيمة والمدة والعمل المنصوص عليها.
- (ب) إذا لم يستجب بشكل جوهري للمواصفات الفنية وشروط المناقصة أو غير ذلك من المتطلبات الهامة الواردة في وثائق المناقصة.
- (ج) إذا كانت مدة صلاحية العطاء أقل من المدة المنصوص عليها في شروط ووثائق المناقصة.
- (د) إذا عدل المناقص سعره أو مضمون عطائه في حال طلبت لجنة التقييم منه تقديم إيضاحات خطية حول ما ورد في العطاء خلال عملية الفحص والتقييم.
- (هـ) إذا رفض تصحيح الأخطاء الحسابية التي تطلب منه من قبل لجنة تقييم العطاءات.



(تعليمات للمناقضين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

- (و) في حال ثبت بأن سعر العطاء المقدم أقل بشكل غير طبيعي عن السعر التقديري ما لم يقدم تبريراً مقبولاً يوضح فيه أسباب انخفاض السعر.
- (ز) في حال ثبت ارتكاب المناقص 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 العطاء، بهدف توزيع عقود الشراء بين المناقصين أو تحديد أسعار العطاءات بصورة غير تنافسية أو خلاف ذلك لحرمان الجهة المشتريّة من منافع المناقصة العامة المفتوحة.

20. رفض العطاءات كافة والغاء المناقصة

- (أ) يحق لمديرية اللوازم العامة إلغاء المناقصة في أي وقت قبل فتح المظاريف.
- (ب) يحق لمديرية اللوازم العامة بعد فتح المظاريف وقبل صدور الإحالة النهائية للمناقص الفائز رفض العطاءات كافة وإبلاغ جميع المناقصين بذلك في أي من الحالات الآتية:
- إذا أصبح موضوع الشراء غير لازم.
 - إذا لم تعد المخصصات المالية لعملية الشراء متوفرة.
 - إذا أصبح من الضروري لاعتبارات المصلحة العامة تعديل المواصفات أو الجوانب الفنية لشروط العقد.
 - إذا تبين وجود نقص أو عيوب في المواصفات تحول دون الأخذ بالاعتبار بنود أو أصناف أقل تكلفة ومعادلة وظيفياً بنفس القدر للبند أو الصنف المحدد في وثائق المناقصة، أو التي تحول دون النظر في جميع عناصر التكلفة أثناء عملية التقييم.
 - إذا كانت العطاءات كافة غير مستوفية للشروط.
 - إذا تبين أن سعر العطاء ذي التكلفة الأقل أعلى كثيراً من السعر التقديري.
 - إذا تبين وجود تواطؤ بين المناقصين.

21. 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.

22. كفالة حسن التنفيذ

- (أ) على المناقص أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في بلاغ الإحالة كفالة حسن التنفيذ (بقيمة 10% من قيمة الإحالة).
- (ب) يجب أن تكون هذه الكفالات 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 ومصادرة كفالة دخول المناقصة. وفي هذه الحالة يحق للجهة المشتريّة أن تحيل المناقصة على المناقص الأرخص التالي بشرط أن يكون مستجيباً جوهرياً للشروط المطلوبة وتثبت قدرة صاحبه على تنفيذ بنود العقد.





(تعليمات للمناقضين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

23. مصادرة كفالة حسن التنفيذ

يحق للجهة المشتريّة 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 مشتريّة أخرى في حالة فسخ العقد.

24. توقيع العقد

- يتم توقيع العقد بين الجهة المشتريّة كجهة متعاقدة وبين من تمت الإحالة عليه كمتعاقد في مدة أقصاها ثمانية وعشرون (28) يوماً من تاريخ دخول الإحالة النهائية حيز التنفيذ.
- يتم إرسال الاتفاقية الرسمية وشروط العقد للمناقض فور إرسال بلاغ الإحالة من قبل الجهة المشتريّة.
- على المناقص الذي أحيل عليه العطاء أن يوقع العقد ويرسله إلى الجهة المشتريّة خلال الفترة المنصوص عليها في الفقرة (أ) أعلاه.
- يصحح العقد نافذاً فور توقيعه، ويبدأ تنفيذ العقد من تاريخ توقيعه ما لم يتم تحديد تاريخ آخر في العقد.

