



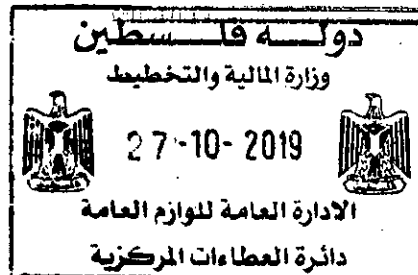
دولة فلسطين
وزارة المالية والتخطيط
مديرية اللوازم العامة
لجنة العطاءات المركزية

المناقصة العامة رقم
(MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

موضوع المناقصة
(توفير وجبات للموظفين والوفود الرسمية في كافتيريا وزارة الخارجية)

الجهة المشترية
(وزارة الخارجية و المقترين)

جهة التمويل
(وزارة المالية والتخطيط)





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

المنافسة العامة رقم : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

موضوع المناقصة : (توفير وجبات للموظفين والوفود الرسمية في كافتيريا وزارة الخارجية)

الجهة المشترية : (وزارة الخارجية و المقربين)

جهة التمويل : (وزارة المالية والتخطيط)

1. تدعو مديرية اللوازم العامة في وزارة المالية والتخطيط ولحساب (وزارة الخارجية و المقربين) المنافسين أصحاب الإختصاص والمسجلين رسمياً والراغبين بالمشاركة في تقديم العطاءات بالظرف المختوم.
2. تقدم الأسعار بـ (بالثقل) شاملة لكافة أنواع الضرائب والرسوم 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 (100) 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 (12:00) من يوم (الثلاثاء) الموافق (2019/11/05) ويتم رفض جميع العطاءات التي ترد بعد الموعد المحدد، وسيتم فتح العطاءات في نفس الزمان والمكان بحضور من يرغب من المنافسين.
6. على المنافس ارفاق كفالة دخول المناقصة على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق بقيمة (5000) شيقل أن يكون ساري المفعول حتى تاريخ (2020/05/02).
7. أجره الإعلان في الصحف على من ترسو عليه المناقصة.
8. تعتبر هذه الدعوة جزءاً من وثائق المناقصة.

رئيس لجنة العطاءات المركزية





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

تعليمات للمناقصين

1. لغة العطاء

تكتب جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالعطاء باللغة المذكورة في جدول بيانات المناقصة. ويحق للمناقص ارفاق الوثائق المعززة لعطاءه 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.

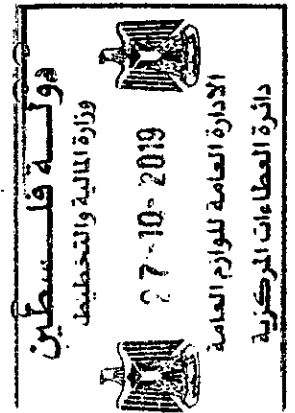
4. كفالة دخول المناقصة

(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.
تعاد كفالة دخول المناقصة للمناقص الفائز فور تقديمه كفالة حسن التنفيذ وتوقيع العقد.
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.

في حال كان المناقص انتلاف شراكة يجب أن تقدم كفالة دخول المناقصة 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 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 ولن يتم قبول أي استفسارات ترد بعد المدة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ويتم نشر أي توضيح على وثائق المناقصة على الموقع الإلكتروني الخاص بمديرية اللوازم العامة.





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

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 إرفاقها مع العطاء

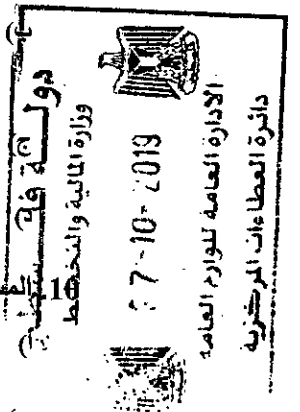
- في حال كان المناقص شركة مسجلة يجب إرفاق صورة عن شهادة تسجيل الشركة لدى مراقب عام الشركات في وزارة الاقتصاد.
- في حال كان المناقص منشأة فردية (تاجر) يجب إرفاق ما يثبت عضويته كتاجر في غرفة التجارة والصناعة (شهادة تاجر تثبت طبيعته عمله).
- صورة عن رخصة المهن الصادر عن ضريبة الإهلاك في وزارة المالية.
- 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 اللوازم المطلوبة قابلة للتجزئة على أكثر من مورد يحق للمناقص التقدم لأي من البنود المطلوبة أو لجميع البنود.
- في حال كانت اللوازم 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. المستندات التي تؤكد مطابقة السلع والخدمات المرتبطة بها

- على المناقص أن يقدم مع عطاءه بطاقة تعريفية للسلع أو اللوازم المقدمة تشمل: (شهادات بلد المنشأ، اسم الصانع، الاسم التجاري، الطراز ورقم الكتالوج "إن وجدت").
- على المناقص أن يقدم مع عطاءه الدلائل التي تؤكد مطابقة اللوازم المقدمة منه للمواصفات الفنية المذكورة في وثائق المناقصة.
- يجب أن تتضمن الدلائل التي يقدمها المناقص وصفاً مفصلاً للمواصفات الفنية والأدائية الأساسية للسلع واللوازم والخدمات المرتبطة بها، بحيث يوضح توافرها مع المواصفات المطلوبة، وأن يقدم المناقص تقريراً بالاختلافات والاستثناءات والانحرافات (إن وجدت)، ويمكن أن تكون هذه الدلائل على شكل مواد مطبوعة أو رسومات أو بيانات.





