



دولة فلسطين
وزارة المالية
مديرية اللوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية

شراء خدمات غير استشارية بموجب المناقصة العامة رقم
(MTIT-GSD/MOF/2021/ 92)

موضوع المناقصة
(شراء خدمات نقل الإرساليات البريدية 2021-2022)

الجهة المشترية
(وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات)

جهة التمويل
(وزارة المالية)





دولة فلسطين
وزارة المالية
مديرية اللوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية

دعوة لشراء خدمات غير استشارية بموجب المناقصة العامة رقم

(MTIT-GSD/MOF/2021/ 92)

موضوع المناقصة: (شراء خدمات نقل الإرساليات البريدية 2021-2022)

الجهة المشتريّة: (وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات)

جهة التمويل : (وزارة المالية)

1. تدعو مديرية اللوازم العامة في وزارة المالية ولحساب (وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات) المناقصين أصحاب الإختصاص والمسجلين رسمياً ويرغب بالمشاركة لتقديم العطاءات بالظرف المختوم.
2. تقدم الأسعار بـ (الشيكال) 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 خلال أوقات الدوام الرسمي من الساعة 8:00 صباحاً وحتى 2:00 بعد الظهر.
4. تدفع رسوم كراسة المناقصة والبالغ قيمتها (300 شيكل) لحساب وزارة المالية في بنك فلسطين على حساب رقم (219000/49)، ويتم ارفاق وصل الدفع (قيشة الإيداع) مع العطاء المقدم.
5. يجب أن يتم تسليم العطاء في صندوق العطاءات في مديرية اللوازم العامة في موعد أقصاه الساعة (12:00) من يوم (الثلاثاء) الموافق (2021/7/6) 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 (20000 شيكل) على أن يكون ساري المفعول حتى تاريخ (2022/1/1).
7. أجرة الإعلان في الصحف على من يرسو عليه المناقصة.
8. تعتبر هذه الدعوة جزءاً من وثائق المناقصة.

رئيس لجنة العطاءات المركزية





(تعليمات للمناقصين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

تعليمات للمناقصين

1. لغة العطاء

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

2. عملة العطاء

(أ) على المناقص تقديم العطاء بالعملة المحددة في جدول بيانات المناقصة.
(ب) في حال تقديم المناقص العطاء بعملة تختلف عن العملة المحددة في جدول بيانات المناقصة، 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 المناقصة". 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 المناقصة، ويجب أن يكون طلب التمديد والإجابة عليه خطياً.

4. كفالة دخول المناقصة

(أ) يجب على المناقص أن يقدم مع عطائه كفالة دخول المناقصة حسب ما هو مطلوباً في جدول بيانات المناقصة من حيث القيمة والمدة والعملة.
(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 المشترية.
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 المستقبلين المذكورين في اتفاقية الائتلاف.

5. توضيح وثائق المناقصة

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



23-06-2021



ختم و/أو توقيع

الإدارة العامة للوازم العامة
دائرة العطاءات المركزية

Tel:2987112/3

Fax:02-2987056

Email: gsd@pmof.ps

تلفون: 02-2987112/3

فاكس: 02-2987056

الموقع الإلكتروني: www.gs.pmf.ps



(تعليمات للمناقصين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

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 لإعطاءهم 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 ارفاقها 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 طبيعة 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

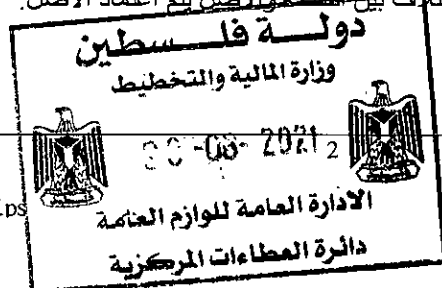
- في حال كانت الخدمات المطلوبة قابلة للتجزئة على أكثر من مناقص يحق للمناقص التقدم لأي من البنود المطلوبة أو لجميع البنود.
- في حال كانت الخدمات المطلوبة على شكل مجموعات (Lots) فعلى المناقص تسعير كل بند من البنود الواردة في المجموعة الواحدة، وفي حال عدم التقدم لأي بند من بنود المجموعة الواحدة يعتبر العطاء 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.



ختم و/أو توقيع المناقص



(تعليمات للمناقصين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

ب) 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 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 المناقصة يجب التوقيع عليها من الشخص أو الأشخاص الذين وقعوا على العطاء وإلا لن يتم اعتمادها.

ج) في حالة ما كان المناقص إنتلاف، يجب أن يوقع العطاء الشخص المفوض بتمثيل الإنتلاف وبذلك يكون ملزم قانوناً لجميع أعضاء الإنتلاف.

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 بالائتلاف 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 المشتريه والمناقص وفقاً 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.



ختم و/أو توقيع المناقص

Tel:2987112/3
Fax:02-2987056
Email: gsd@pmof.ps

تلفون: 02-2987112/3
فاكس: 02-2987056
الموقع الإلكتروني: www.gs.pmo.ps



(تعليمات للمناقصين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

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

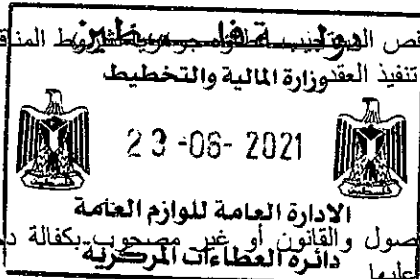
- (أ) لا يتم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم ومقارنة العطاءات وتوصية إحالة العطاء، للمناقصين أو أي شخص آخر ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى تعلن نتائجها الى المناقصين.
- (ب) أي محاولة من قبل المناقص للتأثير أو محاولة الحصول على أي من المعلومات اثناء عملية الفحص والتقييم والمقارنة وإحالة العطاء تتسبب في استبعاد العطاء المقدم منه.
- (ج) على المناقص أن يخاطب مديرية اللوازم العامة خطياً فقط في حالة أراد الاتصال بها لشأن 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 الذي تم تقييمه كأرخص عطاء وثبتت قدرة صاحبه على تنفيذ العقود وزارة المالية والتخطيط



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 والعملة 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.