25. الدفعات المالية

- تقوم الجهة المشتريّة بصرف الدفعات والمستحقات المالية للمتعاقد طبقاً للشروط والمعززات 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
- أن يتم التعديل خلال فترة سريان العقد.
- أن يكون تعديل العقد خطياً وبرضا الطرفين.
- أن لا يؤدي هذا التعديل إلى تغيير الهدف من العقد أو طبيعته أو مجاله.
- 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 المشتريّة الحق في إتخاذ أي من الإجراءات الآتية:
- رفض التنفيذ المعيب أو الناقص.
- فرض غرامات التأخير.
- فسخ العقد واستكمال تنفيذه على حساب المتعاقد.

28. التأخر في تنفيذ العقد

- 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 لتمام 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.
- تكون قيمة غرامة التأخير عن كل يوم وذلك بواقع (واحد بالآلف من قيمة الخدمات غير المنفذة عن كل يوم تأخير)، بحيث لا تتجاوز النسبة العظمى للغرامة 10% من القيمة الكلية للعقد.
- لا يخل توقيع الغرامة بحق الجهة المتعاقدة في مطالبة المتعاقد بالتعويض الكامل عما أصابها من أضرار نتجت عن تأخره في الوفاء بالتزاماته.



(تعليمات للمناقصين)

المناقصة العامة رقم (MTIT - GSD/ MOFP/2020/ 24)

29. وفاة المتعاقد

إذا توفي المتعاقد فإنه يحق للجهة المشترية:

- أ) 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.
- ب) 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 شرعيًا معتمدًا من المحكمة المختصة خلال فترة لا تتجاوز الشهر من تاريخ الوفاة لإتمام الأعمال غير المنفذة.
- ج) 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 مزود الخدمة وبما ينسجم مع شروط ووثائق العقد إتخاذ الإجراءات التالية:

- أ) تسوية الخلافات التي نشأت بين الطرفين بالطرق الودية وبما يحفظ حقوق والتزامات الطرفين وذلك عن طريق التفاوض المباشر.
- ب) 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.
- ج) 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 سئسحق للمورد لدى الجهة المشترية أو أية جهة أخرى من الجهات الخاضعة للقانون، ويحق للمتضرر اللجوء إلى القضاء.

31. القوة القاهرة

- أ) 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.
- ب) لا يتحمل المتعاقد اية 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.
- ج) عند وجود قوة القاهرة فإنه يجب على المتعاقد أن يتقدم فوراً بأشعار خطي إلى الجهة المشترية خلال المدة الزمنية المحددة في العقد يوضح فيه تلك الظروف والاسباب 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.
- د) 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.





(تعليمات للمناقضين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

32- فسخ العقد

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

- أ) بسبب فشل مزود الخدمة في الوفاء بالتزاماته في تنفيذ العقد.
- ب) بسبب افلاس مزود الخدمة.
- ج) لدواعي المصلحة العامة.
- د) فسخ العقد بسبب "القوة القاهرة".

33. فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة

أ) يحق للجهة المتعاقدة فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة، وفي هذه الحالة فان على الجهة المتعاقدة أن تدفع قيمة الخدمات التي تم تنفيذها والتكاليف التي تحملها المتعاقد في سبيل تأمين الخدمات اينما ينطبق ذلك، مطروحا منها الدفعات المقدمة والمرحلية التي استلمها المتعاقد حتى تاريخ ابلاغه بفسخ العقد، ولا يتم دفع أية اموال مقابل الأرباح التي لم يتم تحقيقها.

ب) بالرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يجب على الجهة المشتري قبول الخدمات المكتملة خلال سبعة أيام من تسلم المتعاقد لاشعار بفسخ العقد لداعي المصلحة العامة وفقاً لأسعار العقد وشروطه.