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

- (د) على المناقص تقديم لائحة بجميع التفاصيل المتعلقة باللوازم المقدمة في عطاءه وللمدة الزمنية المطلوبة، بما في ذلك الموارد المتاحة، والأسعار الحالية لقطع الخيار، والمعدات الخاصة الضرورية لاستمرار عمل السلع واللوازم بعد استخدامها من قبل الجهة المشترية.
- (هـ) إذا ورد في المواصفات الفنية للوآزم المطلوبة في وثائق المناقصة إشارة إلى الأسماء التجارية فهي تعتبر وصفية لا حصرية، ويحق للمناقص أن يعرض مواصفات أخرى بشرط أن تحقق نفس كفاءة البنود أو أعلى منها.

11. نموذج معلومات المناقص ونموذج تقديم العطاء ونموذج جدول الأسعار

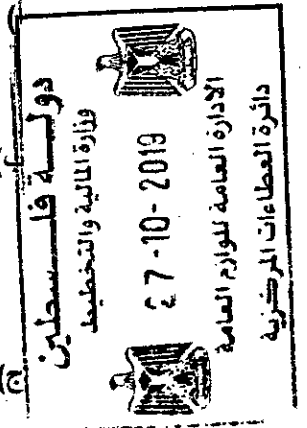
على المناقص تعبئة نموذج معلومات المناقص ونموذج تقديم العطاء ونموذج جدول الأسعار (المرفقة مع أوراق المناقصة) وتعتبر هذه النماذج الزامية وعلى جميع المناقصين الالتزام بتعبئتها بالكامل دون أي تغيير في النص. وفي حال وجود أي شطب أو تعديل يضاف ختم وتوقيع المناقص عليه ولا يتم اعتماد أي تعديل ما لم يكن ختم وتوقيع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

12. 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.

(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 إئتلاف، يجب أن يوقع العطاء الشخص المفوض بتمثيل الإئتلاف وبذلك يكون ملزم قانوناً لجميع أعضاء الإئتلاف.



13. اجراءات تقديم واستلام العطاءات

- (أ) 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.
- (ب) 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.
- (ج) 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.
- (د) 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.
- (هـ) على المناقص الراغب في سحب عطائه أو تعديله أو استبداله أن يقوم بذلك قبل انتهاء الموعد المحدد لتقديم العطاءات.
- (و) إذا تقدم المناقص بطلب سحب عطائه أو تعديله أو استبداله بعد انتهاء الموعد المحدد لتقديم العطاءات، تصدر كفالة دخول المناقصة.
- (ز) لن يتم قبول أي عطاء يتم تسليمه بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات وفي هذه الحالة يعتبر متأخراً ويتم رفضه وإرجاعه إلى صاحبه دون فتحه.
- (ح) لمديرية اللوازم العامة الحق بتمديد الموعد النهائي لاستلام العطاءات عن طريق تعديل جدول بيانات المناقصة، وفي هذه الحالة تمدد حقوق وواجبات الجهة المشترية والمناقص وفقاً للموعد الجديد.



(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

14. 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.

15. 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 كفاءة المناقصة.

16. توضيح العطاءات بعد فتح المظاريف

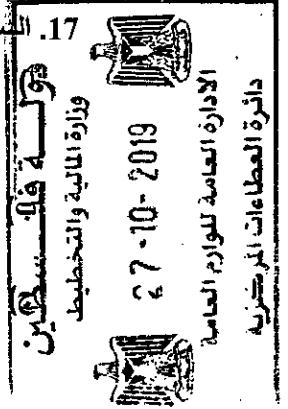
- يحق لمديرية اللوازم العامة وبهدف المساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العطاءات، أن تطلب من المناقص توضيح ما جاء بعطائه، ولا يعتمد أي توضيح بشأن العطاء إذا لم يطلب بشكل خطي.
- يجب أن يكون طلب التوضيح والإجابة عليه خطياً، ولا يسمح بطلب أو تقديم أو السماح بتغيير الأسعار إلا إذا كان ذلك لتأكيد تصحيح خطأ حسابي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

17. السرية و محاولة التأثير

لا يتم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم ومقارنة العطاءات وتأهيل المناقصين وتوصية إحالة العطاء، للمناقصين أو أي شخص آخر ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى تعلن نتائجها إلى المناقصين.

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.

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.



18. تصحيح الأخطاء الحسابية

- 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 كفاءة دخول المناقصة الخاصة به.
- 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.



(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

- (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 العطاءات وتصحيح الأخطاء الحسابية حسب الآلية المذكورة في المادة رقم 88 من نظام الشراء العام.

19. هامش الأفضلية للمنتجات المحلية

سيتم اعطاء أفضلية للسلع المنتجة محلياً بناءً على الأنظمة والقرارات والتعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء بالخصوص، وعلى المناقص توضيح البنود التي تتطلب ذلك في عرض السعر وذلك بوضع عبارة (منتج محلي/وطني) بجانب خانة السعر في جدول تفريغ الأسعار ولن يتم قبول أي تعديلات أو توضيحات ترد بعد فتح العطاء.

20. 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.