ختم و/أو توقيع المناقص



(تعليمات للمناقصين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

- (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.
- (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 المنافسة العامة المفتوحة.

20. رفض العطاءات كافة وإلغاء 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 المناقصين أو التي تطلبها وزارة المالية والتخطيط.
 - 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. كفاءة حسن التنفيذ وكفالة الصيانة

- (أ) على المناقص أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في بلاغ الإحالة كفالة حسن التنفيذ (بقيمة 10% من قيمة الإحالة).
- (ب) على المناقص تقديم كفالة الصيانة (بقيمة 5% من قيمة الإحالة) إذا كان مطلوباً في بلاغ الإحالة.
- (ج) يجب أن تكون هذه الكفالات على شكل كفالة بنكية مصدقة أو شيك بنكي مصدق وأن تكون بالقيمة والمدة المحددة في بلاغ الإحالة.
- (د) 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 الأخص التالي بشرط أن يكون مستجيباً جوهرياً للشروط المطلوبة و تثبت قدرة صاحبه على تنفيذ بنود العقد.

ختم و/أو توقيع المناقص



(تعليمات للمناقصين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

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 للمناقص 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.
- يصبح 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 والمعزّزات الواردة في العقد ومتطلبات النظام المالي الذي تصدره الحكومة.

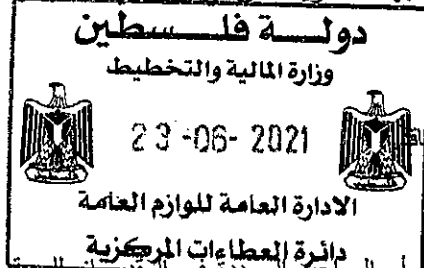
26. تعديل العقد:

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 يجوز 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.

ختم و/أو توقيع المناقص



(تعليمات للمناقصين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

(ب) تكون قيمة غرامة التأخير عن كل يوم وذلك بواقع (واحد بالآلاف 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.

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 متالفين 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.

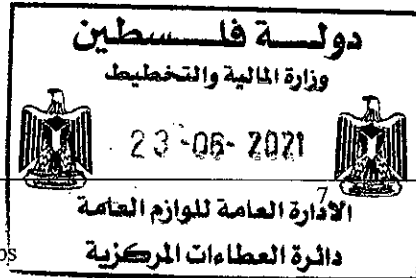
(ج) إذا لم يتم حل الخلاف عن طريق التحكيم، يحق للجهة المشترية في هذه الحالة فسخ العقد وخضم كافة الخسائر التي تكبدتها أثناء فترة الخلاف وذلك من كفالة حسن التنفيذ أو من المبالغ المستحقة أو التي سئسحق للمورد لدى الجهة المشترية أو أية جهة أخرى من الجهات الخاضعة للقانون، ويحق للمتضرر اللجوء إلى القضاء.

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 ناجما عن القوة القاهرة.

(ج) عند وجود قوة قاهرة فإنه يجب على المتعاقد أن يتقدم فوراً باشعار 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 التبرير مدعوماً بالقرائن المناسبة، ويجب على الطرف الذي يطالب باستثناء قائم على أساس القوة القاهرة أن يبلغ الطرف الآخر حال توقف هذا الطرف عن اعاقه تنفيذ العقد.



ختم و/أو توقيع المناقص



(تعليمات للمناقضين)

(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

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.

32. فسخ العقد

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

أ) بسبب فشل مزود الخدمة في الوفاء بالتزاماته في تنفيذ العقد.

ب) بسبب إفلاس 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 فإن على الجهة المتعاقدة أن تدفع قيمة الخدمات التي تم تنفيذها والتكاليف التي تحملها المتعاقد في سبيل تأمين الخدمات وإنما 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 المشترية قبول الخدمات المكتملة خلال سبعة أيام من تسلم المتعاقد لاشعار بفسخ العقد لدواعي 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 المشترية وتصادر قيمة التأمين، مع الحفاظ بحقوقها في المطالبة بالتعويض في أي من الحالات الآتية:

1. إذا استعمل الغش أو التلاعب في معاملته مع الجهة المشترية.

2. إذا ثبت أنه قد شرع بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشرة في رشوة أحد موظفي الجهات الخاضعة لأحكام القانون.

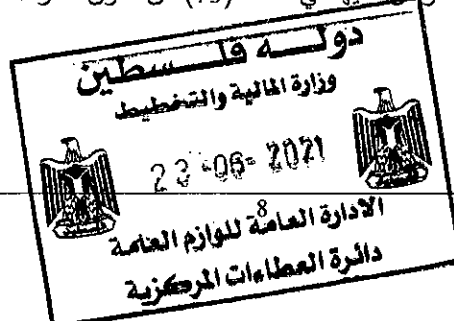
3. إذا أفلس أو أعسر إفساراً لا يمكنه من تنفيذ العطاء.

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.



ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

جدول بيانات المناقصة

اسم الجهة المشتريه:	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
اسم ورقم المناقصة:	شراء خدمات نقل الإرساليات البريدية 2021-2022 MTIT-GSD/MOF/2021/92
اسم المشروع (إن وجد):	
عنوان الجهة المشتريه:	اسم الجهة المشتريه: وزارة الاتصالات و تكنولوجيا المعلومات العنوان: البيرة -شارع المبعدين- جانب فندق جمزو رقم الهاتف : 2943333 رقم فاكس: 2419348
لغة العطاء:	العربية
عملة العطاء:	الأسعار المقدمة يجب أن تكون بالشيكل
سعر صرف العملات المعتمد لأغراض التقييم والإحالة	ما تنشره سلطة النقد الفلسطينية بالتاريخ النهائي لتسليم العطاءات
لأغراض تسليم العطاء يتم اعتماد العنوان التالي:	وزارة المالية مديرية اللوازم العامة رام الله، الماصيون، مبنى القدس/مقابل مكتب رئيس الوزراء، الطابق السادس هاتف: 2987112 ، فاكس: 2987056
الموعد النهائي لتسليم العطاءات هو:	الثلاثاء 2021/7/6 الوقت: 12:00
آخر موعد لقبول اي استفسارات أو توضيحات خاصة بالمناقصة (ولا يقبل أي استفسار يرد بعد هذا التاريخ):	2021/7/4
مدة صلاحية العطاء	150 يوماً من آخر موعد لتسليم العطاء.
كفالة دخول المناقصة:	يجب ان تكون الكفالة على شكل شيك بنكي مصدق او كفالة بنكية مع مراعاة ما يلي: قيمة الكفالة: 20000 العملة: شيكل مدة صلاحية الكفالة حتى تاريخ: 2022/1/1
العطاءات البديلة	سوف تؤخذ بعين الاعتبار.
عدد النسخ المطلوبة من العطاء (أصلية/ غير أصلية)	عدد النسخ الأصلية: (1) عدد النسخ غير الأصلية: (1)
سيتم التقييم حسب:	آلية التقييم مرفقة مع المواصفات الفنية المطلوبة.
نسبة الزيادة أو النقصان في الكميات المطلوبة	(25% من كل بند)
الفترة الزمنية التي يجب توقيع العقد خلالها (بالأيام)	14 يوم
مدة التنفيذ	سنة كاملة من تاريخ أمر مباشرة العمل
مكان التنفيذ	حسب طلب الجهة المستفيدة

رقم الهوية:

الاسم القانوني للمناقص:

التوقيع و/أو الختم:



ختم و/أو توقيع المناقص

Tel:2987112/3
Fax:02-2987056
Email: gsd@pmof.ps

تلفون: 02-2987112/3
فاكس: 02-2987056
الموقع الإلكتروني: www.gs.pmf.ps



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

نموذج معلومات المناقص

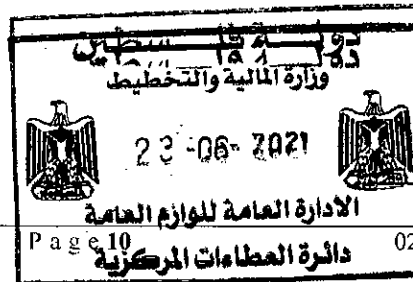
اسم الجهة المشتريه:

اسم ورقم المناقصة:

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

التوقيع و/أو الختم:

هذا النموذج الزايلي وطني جميع المنافسين يجب



ختم و/أو توقيع



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

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 عطاءنا 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 الإحالة 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 للمنافس: _____

التوقيع و/أو الختم:



التاريخ: / /

ملاحظة:

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

هذا النموذج الزامي وعلى جميع المنافسين تعبئته

ختم و/أو توقيع المنافس



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

نموذج توكيل (تفويض) توقيع العطاء

التاريخ: / /

المحترمين

السادة/ لجنة العطاءات المركزية/ وزارة المالية

تحية طيبة وبعد،

أنا / نحن الموقعون ادناه _____ وبصفتنا
مفوضين بالتوقيع عن _____ ، نقر ونعترف ونحن بكامل الصفات المعتبرة شرعا وقانونا بأننا قد
اطلعنا على كامل وثائق وتعليمات المناقصة بما فيها الشروط الخاصة وجدول بيانات المناقصة، والمواصفات الفنية
المطلوبة، وليس لدينا أي تحفظات عليها، وعليه فإننا نوكل / نفوض السيد _____ ، حامل
هوية رقم _____ بالتوقيع نيابة عنا على جميع وثائق المناقصة، ويعتبر توقيعنا ملزماً لنا
ولجميع الشركاء .

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام

توقيع المفوض

ختم المناقص



يتم تعبئة هذا النموذج من قبل المفوض أو المتوسم والتوقيع

ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

نموذج كفالة دخول المناقصة

نوع الكفالة: كفالة دخول المناقصة
رقم الكفالة:
التاريخ:

السادة/ وزارة المالية
تحية طيبة وبعد،

يكتل 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 بان 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 الإحترام

بنك _____
فرع _____
الختم والتوقيع _____



يلتزم المناقصون بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارج عنها

ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

نموذج كفالة حسن التنفيذ

نوع الكفالة: كفالة حسن التنفيذ
رقم الكفالة:
التاريخ:

السادة/ وزارة المالية
تحية طيبة وبعد،
المحترمين

يكفل بنك _____، فرع _____، السادة شركة _____،

بمبلغ وقدره _____ (القيمة بالكلمات) لمدّة (يوم)

تبدأ من تاريخ _____ / _____ / _____ (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 _____



يلتزم المناقضين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها

ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

نموذج كفالة الصيانة

نوع الكفالة: كفالة صيانة
رقم الكفالة:
التاريخ:

المحترمين

السادة/ وزارة المالية
تحية طيبة وبعد،

يكفل بنك _____ ، فرع _____ ، السادة شركة _____ ،

بمبلغ وقدره _____ (القيمة بالكلمات) ، لمدة (_____ يوم)

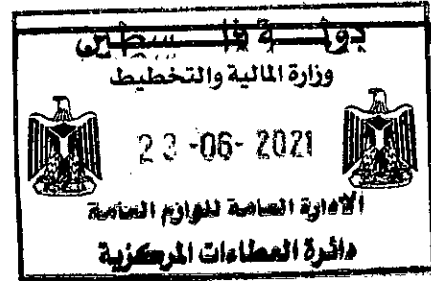
تبدأ من تاريخ _____ / _____ / _____ ولغاية _____ / _____ / _____ (تاريخ الاستحقاق بالكلمات).