34. العقوبات

- أ) يعاقب كل من يخالف أحكام قانون الشراء العام بالآتي:
- i. فرض الغرامات حسب الأسس المنصوص عليها في العقد ونظام الشراء.
 - ii. يحرم من الاشتراك في عمليات الشراء.
 - iii. إذا كان المناقص شركة، تسري العقوبة المفروضة على كافة أعضاء مجلس إدارة الشركة.
 - iv. يفسخ العقد الموقع مع مزود الخدمة بقرار من الجهة المشتري وتصادر قيمة التأمين، مع الحفاظ بحقها في المطالبة بالتعويض في أي من الحالات الآتية:
 1. إذا استعمل الغش أو التلاعب في معاملته مع الجهة المشتري.
 2. إذا ثبت أنه قد شرع بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشرة في رشوة أحد موظفي الجهات الخاضعة لأحكام القانون.
 3. إذا أفلس أو أعسر إغساراً لا يمكنه من تنفيذ العطاء.
 4. إذا أخفق في الوفاء بالتزاماته أو أخل بالشروط والأحكام المحددة في النظام أو العقد.

ب) بالإضافة الى أي عقوبة أخرى يتم وضع المناقص على القائمة السوداء.

35. عدم تقادم الجرائم

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





(تعليمات للمناقصين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

جدول بيانات المناقصة

وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	اسم الجهة المشتريه:
شراء خدمة نظافة وضيافة للعام 2020 (MTIT -GSD/ MOFP/2020/24)	اسم ورقم المناقصة
وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات العنوان : البيره - شارع المبعدين رقم الهاتف : 0222943333	عنوان الجهة المشتريه:
العربية	لغة العطاء:
الأسعار المقدمة يجب أن تكون بالشيك	عملة العطاء:
ما تنشره سلطة النقد الفلسطينية بالتاريخ النهائي لتسليم العطاءات	سر صرف العملات المعتمد لأغراض التقييم والإحالة
وزارة المالية والتخطيط مديرية اللوازم العامة رام الله-الماصيون، مجمع الوزارات - مبنى القدس، مقابل مكتب رئيس الوزراء، الطابق السادس هاتف: 2987112-02 ، فاكس: 2987056-02	لأغراض تسليم العطاء يتم اعتماد العنوان التالي:
[الثلاثاء، 2019/11/12 الوقت: [11:30]	الموعد النهائي لتسليم العطاءات هو:
التاريخ: (05 / 11 / 2019)	آخر موعد لقبول اي استفسارات أو توضيحات خاصة بالمناقصة (ولا يقبل أي استفسار يرد بعد هذا التاريخ):
150 يوماً من آخر موعد لتسليم العطاء.	مدة صلاحية العطاء
يجب ان تكون الكفالة على شكل شيك بنكي مصدق او كفالة بنكية مع مراعاة ما يلي: قيمة الكفالة: 11000 العملة: شيك مدة صلاحية الكفالة حتى تاريخ: 2020/05/09 سوف تؤخذ بعين الاعتبار.	كفالة دخول المناقصة:
	العطاءات البديلة
عدد النسخ الأصلية: (1) عدد النسخ غير الأصلية: (1)	عدد النسخ المطلوبة من العطاء (أصلية/ غير أصلية)
تتم إحالة المناقصة وفق الآتي :-	سيتم التقييم حسب:
الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً	
(25% من كل بند)	نسبة الزيادة أو النقصان في الكميات المطلوبة
28 يوم	الفترة الزمنية التي يجب توقيع العقد خلالها (14 يوم)
سنة كاملة من تاريخ امر مباشرة العمل	مدة التنفيذ
حسب شروط الكراسة وطلب الجهة المستفيدة	مكان التنفيذ

رقم الهوية:

الاسم القانوني للمناقص:

التوقيع و/أو الختم:





(تعليمات للمناقصين)

المنافسة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

نموذج معلومات المناقص

اسم الجهة المشتريه:

اسم ورقم المناقصة:

	الاسم القانوني للمناقص: (حسب شهادة تسجيل الشركة، او حسب شهادة التاجر)
.1 .2 .3 .4 .5 .6 .7 .8 .9 .10	في حالة كان المناقص ائتلاف شراكة، يجب ادراج اسم الائتلاف والاسم القانوني لكل عضو في الائتلاف:
	رقم المشتغل المرخص للمناقص:
الاسم: العنوان: الهاتف/الفاكس: البريد الإلكتروني:	العنوان الرسمي للمناقص:
الاسم: العنوان: الهاتف/الفاكس: البريد الإلكتروني:	معلومات عن المفوض بالتوقيع عن المناقص:

التوقيع و/أو الختم:

هذا النموذج الزامي وعلى جميع المناقصين تعبئته



Tel: 2987112/3

Fax: 02-2987056

Email: gsd@pmof.ps

12

تلفون: 02-2987112/3

فاكس: 02-2987056

الموقع

الالكتروني: www.gs.pmf.ps



(تعليمات للمناقصين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

نموذج تقديم العطاء

اسم الجهة المشتريه:

اسم ورقم المناقصة:

نحن الموقعون أدناه نقر بأننا:

1. اطلعنا على كافة وثائق المناقصة وتعليمات المناقصة بما فيها الشروط الخاصة وجدول بيانات المناقصة، والمواصفات الفنية المطلوبة، وليس لدينا أي تحفظات عليها.
2. ملتزمون بتقديم الخدمات المطلوبة ضمن المدة والمواصفات الفنية المطلوبة.
3. القيمة الإجمالية للعطاء 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 عطائنا طوال الفترة المنصوص في جدول بيانات المناقصة.
5. نلتزم باحضار كفالة حسن التنفيذ في حال تم إحالة المناقصة علينا.
6. على علم ودراية بأن إحالة المناقصة وبلاغ الاحالة الخطي الموجه من قبل الجهة المشتريه تشكل عقداً ملزماً لنا لحين اتمام توقيع العقد.
7. على علم ودراية أن لجنة العطاءات المركزية ليست ملزمة بالإحالة على العطاء الأقل قيمة أو أي عطاء آخر تستلمونه.

رقم الهوية:

الاسم القانوني للمناقص:

التوقيع و/أو الختم:



التاريخ: / /

ملاحظة:

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

هذا النموذج الزامي وعلى جميع المناقصين تعبئته



نموذج توكيل (تفويض) توقيع العطاء

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 المنافسة بما فيها الشروط الخاصة وجدول بيانات المنافسة، والمواصفات الفنية المطلوبة،
وليس لدينا أي تحفظات عليها، وعليه فإننا نوكل / نفوض السيد _____ ، حامل هوية رقم
_____ بالتوقيع نيابة عنا على جميع وثائق المنافسة، ويعتبر توقيعنا ملزماً لنا ولجميع

الشركاء .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

توقيع المفوض



ختم المناقص

يتم تعبئة هذا النموذج من قبل المفوض أو المفوضين بالتوقيع



(تعليمات للمناقسين)

المناقصة العامة رقم (MTIT - GSD/ MOFP/2020/ 24)

نموذج كفالة دخول المناقصة

نوع الكفالة: كفالة دخول المناقصة
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 _____ / _____ / _____ (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 وتصبح 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 _____

دولة فلسطين
وزارة المالية والتخطيط

29-10-2019



الإدارة العامة للوازم العام
دائرة العطاءات المركزية

يلتزم المناقصين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها



(تعليمات للمناقصين)

المناقصة العامة رقم (MTIT - GSD/ MOFP/2020/ 24)

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 _____ / _____ / _____ (تاريخ الاستحقاق بالكلمات) .

وذلك لغرض ضمان تنفيذ 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 وتصبح 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 _____

دولة فلسطين
وزارة المالية والتخطيط

9-10-2019



الادارة العامة للوازم العامة
دائرة العطاءات المرسديه

بالترتيب المناقصين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها



(تعليمات للمناقصين)

المناقصة العامة رقم (MTIT - GSD / MOFP / 2020 / 24)

عقد شراء خدمات غير استشارية بموجب المناقصة العامة رقم

()

والخاصة بـ ()

الفريق الأول: وزارة ، العنوان ، ويمثلها: _____

الفريق الثاني: مزود الخدمة ، رقم المشتغل المرخص: _____ العنوان
، ويمثلها: _____ ، حامل هوية رقم: _____

مقدمة العقد:

حيث أن الفريق الأول قام بطرح مناقصة لشراء خدمات غير استشارية بموجب المناقصة العامة رقم () والخاصة بـ () ، وحيث أن الفريق الثاني قد تقدم للمناقصة المذكورة وتم قبول العطاء المقدم من قبله، وعليه فقد اتفق الفريقان على ما يلي:

1. تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية وجميع وثائق ومستندات المناقصة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتقرأ معه.