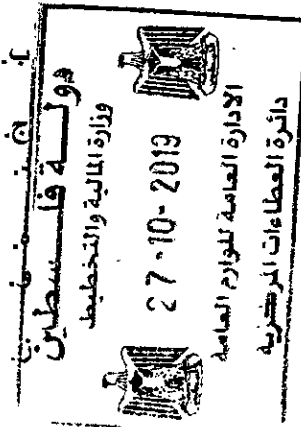
21. العينات

- (أ) إذا تم طلب تقديم عينات في جدول بيانات المناقصة، يجب أن تكون هذه العينات موسومة وبشكل واضح برقم ووصف البند ورقم المناقصة واسم المناقص، و يجب أن تكون بنفس الكميات المحددة في جدول بيانات المناقصة، ويتحمل المناقص تكاليف نقلها.
- (ب) العينات التي يتم اختيارها أثناء التقييم لا تعاد للمناقص أو المناقصين الفائزين، ويتم الاحتفاظ بها لغايات المقارنة بها عند تنفيذ العقد.
- (ج) يفقد المناقص حقه بالمطالبة بالعينات التي لم يتم اختيارها إذا لم يطالب بها خلال مدة 15 يوماً من تاريخ دخول الإحالة النهائية حيز التنفيذ.

22. 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.
- د. إذا عدل المناقص سعره أو مضمون عطاؤه 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.





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

23. 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.

24. 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.

25. كفالة حسن التنفيذ وكفالة الصيانة

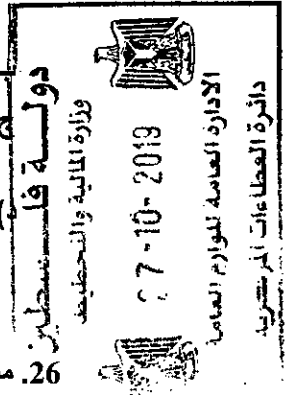
- (أ) على المناقص أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في بلاغ الإحالة كفالة حسن التنفيذ (بقيمة 10% من قيمة الإحالة).
- (ب) على المناقص تقديم كفالة الصيانة (بقيمة 5% من قيمة الإحالة) إذا كان مطلوباً في بلاغ الإحالة.
- (ج) يجب أن تكون هذه الكفالات على شكل كفالة بنكية مصدقة أو شيك بنكي مصدق وأن تكون بالقيمة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

26. 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.

27. توقيع العقد

- (أ) 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.
- (ب) يتم إرسال الاتفاقية الرسمية وشروط العقد للمناقص فور إرسال بلاغ الإحالة من قبل الجهة المشتريّة.
- (ج) على المناقص الذي أحيل عليه العطاء أن يوقع العقد ويرسله إلى الجهة المشتريّة خلال الفترة المنصوص عليها في الفقرة (أ) أعلاه.
- (د) يصبح العقد نافذاً فور توقيعه، ويبدأ تنفيذ العقد من تاريخ توقيعه ما لم يتم تحديد تاريخ آخر في العقد.





28. الدفعات المالية

(أ) تقوم الجهة المشتريّة بصرف الدفعات والمستحقات المالية للمتعاقد طبقاً للشروط والمعزّزات الواردة في العقد ومتطلبات النظام المالي الذي تصدره الحكومة.

29. تعديل العقد:

إذا اقتضت الضرورة لاجراء تعديل في مضمون العقد يتم التعديل ضمن الشروط التالية:

- (أ) أن يتم التعديل خلال فترة سريان العقد.
(ب) أن يكون تعديل العقد خطياً وبرضا الطرفين.
(ج) أن لا يؤدي هذا التعديل إلى تغيير الهدف من العقد أو طبيعته أو مجاله.
(د) يكون تنفيذ التعديلات على العقد خاضعاً لتوفر الموازنات الضرورية لذلك.

30. إخلال المتعاقد بشروط العقد

إذا أخل المتعاقد بأي شرط من شروط العقد كان للجهة المشتريّة الحق في إتخاذ أي من الإجراءات الآتية:



- (أ) رفض التنفيذ المعيب أو الناقص.
(ب) الإزالة والاستبدال الفوري للوازم المعيبة.
(ج) فرض غرامات التأخير.
(د) فسخ العقد واستكمال تنفيذه على حساب المتعاقد.

31. التأخر في تنفيذ العقد

(أ) إذا تأخر المتعاقد في تنفيذ العقد عن الموعد أو المواعيد المحددة في العقد جاز للجهة المتعاقدة إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك إعطاء المتعاقد مهلة إضافية لاتمام التنفيذ على أن توقع عليه غرامة عن مدة التأخير بالنسب وطبقاً للأسس وفي الحدود المنصوص عليها في العقد، وتوقع الغرامة بمجرد حصول التأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو إتخاذ أي إجراءات قضائية أخرى.

(ب) تكون قيمة غرامة التأخير عن كل يوم وذلك بواقع (واحد بالألف من قيمة المواد غير الموردة 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.

32. رفض اللوازم الموردة

(أ) إذا تقرر رفض اية لوازم تم توريدها بموجب عقد الشراء تقوم الجهة المشتريّة بإبلاغ المناقص بشكل خطي برفض اللوازم وبالأسباب الداعية لذلك، وعلى المناقص سحب هذه المواد وتوريد بديل لها خلال المدة المحددة.

(ب) إذا رفض المورد ازالة المواد أو اللوازم المرفوضة فسيصبح مسؤولاً مالياً عن تكلفة تخزينها وغير ذلك من النفقات ذات الصلة، وعدا ذلك فإن من حق الجهة المشتريّة أن تتبع هذه اللوازم بالمزاد العلني وان تسترد نفقاتها بما في ذلك الدفعات المقدمة وغرامات التأخير وأي غرامات أخرى معمول بها من قيمة البيع، ويعاد الرصيد المتبقي إلى المورد.