وذلك لغرض ضمان الصيانة للمناقصة ("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 _____



يلتزم المنافسون بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها

ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

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:

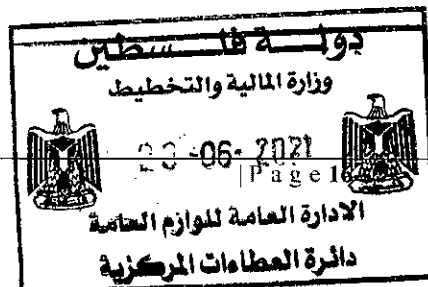
1. تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية وجميع وثائق ومستندات المناقصة جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتقرأ معه.

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 إدارة العقد قادر على الإشراف على التنفيذ وتوفير الكوادر المؤهلة والدعم اللوجستي اللازمين للإدارة الفعالة للعقد (في حال تطلب الأمر).
- اجراء التنسيق مع الجهات الحكومية ذات الصلة لتسهيل الأنشطة اللازمة لتنفيذ العقد (في حال تطلب الأمر).

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 () .
 - تقديم كفالة صيانة بقيمة () سارية المفعول حتى تاريخ () - إن تطلب الأمر.
- يبدأ تنفيذ العقد من تاريخ () وينتهي بتاريخ () ، ويحق للفريق الأول تمديد العمل بالاتفاقية اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
 - تبلغ قيمة العقد () .
 - 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.
 - يلتزم الفريق الثاني بتقديم الخدمات في المكان وخلال المدة المحددة في (جدول بيانات المناقصة).
 - 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 على الفريق الثاني في المطالبة بالتعويض الكامل من قبل الفريق الأول عن الضرر الناتج عن التأخير في التنفيذ .



ختم و/أو توقيع المناقص



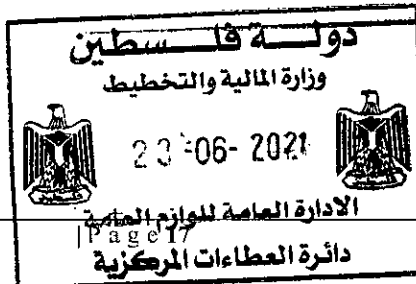
(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

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 ناجماً عن القوة القاهرة، وفي هذه الحالة يتوجب على الفريق الثاني ان يتقدم بإشعار خطي الى الفريق الأول خلال اسبوع من تاريخ حدوث القوة القاهرة موضحاً 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 أن 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 بين كلا الفريقين دون أن يكون للفريق الثاني الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.
9. في حال قيام الفريق الثاني بتقديم خدمات غير مطابقة للمواصفات المتفق عليها فإنه يحق للفريق الأول رفض الخدمات غير المطابقة والاستبدال الفوري.
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 من 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. الاستبدال الفوري للخدمات المعيبة.
ب. 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 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 سئستحق للفريق الثاني لدى الفريق الأول أو أية جهة أخرى من الجهات الخاضعة للقانون، ويحق للمتضرر اللجوء إلى القضاء.
14. 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 14 بنداً والواقع على صفتين، وقد حررت منها نسختان بيد كل فريق نسخة عنها.

فريق ثاني

فريق أول





(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

الشروط الخاصة

*العطاء مجزء الى ثلاثة اجزاء .