2. 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 الخدمات التي يتم تنفيذها تتوافق مع المواصفات والمتطلبات الفنية المنصوص عليها في وثائق المناقصة وذلك من خلال مراقبة الجودة.
- عقد جلسات ما قبل التنفيذ مع الفريق الثاني، تشكيل فريق لإدارة العقد قادر على الإشراف على التنفيذ وتوفير الكوادر المؤهلة والدعم اللوجستي اللازمين للإدارة الفعالة للعقد.
- اجراء التنسيق مع الجهات الحكومية ذات الصلة لتسهيل الأنشطة اللازمة لتنفيذ العقد.

3. يلتزم الفريق الثاني بما يلي:

- تقديم الخدمات المحالة ضمن المواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في وثائق المناقصة والعطاء المقدم من قبله.
- الالتزام بالتنفيذ خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة.
- تقديم كفالة حسن التنفيذ بقيمة () سارية المفعول حتى تاريخ () .
- يبدأ تنفيذ العقد من تاريخ () وينتهي بتاريخ () ، ويحق للفريق الأول تمديد العمل بالاتفاقية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

4. تبلغ قيمة العقد () .

5. يلتزم الفريق الأول بصرف الدفعات والمستحقات المالية المترتبة عن تنفيذ العقد للفريق الثاني بعد الانتهاء من التنفيذ واستكمال كافة معززات الصرف وحسب متطلبات النظام المالي الذي تصدره الحكومة.

6. يلتزم الفريق الثاني بتقديم الخدمات في المكان وخلال المدة المحددة في (جدول بيانات المناقصة).

7. 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 بالألف من قيمة الخدمات غير المنفذة عن كل يوم تأخير)، بحيث لا تتجاوز النسبة العظمى 10% من القيمة الكلية للعقد، ولا يخل فرض الغرامة بحق الفريق الثاني في المطالبة بالتعويض الكامل عن الضرر الناتج عن التأخير من قبل الفريق الأول.

8. 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 ناجماً عن القوة القاهرة، وفي هذه الحالة يتوجب على الفريق الثاني ان يتقدم بإشعار خطي الى الفريق الأول خلال

دولة فلسطين

وزارة المالية والتخطيط



17

29-10-2019



الإدارة العامة للوآزم العامة

Tel:2987112/3

Fax:02-2987056

Email: gsd@pmof.ps

تلفون: 02-2987112/3

فاكس: 02-2987056

الموقع

الالكتروني: www.gs.pmf.ps



(تعليمات للمناقصين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

- اسبوع من تاريخ حدوث القوة القاهرة موضحاً فيه الظروف والأسباب التي حالت دون تنفيذ العقد أو تأخير تنفيذه، ومدعوماً بالقرائن التي تثبت ذلك.
9. 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 أن يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد، ويجب أن يكون تنفيذ التعديلات على العقد خاضعاً لتوفر الإمكانيات المالية اللازمة.
10. يحق للفريق الأول تجاوز كميات أو قيمة العقد بالزيادة أو النقصان في حدود (25%) بالنسبة لكل بند بذات الشروط والاسعار المتفق عليها في العقد بين كلا الفريقين دون أن يكون للفريق الثاني الحق في المطالبة باي تعويض عن ذلك.
11. في حال قيام الفريق الثاني بتقديم خدمات غير مطابقة للمواصفات المتفق عليها فإنه يحق للفريق الأول رفض الخدمات غير المطابقة والاستبدال الفوري.
12. يحق للفريق الأول فسخ العقد ومصادرة كفالة حسن التنفيذ مع الاحتفاظ بحقه في المطالبة بالتعويض عن الضرر الحاصل في حال قيام الفريق الثاني بأي من المخالفات التالية:
أ. اذا استعمل الغش أو 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.
13. في حال أخل الفريق الثاني بأي بند من بنود العقد يحق للفريق الأول اتخاذ أي من الإجراءات التالية:
أ. الاستبدال الفوري للخدمات المعيبة.
ب. فسخ العقد واستكمال تنفيذه على حساب المتعاقد.
14. يتحمل الفريق الثاني كافة الإلتزامات المترتبة على تنفيذ العقد تجاه الأشخاص والمتخدمين التابعين له، ولايتحمل الفريق الأول أية التزامات تجاههم.
15. 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 أثناء 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 التنفيذ أو من المبالغ المستحقة أو التي سُسْتُحَق للفريق الثاني لدى الفريق الأول أو أية جهة أخرى من الجهات الخاضعة للقانون، ويحق للمتضرر اللجوء إلى القضاء.
16. في حال نشوب أي نزاع بين الفريقين، فإن المحاكم المختصة هي المحاكم الفلسطينية والقانون المطبق هو القانون الفلسطيني، وقانون التحكيم الفلسطيني هو القانون المحكم.