(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

33. وفاة المتعاقد

إذا توفي المتعاقد فإنه يحق للجهة المشتريّة:

- فسخ العقد مع رد كفالة حسن التنفيذ ومحاسبة الورثة طبقاً لشروط العقد ما لم يكن للجهة المشتريّة استحقاقات على المتعاقد، حيث تقوم الجهة المشتريّة 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 المشتريّة بتنفيذ الجزء المتبقي من الأعمال حسب الإجراءات المحددة في القانون والنظام وشروط العقد.
- السماح للورثة في حالة طلبهم وتوفير الامكانيات الفنية والمالية لديهم على الاستمرار في إتمام العمل بالشروط والمواصفات المحددة في العقد والوثائق المرفقة به شريطة أن يعينوا عنهم وكيلًا شرعيًا معتمداً من المحكمة المختصة خلال فترة لا تتجاوز الشهر من تاريخ الوفاة لإتمام الأعمال غير المنفذة.
- وإذا كان العقد مبرما مع أكثر من متعاقد أو متعهد متآلفين أو متشاركين وتوفي أحدهم فيكون للجهة المشتريّة الحق في مطالبة باقي المتعاقدين بالاستمرار في تنفيذ العقد.

34. تسوية الخلافات

للجهة المشتريّة قبل مباشرة إجراءات فسخ العقد مع المورد وبما ينسجم مع شروط ووثائق العقد إتخاذ الإجراءات التالية:

- تسوية الخلافات التي نشأت بين الطرفين بالطرق الودية وبما يحفظ حقوق والتزامات الطرفين وذلك عن طريق التفاوض المباشر.
- إذا لم يتم التوصل الى حل ودي (وحسب شروط العقد) فعليهما اللجوء إلى التحكيم وفقاً لقانون التحكيم الساري، مع ضرورة أن يلتزم الطرفين باستمرار العمل دون توقف أثناء فترة التحكيم.
- إذا لم يتم حل الخلاف عن طريق التحكيم، يحق للجهة المشتريّة 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 المشتريّة أو أية جهة أخرى من الجهات الخاضعة للقانون، ويحق للمتضرر اللجوء إلى القضاء.

35. القوة القاهرة

- القوة القاهرة هي أي حدث أو ظرف استثنائي يتصف بأنه خارج عن سيطرة أي فريق، وانه لم يكن بوسع الفريق أن يتحرز منه بصورة معقولة قبل إبرام العقد، ولم يكن بوسع ذلك الفريق أن يتجنبه أو يتلافاه بصورة معقولة عند حدوثه.
- لا يتحمل المتعاقد 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.
- عند وجود قوة القاهرة فانه يجب على المتعاقد أن يتقدم فوراً باشعار خطي إلى الجهة المشتريّة 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 التبيري مدعوماً بالقرائن المناسبة، ويجب على الطرف الذي يطالب باستثناء قائم على اساس القوة القاهرة أن يبلغ الطرف الاخر حال توقف هذا الطرف عن اعاقة تنفيذ العقد.
- إذا استمرت ظروف القوة القاهرة إلى مدة تزيد عن اجمالي المدة المنصوص عليها في العقد فانه يمكن فسخ العقد من جانب أي من الطرفين تحت طائلة الشروط المنصوص عليها بما في ذلك أية تسوية مالية مناسبة مستحقة لصالح المتعاقد.





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

36. فسخ العقد

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

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

37. فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة

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

38. العقوبات

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

39. عدم تقادم الجرائم

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





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

جدول بيانات المناقصة

اسم الجهة المشتريه:	وزارة الخارجية و المقترين
اسم ورقم المناقصة:	توفير وجبات للموظفين والوفود الرسمية في كافتيريا وزارة الخارجية (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)
عنوان الجهة المشتريه:	اسم الجهة المشتريه: وزارة الخارجية و المقترين العنوان: بيتونيا- شارع الأيام رقم هاتف: 2943140/42/41 رقم فاكس: 2943165/7/6/8
لغة العطاء:	"العربية"
عملة العطاء:	الأسعار المقدمة يجب أن تكون (شيقل) شاملة لضريبة القيمة المضافة
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 والتخطيط مديرية اللوازم العامة رام الله-الماصيون، مجمع الوزارات – مبنى القدس، مقابل مكتب رئيس الوزراء، الطابق السادس. هاتف: 02-2987112 ، فاكس: 02-2987056
الموعد النهائي لتسليم العطاءات هو:	[الثلاثاء، 2019/11/05] الوقت: 12:00
آخر موعد لقبول اي استفسارات أو توضيحات خاصة بالمناقصة (ولا يقبل أي استفسار يرد بعد هذا التاريخ):	التاريخ: (2019/10/30)
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: 5000 العملة: شيقل مدة صلاحية الكفالة سارية لغاية 2020/05/02
العطاءات البديلة	"سوف تؤخذ" بعين الاعتبار.
عدد النسخ المطلوبة من العطاء (أصلية/ غير أصلية)	عدد النسخ الأصلية: (1) عدد النسخ غير الأصلية: (1)
العينات	غير مطلوبة
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 14 يوم	14 يوم
مدة العمل بالمناقصة	سنة ميلادية كاملة من تاريخ توقيع الاتفاقية
مكان التوريد	كافتيريا وزارة الخارجية و المقترين