- 1- أن تكون الشركة/ الشركات الناقله شركة/ شركات وطنية محلية تعمل في مجال نقل البريد، مستوفية كامل شروط الترخيص لا سيما من وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- 2- ان لا تستخدم الشركة /الشركات اسم البريد الفلسطيني للترويج لنفسها كناقل او شريك للبريد الفلسطيني في اي من وسائل الاعلام او التواصل الاجتماعي ولا تضع شعار البريد الفلسطيني على اي من مركباتها او مكاتبها.
- 3- ان تحدد كل شركة نقطتين اتصال واحدة للعمليات البريدية واخرى للمعاملات المالية للتواصل وحل القضايا اليومية.
- 4- بالاضافة الى الشروط العامة للمناقصة، والالتزامات المنصوص عليها في عقد التوريد تلتزم الشركة/الشركات الناقله بالاتي:
 - أ. نقل الارساليات البريدية وفق الآلية المرفقة في المناقصة العامة "آلية نقل الارساليات البريدية الخارجية الصادرة والواردة".
 - ب. محاسبة خطوط الطيران ، بشكل شهري دون تأخير على أن تتعاقد الشركة مع أية خطوط جوية ترتنيها لا نقل عن شركتين نقل جوي، شريطة أن تغطي أكبر عدد من الوجهات العالمية، على أن تزود الوزارة بالكشف المالي لتحميل الارساليات أو البعثات البريدية. ومن ثم تقوم الوزارة بمحاسبة الشركة الناقله ويكون التحاسب وفق تسعيرة الاتحاد البريدي العالمي مضافاً اليه بدل خدمات لصالح الشركة الناقله بقيمة 10% من قيمة الفاتورة المدفوعة لشركة الطيران. وفي حال كان التعاقد مع خطوط الطيران بأسعار مخفضة " أقل من تسعيرة الاتحاد البريدي العالمي" يتم التحاسب بناء على هذه الاسعار المخفضة.
 - ت. عمل تصريح عن محتويات الارساليات البريدية الصادرة والواردة للجمارك الاردنية والجمارك الاسرائيلية، وفقاً للنماذج المعمول بها طالما احتاج الامر لذلك.
 - ث. اعلام الادارة العامة للبريد وارسال كشف مختوم بالارساليات أو البعثات البريدية المرتجعة من قبل الجمارك الاردنية او الاسرائيلية بكامل الكيس أو البعثة على أن يتم اعادتها لمكتب التبادل الدولي في اريحا او مقر الفرز المركزي في رام الله.
 - ج. توفير مخازن ملائمة لحفظ الارساليات البريدية الواردة من مشغلي البريد في العالم الى فلسطين على حسابها في الأردن في حال تطلب الأمر ذلك "يخضع لتقدير الوزارة"، على أن تكون مزودة بكافة الاحتياطات اللازمة من دواعي الأمن والسلامة، لغايات حفظ الارساليات البريدية من التلف أو السرقة أو التأخير في عمليات الشحن أو النقل، والتأمين عليها ضد الحريق والسرقة لحين تنسيق ادخالها من قبل الشركة نفسها.
 - ح. تقديم تقرير يومي مؤرخ بجميع الارساليات الصادرة والواردة على اختلاف انواعها للادارة العامة للبريد، معززة بالنماذج والكشوف الخاصة باستلام وتسليم الارساليات البريدية من البريد الاردني والمطار على أن تكون مختومة وموقعة من مأمور الاستلام والتسليم.
 - خ. عدم نقل أي بريد من جهة حكومية اخرى دون اعلام وموافقة الادارة العامة للبريد، وعدم توقيع أية اتفاقيات مع اية جهة حكومية بالخصوص.
 - د. تتحمل الشركة الناقله أي تبعات مالية تترتب على تأخير أو عدم وصول الارساليات او البعثات البريدية الى وجهتها.
 - ذ. استلام وتسليم الارساليات البريدية من والى شركة البريد الاسرائيلي ،
 - ر. استلام ارساليات البريد الاسرائيلي وتسليمها إلى الجهات المختصة في الادارة العامة للبريد "الفرز المركزي- رام الله وأو مكتب التبادل - اريحا"، بالمتابعة والتنسيق مع أصحاب الإختصاص في الإدارة العامة للبريد.
 - ز. في حال احتجاز بريد وارد لاسباب جمركية في مركز الفرز الرئيسي بالقدس تلتزم الشركة بناء على طلب الادارة العامة للبريد بعمل تخليص جمركي عليه واستلامه، بعد استيفاء الرسوم الجمركية المطلوبة من المواطن بواسطة موظف الادارة العامة للبريد المختص بالتخليص الجمركي .
 - س. استلام البريد بالكامل من مقرات ومستودعات الشركة الناقله السابقة والعمل على ادخاله وتسليمه الى الادارة العامة للبريد أو اي مكان يتم تحديده، أينما وجد، على أن يكون بكامل الأوراق البريدية الخاصة بالأكياس من أربطة عنق. وبيان الارسالية. (على أن يتم تزويد الشركة بكافة الاوراق الدالة على الاستلام والتسليم) تحت اشراف الادارة العامة للبريد.





(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

تقديم تأمين "سرقة، حريق، ونقل" على الارشاليات البريدية المكلف بنقلها بسقف لا يقل عن مبلغ 100000 شيكل يسري طيلة مدة سريان عقد التوريد، بحيث يغطي التأمين الخسائر والاضرار الناجمة عن التلف أو العطب الكلي أو الجزئي أو السرقة أو الاستبدال لأي من الارشاليات البريدية المنقولة نتيجة لأي سبب كان، على أن يتم تجيير التأمين لصالح المستفيد الأول وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

5- مدة العمل بموجب المناقصة عام ميلادي واحد يبدأ من تاريخ توقيع عقد التوريد.

6- شروط السيارات الناقلة للارشاليات البريدية: -

أ. سيارات ذات طابع نقل بضائع. (سيارات خاصة لنقل البريد او شحن لنقل البضائع البريدية الكبيرة).

ب. تأمين شامل مع تأمين المحتوى

ت. ان تكون مجهزة بأجهزة تتبع متصلة مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لاغراض تتبعها

ث. أن تكون مجهزة بأجهزة أمان.

7- المستندات والكفالات المطلوبة وآلية التحاسب:

أ- شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب الشركات "شهادة حديثة من مراقب الشركات".

ب- تقديم كفالة حسن تنفيذ بقيمة 10% من مبلغ المناقصة التقديري

ت- يكون الدفع ، وبعد تقديم جميع معززات الصرف وفقاً للنظام المالي للمؤسسات الحكومية الساري. (فاتورة ضريبية أصلية شهرية بالمبلغ المستحق،

خصم مصدر ساري المفعول "ختم حي"، خلو طرف من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة "مختوم بختم الالتزام الجمركي" ساري المفعول،

رخصة مهن سارية، الحساب البنكي مع الأي بان الخ...).



ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

آلية نقل الارساليات البريدية الصادرة والواردة

بموجب المناقصة رقم 2021/92

أولاً: البريد الصادر

1. آلية نقل الارساليات البريدية من مكتب التبادل البريدي الدولي "فلسطين" الى مطار عمان الدولي "الارساليات

البريدية الى خارج الأردن":

تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:

أ. استلام الارساليات البريدية من مكتب التبادل الدولي "فلسطين" بشكل ارساليات مغلقة مختومة ومسجلة بنموذج استلام من ستة نسخ وفق الاصول البريدية المعمول بها.

ب. نقل الارساليات البريدية عبر الجسر الاردني بعد المرور من الاستراحة الفلسطينية وتدقيق البريد لدى الأمن والجمارك الفلسطينية.