تتكون هذه الاتفاقية من تمهيد و 16 بنداً والواقع على صفتين، وقد حررت منها نسختان بيد كل فريق نسخة عنها.

فريق ثاني

فريق أول





الشروط الخاصة لخدمة النظافة والضيافة

1. المباني المطلوب تقديم خدمة النظافة والضيافة لها:
 - مقر الوزارة مكون من تسعة طوابق بما فيها الكراج - البيرة - بجانب اسكان جمزو.
 - مقر الادارة العامة للبريد - البيرة - بجانب بلدية البيرة / فوق المنتزه .
 2. عدد الموظفين والمكاتب في مقر الوزارة 250 موظف ومنتدرب وفي مقر البريد 40 موظف .
 3. على المتعهد توفير المواد المستهلكة (كلور ، معجون بلاط ، مدهش ، بليديج ، فوط غبرة ، مماسح ، معقمات ، مكاس ، قشطات ، معطر جو ، ملمع زجاج ، اكياس نفايات ، محارم تواليت ، محارم تنشيف ، المطهرالخ.
 4. على المتعهد توفير عدد (8) من الموظفين للنظافة وعدد (7) موظفين للضيافة .
 - يكون دوام عمال النظافة من الساعة 7 صباحا الى 4 مساء .
 - يكون دوام عمال الضيافة من الساعة 7:30 صباحا الى 3:30 مساء .
 5. يجب أن تكون مواد النظافة المستخدمة نوعية اصلية وجيدة ليس لها اي آثار جانبية ضارة ولا تسبب تلوث بيئي .
- يلتزم المتعاقد بجلب عمال و عاملات ممن لا تزيد أعمارهم عن 45 سنة ولا تقل عن 18 سنة بالنسبة للذكور و الإناث لا تقل عن سن 30 سنة ولا تزيد عن 45 سنة النصف ذكور والنصف إناث على أن لا يكون اي منهم محكوم بخيانة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
 - يلتزم بتوفير عدد (2) عمال للعمل في الادارة العامة للبريد واحد للنظافة وواحد للضيافة من عدد العمال المطلوبين أعلاه .
 - يلتزم المتعاقد بتقديم تأمين خيانة أمانة على ممتلكات الوزارة المتحركة بقيمة 200 ألف دولار أمريكي .
 - يلتزم المتعاقد بإرفاق شهادة خلو أمراض وخاصة الأمراض السارية و Hepatitis 1 و Hepatitis 2 قبل مباشرة أي عامل للعمل والتأمين صحيا ومهنيا على عماله الذين يستخدمهم في خدمة النظافة وكذلك تقديم بوالص التأمين اللازمة لعماله وعاملاته وعن نفسه ضد اصابات العمل لدى مباشرته لأعمال النظافة وكذلك شهادة عدم محكومية (خلو سوابق) وحسن سيرة وسلوك .
 - عمال وعاملات وموظفو المتعاقد على نظافة وضيافة الوزارة يتلقون رواتبهم وأجورهم واي مستحقات لهم من المتعاقد وأن الوزارة ليست مسؤولة عن عدم التزام المتعاقد بالدفع ولا يحق للعمال والعاملات مطالبة الوزارة بأي حال من الأحوال بالدفع لهم .
 - خدمات الضيافة احدى عشر شهر (11 شهر) مستثنى شهر رمضان من السنة.
 - في حال مخالفة المتعاقد لأي شرط من شروط هذه المناقصة العامة والخاصة للوزارة الحق في فسخ العقد معه والتعاقد مع سواه وتحميلة أي ضرر او خسارة تلحق بها نتيجة تلك المخالفة كما ان لها ان تصدر تشيل الضمانة البنكية وان تستخدمها كيفما تشاء .