رقم الهوية:

الاسم القانوني للمناقص:

التوقيع و/أو الختم:

Tel:2987112/3
Fax:02-2987056تلفون: 02-2987112/3
فاكس: 02-2987056

Email: gsd@pmof.ps

الموقع الالكتروني: www.gs.pmf.ps



(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة: (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

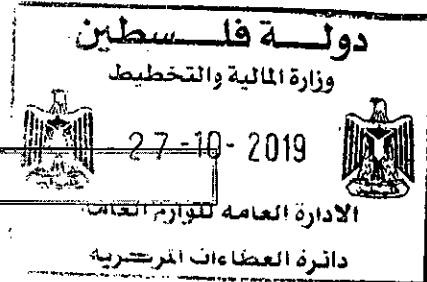
نموذج معلومات المناقص

اسم الجهة المشترية:

اسم ورقم المناقصة:

	الاسم القانوني للمناقص: (حسب شهادة تسجيل الشركة، أو حسب شهادة التاجر)
.1 .2 .3 .4 .5 .6 .7 .8 .9 .10	في حالة كان المناقص ائتلاف شراكة، يجب إدراج 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



(تعليمات للمناقضين)

رقم المناقصة: (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

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 بتوريد اللوازم والسلع 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 باحضرار 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 للمناقض:

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 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 توقيعه ملزماً لنا
ولجميع الشركاء .

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام

توقيع

المفوض



ختم المناقص

يتم تعبئة هذا النموذج من قبل المفوض أو المفوضين بالتوقيع



(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة: (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

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

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

ويتعهد البنك بدفع قيمة الكفالة أو أي جزء منها اليكم أو لممثليكم القانونيين عند أول مطالبة خطية تردنا من طرفكم تفيد بأن المكفول قد أخفق بتنفيذ التزاماته تجاهكم وذلك على الرغم من أي معارضة من قبل المكفول على أن تكون هذه المطالبة خلال فترة سريان الكفالة، وبخلاف ذلك سوف لن يتم

لنظر في مطالباتكم وتصيح الكفالة لاغية سواء أعيد أصل الكفالة إلينا أو لم يعد، علماً بأنه يتوجب إعادة أصل الكفالة حال انتهاء الغرض منها. وتكون هذه الكفالة خاضعة للقوانين والمحاكم الفلسطينية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

بنك _____
فرع _____
الختم والتوقيع _____

**يلتزم المناقصين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها**



(تعليمات للمناقضين)

رقم المناقصة: (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

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) .

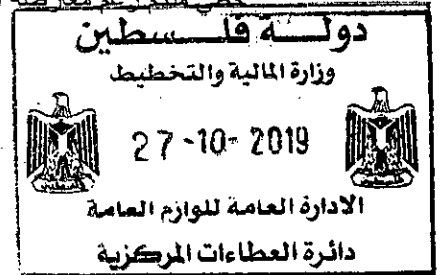
وذلك لغرض ضمان تنفيذ المناقصة (_____ "اسم ورقم المناقصة") .

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.

"هذه الكفالة غير مشروطة ، وغير قابلة للنقض أو التحويل ، وغير قابلة للإلغاء خلال فترة سريانها ، وتدفع عند أول طلب خطي منكم رغم معارضة المكفول".

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

بنك _____
فرع _____
الختم والتوقيع _____



يلتزم المناقضين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها



(تعليمات للمناقضين)

رقم المناقصة: (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

نموذج كفالة الصيانة

نوع الكفالة: كفالة صيانة
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 الصيانة للمناقصة ("اسم ورقم المناقصة") .

ويتعهد البنك بدفع قيمة الكفالة أو أي جزء منها اليكم أو لممتلككم 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.

"هذه الكفالة غير مشروطة ، وغير قابلة للنقض أو التحويل ، وغير قابلة للإلغاء خلال فترة سريانها ، وتدفع عند أول طلب خطي منكم رغم معارضة المكفول".

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام

بنك _____
فرع _____
الختم والتوقيع _____



يلتزم المناقضين بمضمون نموذج الكفالة اعلاه وليس بالشكل الخارجي لها



(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

عقد توريد (بموجب المناقصة العامة رقم

()

الفريق الأول: وزارة ، العنوان ، ويمثلها:

الفريق الثاني: المناقص ، رقم المشتغل المرخص: ، العنوان ، ويمثلها: ، حامل هوية رقم:

مقدمة العقد:

- حيث أن الفريق الأول قام بطرح مناقصة لتوريد () من خلال المناقصة التي تحمل الرقم () ، 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:
 - أ. إدارة العقد بدءاً من إحالة العقد حتى يتم إنجازه أو فسخه.
 - ب. التأكد من التنفيذ السليم للعقد وفقاً للشروط المتفق عليها.
 - ج. التأكد من أن اللوازم التي يتم تسليمها تتوافق مع المواصفات والمتطلبات الفنية المنصوص عليها في وثائق المناقصة وذلك من خلال مراقبة الجودة وعمل الفحوصات اللازمة وذلك على نفقة الفريق الثاني.
 - د. عقد جلسات ما قبل التنفيذ مع المناقص، تشكيل فريق لإدارة العقد قادر على الإشراف على التنفيذ وتوفير الكوادر المؤهلة والدعم اللوجستي اللازمين للإدارة الفعالة للعقد (في حال تطلب الأمر).
 - هـ. اجراء التنسيق مع الجهات الحكومية ذات الصلة لتسهيل الأنشطة اللازمة لتنفيذ العقد (في حال تطلب الأمر).
 3. يلتزم الفريق الثاني بما يلي:
 - أ. توريد اللوازم المحالة ضمن المواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في وثائق المناقصة والعطاء المقدم من قبله.
 - ب. الالتزام بالتوريد خلال المدة المحددة في وثائق المناقصة.
 - ج. تقديم كفالة حسن التنفيذ بقيمة () سارية المفعول حتى تاريخ () .
 - د. يبدأ تنفيذ العقد من تاريخ () وينتهي بتاريخ () ، ويحق للفريق الأول تمديد العمل بالاتفاقية اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
 4. تبلغ قيمة العقد () .
 5. يلتزم الفريق الأول بصرف الدفعات والمستحقات المالية المترتبة عن تنفيذ الاتفاقية للفريق الثاني بعد الانتهاء من التوريد واستكمال كافة معززات الصرف وحسب متطلبات النظام المالي الذي تصدره الحكومة .
 6. يلتزم المناقص بالتوريد والتسليم 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 المواد غير الموردة 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





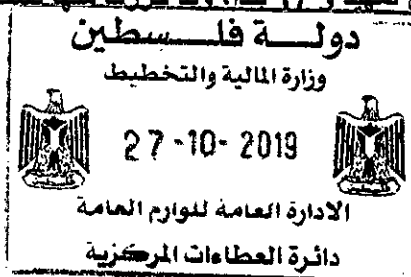
(تعليمات للمناقضين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

- اسبوع من تاريخ حدوث القوة القاهرة موضحاً فيه الظروف والأسباب التي حالت دون تنفيذ العقد أو تأخير تنفيذه، ومدعوماً بالقرائن التي تثبت ذلك.
9. يلتزم الفريق الثاني بصيانة اللوازم موضوع العقد (إن لزم الأمر ذلك) خلال فترة تنفيذ العقد أو متى تطلب الأمر ذلك.
10. يحق لكلا الطرفين الاتفاق خطياً لأجراء 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.
11. 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.
12. في حال قيام الفريق الثاني بتوريد لوازم غير مطابقة للمواصفات المتفق عليها فإنه يحق للفريق الأول رفض اللوازم الغير مطابقة والاستبدال الفوري.
13. 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 أخل بالشروط والاحكام المحددة في النظام أو العقد.
14. في حال أخل الفريق الثاني بأي بند من بنود العقد يحق للفريق الأول اتخاذ أي من الإجراءات التالية:
- أ. الإزالة والاستبدال الفوري للوازم المعيبة.
- ب. فسخ العقد واستكمال تنفيذه على حساب المتعاقد.
15. يتحمل الفريق الثاني كافة الإلتزامات المترتبة على تنفيذ العقد تجاه الأشخاص والمتستخدمين التابعين له، ولا يتحمل الفريق الأول أية التزامات تجاههم.
16. 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.
17. 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 17 بنداً، وقد حدرت منها نسختان بيد كل فريق نسخة عنها.

فريق ثاني



فريق أول



(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

الشروط الخاصة بمناقصة كافتيريا وزارة الخارجية والمغتربين

أولاً: تقوم الجهة التي ترسو عليها المناقصة بتجهيز الكافتيريا بالمعدات اللازمة لإعداد الطعام والضيافة بما يليق للوفود الرسمية .

ثانياً: تقوم الوزارة بتوفير المكان المخصص لاستخدام الكافتيريا في المبنى والتي تشمل قاعة الطعام والمطبخ علماً أنها مجهزة بكراسي وطاولات.

ثالثاً: تلتزم الجهة التي ترسو عليها المناقصة بتقديم خدمة ضيافة المشروبات الساخنة (شاي، قهوة) مره صباحاً لكافة موظفي الوزارة البالغ عددهم (200) ويكون موعد الضيافة الصباحية من الساعة (9:00_9:30 صباحاً)، ومن جهتها تقوم الوزارة بتوفير عرباية الضيافة، برادات المياه والقهوة .

رابعاً: مقابل تقديم خدمة المشروبات الساخنة المذكورة في البند الثالث لا يترتب على الجهة التي يرسو عليها المناقصة دفع اي تكاليف ضمان للكافتيريا.

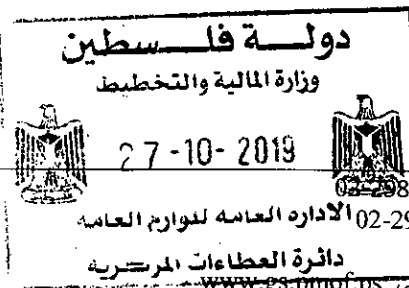
خامساً: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة بمعايير النظافة العامة للمكان، والصحة العامة والمظهر اللائق لموظفيها وتوفير زي رسمي لموظفي الكافتيريا .

سادساً: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة بتوفير وجبات طعام بأسعار معقولة ومقبولة وتكون ضمن قائمة متفق عليها، على ان يتم إستيفاء ثمنها من الموظفين مباشرة .

سابعاً: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة بأن تكون كافة اصناف المأكولات والمشروبات التي يتم تقديمها للوفود الرسمية ذات جودة عالية تتناسب مع خصوصية وزارة الخارجية والمغتربين وخالية من المنتجات الإسرائيلية وتكون الاولوية للمنتجات الفلسطينية، ولجنة المشتريات الحق في عمل تقييم لكل من المشروبات والوجبات المقدمة للوفود الرسمية وفي حال حدوث اي تقصير تقوم دائرة الشؤون الإدارية بإتخاذ الاجراءات المناسبة حتى لو تطلب انهاء العقد.