ت. عمل الاجراءات اللازمة في الجانب الاردني لمرور الارساليات ووصولها الى المطار .

نقل الإرساليات البريدية الى المطار على أن يكون التسليم بنفس اليوم للمطار، ويتم ارجاع نسخة من نموذج الاستلام مختوم بختم المطار تأكيداً على الاستلام في المطار ، يتم ارسالها الى الادارة العامة للبريد الالكتروني المتفق عليه في نفس اليوم ان يتم تسليم قسيمة الاستلام المختومة من المطار الاصلية أو صورة عنها باليد للادارة العامة للبريد، ويترتب على التأخر في ترحيل الإرساليات البريدية عقوبات وتعويضات على الشركة الناقلة تحدد بموجب عقد التوريد.

2. آلية نقل الارساليات البريدية من مكتب التبادل الدولي "فلسطين" الى مكتب التبادل الدولي الاردني - المقابلين

"الارساليات البريدية الى داخل الأردن":

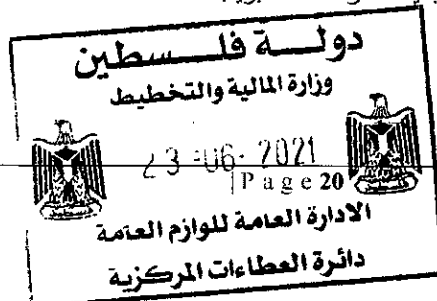
تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:

أ. استلام الارساليات البريدية من مكتب التبادل الدولي "فلسطين" بشكل ارساليات مغلقة مختومة ومسجلة بنموذج استلام من ست نسخ، وفق الاصول المعمول بها بريدياً.

ب. نقل الارساليات البريدية عبر الجسر الاردني بعد المرور من الاستراحة الفلسطينية وتدقيق البريد لدى الأمن والجمارك الفلسطينية.

ت. عمل الاجراءات اللازمة في الجانب الاردني لمرور الارساليات ووصولها الى مكتب التبادل الدولي في عمان - المقابلين .

نقل الإرساليات البريدية الى مكتب التبادل البريدي الدولي الاردني عمان - المقابلين ، وتسليمه مع ست نسخ، على أن يكون التسليم بنفس اليوم الى مقر مكتب التبادل الاردني في المقابلين ويتم ارجاع نسخة من الكشوف مختومة بختم مقر مكتب التبادل الاردني في المقابلين وتسلم الى الادارة العامة للبريد الالكتروني المتفق عليه في نفس اليوم ، على أن تسلم النسخة الاصلية أو صورة عنها باليد للادارة العامة للبريد.



ختم و/أو توقيع المناقص



(MTTT-GSD/MOF/2021/92)

ثانياً: البريد الوارد:

1. نقل الإرساليات البريدية الواردة من جميع أنحاء العالم عبر الخطوط الدولية الجوية من مطار عمان الى مكتب التبادل الدولي

الفلسطيني.

تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:

- تقوم الشركة الناقلة باستلام البريد من المطار بشكل إرساليات مغلقة ومختومة ومسجلة بكشف موقع من المطار.
- إرسال نسخة من كشف الاستلام إلكترونياً ومختوم بختم المطار عند الاستلام الى مدير مكتب التبادل الدولي في البريد الفلسطيني المعرف للشركة من قبل الإدارة العامة للبريد.
- نقل الإرساليات البريدية من المطار الى الجسر الأردني وتدقيقه لدى الأمن والجمارك الأردنية.
- إرسال نسخة من الإرساليات البريدية الى الجانب الإسرائيلي (بعد التنسيق وعمل بيان جمركي للبريد غير الورقي).
- نقل الإرساليات الى الجسر ومن ثم الى مكتب التبادل الفلسطيني بعد تدقيقها عند خروجها من الفحص الأمني والجمارك الإسرائيلية.
- تسليم الإرساليات البريدية في مكتب التبادل البريدي- أريحا أو في المكان الذي يتم تحديده من قبل الإدارة العامة للبريد، مرفقاً بها الكشف الأصلي ونموذج الاستلام المختوم بختم المطار وتوقيع مكلف المطار بالتسليم.
- يجب على الشركة تسليم النسخة الأصلية لإرسالية البريد الوارد من دول العالم أو صورة عنها باليد للإدارة العامة للبريد مختومة بختم المطار وإرسالها بالبريد الإلكتروني بنفس تاريخها الى الإدارة العامة.

ثالثاً: نقل الخدمات اللوجستية "بريد VIP" الصادرة والواردة من وإلى فلسطين END to END:

تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:

- 1- استلام البعثات الخاصة بنظام VIP والتي تحمل صفة السرعة والاستعجال وتسليمها من خلال الإدارة العامة للبريد وفق آلية عمل البريد الحكومي المتبعة في الإدارة العامة للبريد للموظف المعرف للشركة من قبل الإدارة العامة للبريد.
- 2- توفير رقم تتبع لكل مادة فور استلامها من البريد الفلسطيني .
- 3- نقل البريد من فلسطين وتسليمه الى الوجه/ الوجهات النهائية داخل المملكة الأردنية الهاشمية خلال 24 ساعة، وتزويد الإدارة العامة للبريد بما يثبت التوصيل والتسليم.
- 4- نقل البريد من فلسطين الى جميع أنحاء العالم وتسليمه الى وجهاته النهائية خلال 72 ساعة وتزويد الإدارة العامة للبريد بما يثبت التوصيل والتسليم.



ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

- 5- توفير جميع الاحتياجات اللازمة لنقل أو تغليف بريد VIP الذي يحتاج الى عناية او معاملة خاصة كبريد وزارة الداخلية، وزارة الخارجية، مؤسسة المواصفات والمقاييس، سلطة جود البيئة، وغيرها من الوزارات والمؤسسات التي تحددها الادارة العامة للبريد.
- 6- تتحمل الشركة جميع تكاليف احتياجات نقل هذا النوع من البريد؛ على سبيل المثال لا الحصر توفير الاكياس الخاصة ضد الحريق أو البلل أو الرطوبة أو الكسر الخ... مع توافق تام مع الادارة العامة للبريد بشأن التصميم.
- 7- نقل البريد الوارد بنظام VIP من اي دولة في العالم الى فلسطين بناءا على طلب خطي من مدير عام البريد الفلسطيني لصالح الوزارات والمؤسسات الحكومية التي تطلب ذلك بكتاب خطي من مدير عام البريد الفلسطيني .
- 8- تقديم جدول اسعار لجميع دول العالم مرتبة من (A-Z) حيث يكون السعر لكل دولة يبدأ من 1/2 كغم ثم كل 1/2 كغم إضافي لغاية 5 كغم الأولى ثم سعر اخر من 5 كغم - 30 كغم مع إضافة الشروط والملاحظات حول البلدان التي بها نزاع او لها شروط معينة .

تتحمل الشركة عمل بيانات جمركية للبريد الصادر والوارد بنظام VIP .

رابعاً: نقل الرسائل البريدية من مكتب التبادل البريدي الدولي "فلسطين" الى شركة البريد الاسرائيلي:

تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:-

- 1- استلام الرسائل البريدية من مكتب التبادل الدولي "فلسطين" بشكل ارساليات مغلقة مختومة ومسجلة بنموذج استلام من ستة نسخ وفق الاصول البريدية المعمول بها.
- 2- نقل وتسليم الرسائل البريدية الى شركة البريد الإسرائيلي على معبر بيتونيا.
- 3- ارجاع نسخة من نماذج التسليم مختومة بختم شركة البريد الاسرائيلي بعد التسليم، ويتم تسليم النسخة الى الادارة العامة للبريد



ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

خامساً: نقل الارساليات البريدية من شركة البريد الاسرائيلي الى مكتب التبادل البريدي الدولي "فلسطين":

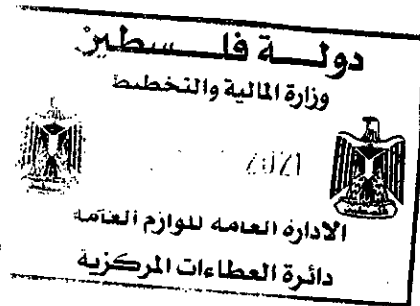
تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:

- 1- استلام الارساليات البريدية من شركة البريد الإسرائيلي بشكل ارساليات مغلقة مختومة ومسجلة بنموذج استلام وفق الاصول البريدية المعمول بها من معبر بيتونيا او اي مكان اخر يحدد من قبل البريد الإسرائيلي.
- 2- نقل وتسليم الارساليات البريدية الى مكتب التبادل الدولي الفلسطيني في اريحا .
- 3- تسليم الارساليات البريدية من قبل موظف الشركة الناقلة الى مكتب التبادل الدولي الفلسطيني مدققه كما تم استلامها .
- 4- ارجاع نسخة من نماذج التسليم مختومة بختم مكتب التبادل البريدي الدولي الفلسطيني الى شركة البريد الإسرائيلي بعد التسليم، على أن تتم المتابعة ما بين الشركة الناقلة وشركة البريد الإسرائيلي.

سادساً: نقل الخدمات اللوجستية الصادرة الى القدس والاراضي المحتلة عام 1948:

تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:

1. استلام البريد و تسليمه من خلال الادارة العامة للبريد وفق آلية عمل البريد الحكومي المتبعة في الادارة العامة للبريد.
2. ايصال وتسليم البريد الى السفارات - القنصليات - الممثلات أو غيرها من المؤسسات في القدس او الاراضي المحتلة عام 1948 خلال 24 ساعة من وقت استلامه، وتزويد الادارة العامة للبريد بما يثبت التوصيل والتسليم وارقام التتبع عند الاستلام من الادارة العامة للبريد.
3. توفير جميع الاحتياجات اللازمة لنقل البريد الذي يحتاج الى عناية او معاملة خاصة كبريد وزارة الداخلية، وزارة الخارجية، مؤسسة المواصفات والمقاييس وغيرها من الوزارات والمؤسسات التي تحددها الادارة العامة للبريد.
4. تتحمل الشركة جميع تكاليف احتياجات نقل هذا النوع من البريد؛ على سبيل المثال لا الحصر توفير الاكياس الخاصة ضد الحريق أو البلل أو الرطوبة أو الكسر.. الخ.



ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

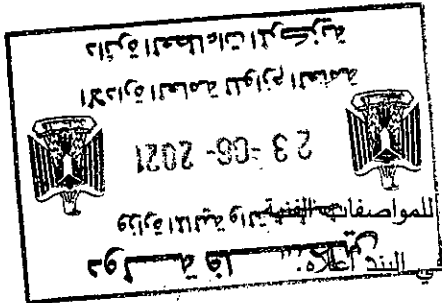
سابعاً : نقل الارساليات البريدية من مكتب التبادل البريدي الدولي "فلسطين" من و الى مطار بن غوريون :

تقوم الشركة الناقلة وتلتزم بما يلي:-

- 1- استلام الارساليات البريدية من مكتب التبادل الدولي "فلسطين" بشكل ارساليات مغلقة مختومة ومسجلة بنموذج استلام من ستة نسخ وفق الاصول البريدية المعمول بها.
- 2- نقل وتسليم الارساليات البريدية الى خطوط الطيران المتعاقد معها في مطار بن غوريون .
- 3- استلام الارساليات البريدية الواردة الى مكتب التبادل الدولي الفلسطيني PSRMHA من المطار بالتنسيق مع الادارة العامة للبريد
- 4- اجراء اي تخليص جمركي يلزم للبريد الوارد لفلسطين عبر مطار بن غوريون والتنسيق لنقله الى مكتب التبادل الدولي في اريحا .
- 5- محاسبة شركات الطيران وفق الاتفاقية مقابل عمولة كما ورد في العطاء اعلاه .