(تعليمات للمناقصين)

المنافسة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

- لا يحق للمتعاقد الادعاء بأنه تكبد خسارة من جراء تعاقدته على خدمة النظافة والضيافة لوازرة الاتصالات ولا يحق له المطالبة بأي تعويض وذلك بسبب سوء تقديره للقاء المادي لما يقوم به من أعمال نظافة والضيافة .
- يلتزم عمال وعاملات المتعاقد بالهدوء والأخلاق الحميدة مع الالتزام بالمظهر الجيد واللائق وزي موحد يحمل شعار الشركة لعمال النظافة وبدلة رسمية لون أسود وقميص أبيض مع حذاء أسود لعمال الضيافة مع دبوس أو باجه تحمل شعار الشركة.
- مدة التعاقد سنة كاملة يتم تحديد بدايتها ونهايتها في الاتفاقية والعقد المبرم.
- لا يجوز للمتعاقد وعماله وعاملاته التدخل في مجريات العمل اليومية أو التوسط أو التأثير على أي موظف في الوزارة بقصد الحصول على أي منفعة.
- يتوجب على كل مشارك في المناقصة زيارة مواقع العمل محل التعاقد للاطلاع والتأكد من حجم العمل بنفسه ولا يجوز له التعذر بالجهل بالموقع أو عدم معرفته بعد ذلك .
- تلتزم الشركة بتوفير عمال نظافة وضيافة في حال طلبت الوزارة ذلك في أي وقت خارج أوقات وساعات العمل الرسمية .
- يتوجب على المتعاقد تعيين شخص مشرف ومسؤول دائم على أن لا يكون من أصحاب الشركة أو مدرائها لمتابعة العمال التابعين للمتعاقد ويكون تحت طائلة المسؤولية القانونية .
- يتوجب على المتعاقد تقديم تحليل مالي كما هو موضح لاحقاً .
- الشركة المتعاقدة مسؤولة عن افشاء أي من عمالها أسرار تتعلق بعمل الوزارة مع حق الوزارة مطالبة بالتعويض والملاحقة القانونية .
- تلتزم الشركة المتعاقدة باستبدال أي عامل أو عاملة وفقاً لطلب الوزارة ودون ابداء الاسباب من قبل الوزارة .
- تتم إحالة المناقصة وحدة واحدة وغير قابلة للتجزئة.
- لا يحق للشركة تغيير العمال دون تقديم الاوراق اللازمة للوزارة وقبل أسبوع من تغير العامل.
- يجب على الشركة تقديم اوراق عاملين للضيافة وعاملين للنظافة وفي حال تغيب اي عامل لأسباب قاهرة يكون الاستبدال من العمال المقدمة أوراقتهم للوزارة.
- الالتزام بالحد الأدنى للاجور حسب ما نص عليه قانون العمل الفلسطيني.
- الالتزام بتعبئة نموذج التحليل المالي المرفق
- على الشركات المتقدمة للمنافسة أن يكون لديها الخبرة الكافية في موضوع المناقصة بالإضافة إلى القدرة الإدارية.