ثامناً: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة بعدم القيام بأي تغيير أو تعديل أو أي إضافات على المخططات والتصميمات المعدة سابقاً لغايات استخدام الكافتيريا إلا بعد موافقة الوزارة الخطية، وخلاف ذلك تتحمل الجهة التي يرسو عليها المناقصة كامل المسؤولية القانونية والمادية الناجمة عن اية اضرار نتيجة هذا التغيير أو سوء استخدام المساحة المخصصة.

تاسعاً: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة باستقبال الموظفين فقط أثناء فترة الإستراحة الرسمية المقررة من قبل الوزارة





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

عاشرًا: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة بتقديم كفالة حسن تنفيذ اوشيك بنكي بمقدار 10000 شيكل حسب الأصول حتى نهاية العقد المبرم بين الطرفين .

الحادي عشر: مدة العمل في الاتفاقية سنة ميلادية كاملة من تاريخ توقيع الاتفاقية .

الثاني عشر: كافة التجهيزات اللازمة لتقديم الضيافة والمأكولات تكون على حساب الجهة التي يرسو عليها المناقصة .

الثالث عشر: على الجهة التي يرسو عليها المناقصة تقديم خدماتها وعلى أكمل وجه في أي وقت يطلب منها حتى في فترة ما بعد ساعات الدوام الرسمي أو في العطل والمناسبات الرسمية إذا اقتضت الحاجة لذلك .

الرابع عشر: على الجهة المتقدمة للمناقصة أن تقوم بتسعير قائمة الوجبات المقدمة للوفود الرسمية المرفقة في الكراسة .

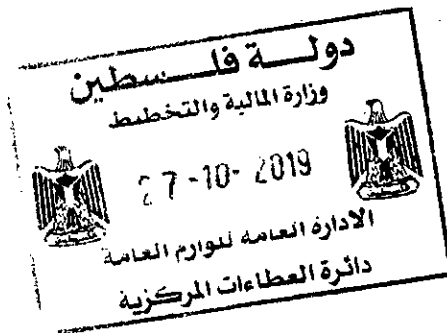
الخامس عشر: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة بدفع قيمة الإعلان في الجريدة الرسمية .

السادس عشر: تلتزم الجهة التي يرسو عليها المناقصة بتوفير العدد الكافي سواء من شيفر رئيسي او موظفين وذلك لضمان القيام بالمهام اللازمة لتشغيل الكافتيريا وضيافة الوفود على أكمل وجه .

السابع عشر: وتعتبر هذه المناقصة غير قابلة للتجزئة .

الثامن عشر: ان تكون الجهة المتقدمة للعطاء مسجلة بشكل رسمي في كافة الدوائر الحكومية الرسمية اللازمة وان تقدم جميع الاوراق المطلوبة منها .

التاسع عشر: على الشركات المتقدمة للمناقصة أن يكون لديها الخبرة الكافية في موضوع المناقصة بالإضافة إلى القدرة الإدارية .





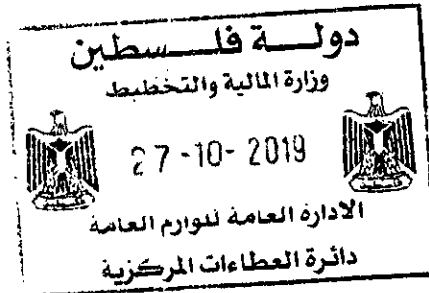
جدول المواصفات والضيافة والخدمات المطلوبة

المجموعة رقم (1): الضيافة المجانية

موظفي الوزارة والبالغ عددهم (200) موظف تقريبا حيث تتمثل ضيافتهم بتقديم المشروبات الساخنة (شاي، قهوة) مره يوميا خلال الفترة الصباحية، تكون الفترة الصباحية من الساعة التاسعة الى التاسعة والنصف. وتقدم الضيافة من خلال عربات تمر بكافة الطوابق بحيث تكون عربات لانقة وتقدم الضيافة بكاسات كرتون مقوى نوعية ممتازة وبجيمين (الشاي بكاسات حجم وسط والقهوة بكاسات حجم صغير) ، تكون على الجهة التي يرسو عليها العطاء توفير وتجهيز الضيافة من (قهوة وشاي).

المجموعة رقم (2): الضيافة مدفوعة التكاليف من قبل وزارة الخارجية (عند الطلب وحسب الاحتياج)

- 1_ تقديم المشروبات للوفود الرسمية (شاي و قهوة وزهورات ونسكافية بالاضافة الى الماء 500 ملم والعصير 330 ملم)
- 2_ المعجنات الساخنة والباردة والبيتيفور (يتم تقديم السعر للمعجنات على أساس الحبة وتقديم سعر البيتيفور على أساس الكيلوغرام الواحد).
- 3_ تقديم الوجبات للوفود الرسمية (وجبات طعام رئيسية سواء كانت غداء أو عشاء إن لزم الأمر) حسب الملحق ادناه
- 4_ في حال وجود حفلات استقبال في مقر الوزارة يتم عمل بوفيات لوجبات خفيفة (Reception).





(تعليمات للمناقضين)

رقم المناقصة: (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

الملحق وجبات الطعام للوفود الرسمية.