ثامناً: التزامات عامة

- 1- تلتزم الشركة الناقلة بتنفيذ واجراء كل ما يتعلق بالتخليص الجمركي ودفع التكاليف المترتبة عليه.
- 2- تلتزم الشركة الناقلة بفصل البريد الخاص بها " الشركة" عن البعثات البريدية الخاصة بالبريد الفلسطيني، سواء في البريد الصادر أو الوارد.
- 3- يحق لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات الطلب من الشركة الناقلة دفع أية فواتير ذات علاقة بنقل البعثات البريدية و/أو بريد ال VIP الصادرة و الواردة، ويتم محاسبة الشركة وفق الآلية المحددة في الشروط الخاصة الواردة في هذه المناقصة العامة.
- 4- يحق لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وفي أي وقت اجراء أية تغييرات تراها على آلية نقل البريد أو الارساليات البريدية هذه من طرفها دون الحاجة لموافقة الشركة الناقلة، وذلك وفقاً لما تتطلبه المصلحة العامة. وتلتزم الشركة الناقلة فوراً بالآلية الجديدة أو المعدلة التي تزودها بها الوزارة.
- 5- يحق للوزارة اختيار اكثر من شركة لتنفيذ العطاء وفق الوجهات (حسب المجموعة) (يجب ان يكون مبرر) والخدمة كالاتي :
 1. النقل من والى الاردن ارساليات - مجموعة 1
 2. خدمة VIP من والى جميع الوجهات في العالم مجموعة 2
 3. خدمة النقل من والى شركة بريد اسرائيل ، ومن والى مطار بن غوريون ، ومن والى القدس وارضى الـ 1948 مجموعة 3
 4. خدمات النقل من معبر بيتونيا الى مكتب التبادل اريحا او مركز الفرز بيتونيا - مجموعة 4



آلية التقييم:-

تتم إحالة العطاء وفق الآتي:

- سيتم مطابقة العروض للشروط العامة والخاصة والمطابقة للمواصفات الفنية.
- يتم الإحالة على الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً كما ورد في بند العطاء.

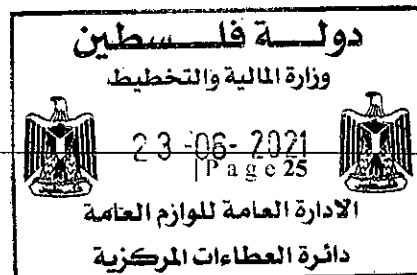
ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

جدول الكميات

الرقم	التصنيف الرئيسي	اسم الصنف	الوحدة	سعر الوحدة / شيكل
النقل من وإلى الأردن ارساليات - مجموعة 1				
1	اعمال وخدمات	خدمة نقل ارساليات البريدية من مكتب التبادل البريدي الدولي الفلسطيني الى مطار عمان الدولي "الارساليات البريدية الى خارج الأردن"	1 كغم	
2	اعمال وخدمات	خدمة نقل ارساليات البريدية من مكتب التبادل الدولي الفلسطيني الى مكتب التبادل الدولي الاردني - المقابلين "الارساليات البريدية الى داخل الأردن".	1 كغم	
4	اعمال وخدمات	خدمة نقل ارساليات البريدية الواردة من جميع انحاء العالم عبر الخطوط الدولية الجوية من مطار عمان الى مكتب التبادل الدولي الفلسطيني.	1 كغم	
خدمة VIP من وإلى جميع الوجهات في العالم مجموعة 2				
5	اعمال وخدمات	خدمة نقل الخدمات اللوجستية "بريد VIP" الصادرة والواردة من وإلى فلسطين.	1 كغم	
خدمة النقل من وإلى شركة بريد اسرائيل ، ومن وإلى مطار بن غوريون ، ومن وإلى القدس وارضى الـ 1948 - مجموعة 3				
6	اعمال وخدمات	خدمة نقل ارساليات البريدية من مكتب التبادل الدولي " فلسطين " الى شركة البريد الاسرائيلي .	1كغم	
7	اعمال وخدمات	خدمة نقل ارساليات البريدية من شركة البريد الاسرائيلي الى مكتب التبادل الدولي " فلسطين "	1كغم	
8	اعمال وخدمات	خدمة نقل الخدمات اللوجستية الصادر الى القدس والاراضي المحتلة 1948	1كغم	
1	اعمال وخدمات	نقل ارساليات البريدية من مكتب التبادل البريدي الدولي "فلسطين" من و الى مطار بن غوريون	1 كغم	



ختم و/أو توقيع المناقص



(MTIT-GSD/MOF/2021/92)

خدمات نقل البريد من معبر بيتونيا الى مركز التبادل اريحا ومركز الفرز رام الله - مجموعة 4

14	اعمال وخدمات	نقل البريد من معبر بيتونيا الى مركز التبادل الدولي اريحا	نقطة
15	اعمال وخدمات	نقل البريد من معبر بيتونيا الى مركز الفرز في بيتونيا	نقطة

الأسعار المحالة شاملة لكافة أنواع الضرائب بما فيها ضريبة القيمة المضافة/ شيكل

رئيس لجنة العطاءات المركزية