تفاصيل برنامج العمل الخاص بخدمة النظافة

1. مسح الغبار عن المكاتب والأثاث والأجهزة وتلميعها يوميا .
2. تفرغ سلات المهملات واستبدال أكياس النايلون وإخراج النفايات بشكل يومي .
3. تنظيف وتكنيس وشطف ومسح أرضيات المكاتب يوميا بعد انتهاء الدوام الرسمي .
4. تنظيف المراحيض واستبدال ورق التواليت والكشف عليها بشكل دوري مع تخصيص ماسح خاصة لها .
5. وضع قطع الصابون و سائل تنظيف الأيدي في الأماكن المخصصة ووضع ورق تنشيف على المغاسل ومتابعتها بشكل دوري .
6. غسل المغاسل وتنظيفها من بقايا النفايات ووضع مادة مطهرة بشكل مستمر ودوري .
7. تنظيف وتلميع الأبواب والشبابيك وواجهات الزجاج من الداخل والخارج وكذلك المرايا بواسطة مجرمة او ممسحة رطبة .
8. تنظيف الواجهات الزجاجية من الخارج مرتين خلال العام أي كل 5 شهور مرة وفي حال تخلف الشركة ستقوم الوزارة بتنظيف الزجاج على حساب الشركة.
9. تنظيف وتكنيس السجاد والموكيت يوميا وغسلة بالشامبو مرة كل شهر على الأقل .
10. تنظيف الجدران اذا وجد بقع أو أوساخ بواسطة الماء والصابون وتنشيفها .
11. تنظيف المدخل الرئيسي لمبنى الوزارة والادارة العامة للبريد والطرق المؤدية اليه والمحافظة على نظافة المستودعات والساحات الخارجية ومواقف السيارات والكراج وأحواض الزريعة والعناية بها .
12. تنظيف المصاعد والدرج ومتابعتها خلال الدوام وبعد الدوام .
13. تنظيف وتلميع القواطع الزجاجية والخشبية والمحافظة عليها .
14. عمال وعاملات النظافة والضيافة تلتزم بالزي الموحد والذي يوضح مهمة العمل (عمال نظافة او ضيافة) .
15. يلتزم عمال النظافة بعدم التدخل في شؤون الوزارة او اي من موظفيها ، فيما يخرج عن الامور المكلف بها بموجب هذا العقد .





تفاصيل برنامج العمل لخدمات الضيافة

1. التزام موظفي المتعاقد بالزي الموحد .
2. الالتزام التام بالمحافظة على مواد الضيافة و نظافة المطبخ والمجلى وأواني الضيافة ومعدات الضيافة .
3. الالتزام بتقديم الضيافة اللازمة للموظفين والضيوف بطريقة محترمة ولانقة .
4. مواد الضيافة يتم تأمينها من خلال دائرة اللوازم بالتنسيق مع دائرة الخدمات العامة والمشرف .
5. على عمال الضيافة ترتيب قاعات الاجتماعات وتجهيزها وتقديم الضيافة وتلبية جميع الاحتياجات الخاصة بالاجتماعات حسب الطلب من الوزارة .
6. عدم التدخل في شؤون الوزارة او اي من موظفيها فيما يخرج عن الامور المكلف بها بموجب هذا العقد .





(تعليمات للمناقضين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

جدول الأسعار

الفرعي الصنف	اسم الصنف	الوحدة/شهر	عدد العمال	سعر الوحدة/بالشيقل	السعر الاجمالي/بالشيقل
خدمات نظافة	خدمات نظافة وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ومقر الادارة العامة للبريد	12 شهر	8 عمال نظافة		
خدمات نظافة	خدمات الضيافة وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ومقر الادارة العامة للبريد	11 شهر	7 عمال ضيافة		
خدمات نظافة	خدمات الضيافة وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ومقر الادارة العامة للبريد	12 شهر	1 مشرف		
اجمالي العرض المقدم بالشيقل شامل ضريبة القيمة المضافة					

رئيس لجنة العطاءات المركزية





(تعليمات للمناقصين)

المناقصة العامة رقم (MTIT -GSD/ MOFP/2020/ 24)

التحليل المالي الشهري لعامل التنظيف			
الرقم	البيان	المبلغ/شيقل	الملاحظات
1	أجرة عامل نظافه		
2	مواد تنظيف		
3	اللباس الزي الموحد		
4	التأمينات		
5	الضريبة		
6	الربح المتوقع		
التحليل المالي الشهري لعامل الضيافة			
1	أجرة عامل الضيافة		
2	اللباس الزي الموحد		
3	التأمينات		
4	الضريبة		
5	الربح المتوقع		
التحليل المالي الشهري للمشرف			
1	أجرة المشرف		
2	اللباس الزي الموحد		
3	التأمينات		
4	الضريبة		
5	الربح المتوقع		