الوجبة الواحدة يجب ان تتكون من :

(الطبق الرئيسي، نوع واحد من الشوربة(عدس ، فريكة ، خضار، مشروم) ، نوع واحد من العصير الطازج على ان يقدم بإبريق زجاجي يكفي لعدد الحضور(برتقال ، جزر، ليمون ونعنع، رمان)، بالاضافة الى طبق من الحلويات على ان لا يقل عن (150 غم) لكل شخص، ومشروب ساخن واحد (قهوة او شاي) والمياه المعدنية.

السلطات والمقبلات: (حجم كبير تكفي لخمسة اشخاص)

*جرجير *حمص *متبل *تبولة *سلطة عربية *سيزر مع دجاج *مسخن رول *سلطة يونانية *شكليش
* لبننة *باباغونج *كبة *حبنة مقلية *كبدة بدبس الرمان *سلطة ملفوف ومايونيز *بقدونسية
*سلطة الفلاحية *سلطة تركية *يلانجي (ورق عنب بالزيت) *سمبوسك بالجبنة *مكاييس مشكلة وزيتون
*بطاطا مقلية.

❖ الشوربات:

*شوربة خضار *شوربة عدس *شوربة فريكة *شوربة مشروم

❖ الاطباق الرئيسية:

1- وجبة مشاوي (مشكل "لحمة شقف 80 غم ، كباب 80 غم ، شيش طاووق 100 غم ، وقطعة كستليتة") على ان تكون

اللحوم طازجة

2- فخارة لحمة مع خضار (200 غم لحمة خاروف و350 غم خضار) مع ارز ابيض

3- وجبة سمك (دينيس ، ليراك ، فريدي ، لقس، سلمون) ان تكون الاسماك طازجة (وزن السمكة كامل 450-500 غم)

4- وجبة دجاج (مع صبوص كريمة وفطر او صبوص ثوم وليمون) 300 غم صافي مع ارز ابيض

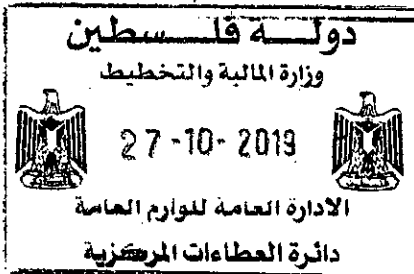
5- فخارة دجاج وخضار (250 غرام دجاج ، 350 غم خضار) مع ارز ابيض

6- وجبة خضار مشكلة 450 غرام خضار مع ارز ابيض

7- وجبة الجميري (تتكون من 12 حبة جميري) مع الصبوص الخاص

❖ المشروبات:

*مشروبات غازية بانواعها 330مل *ماء 1.5 لتر *عصائر طازجة *قهوه او شاي





(تعليمات للمناقضين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

❖ الحلويات: (150غم لشخص الواحد)

* كنافه * خدود الست * مدلوقة * فطير * كلاج

❖ وجبات السندويشات يجب ان تتكون من (السندويش ، بطاطا مقلية ، مشروب غازي او عصير طازج ، نوع سلطة ، مياه)على ان تكون وزن السندويشة بما تحتوية 150غم.

*وجبة ساندويش ستيك دجاج

*وجبة ساندويش ستيك لحمه

*وجبة ساندويش دجاج تايلندي

*وجبة ساندويش تونا

*وجبة ساندويش فاهيتا

*وجبة ساندويش شاورما

❖ الضيافة المقدمة مع المشاريب الساخنة وهي (بيتفور بنوعية ممتازة وطازجة ، بوركس مالح وحلو) تسعربالكيلو❖ التجهيزات الخاصة بالوجبة

*المناديل

*اطباق ثلاثة احجام بالاضافة لطبق الشورية

*كاسات للمياه وللعصائرولشاي والقهوة

*شوك ملاعق سكاكين ثلاثة احجام للاكل وللمقبلات والحلويات

*شراشف الطاوات

* وكل ما يلزم لتحضير موائد الطعام بما يليق للوفود الدبلوماسية الرسمية .

آلية التقييم:

○ يتم الاحالة على الاقل تكلفة والمستجيب جوهريا للمواصفات والشروط الخاصة.



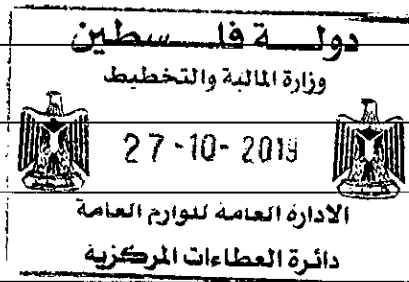


(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

جدول التسعير

الرقم	الصف	السعر (شيقل)
سلطات		
1	تبولة	
2	سلطة عربية	
3	فتوش	
4	سلطة يونانية	
5	جرجير	
مقبلات		
6	حمص	
7	متبل	
8	التركية	
9	بقدونسية	
10	سلطة مايونيز	
11	باباغنوج	
12	شكليش	
13	سيزرمع دجاج	
14	مكاييس مشكلة وزيتون	
15	مسخن رول خمس حبات	





(تعليمات للمناقصين)

رقم المناقصة : (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

	كبدة بدبس الرمان	16
	حينة مقلية	17
	5 حبات كبة	18
	يلانجي (ورق عنب بالزيت)	19
	سمبوسك بالجينة 5 حبات	20
	بطاطا مقلية	21
الشوربات		
	شورية خضار	22
	شورية عدس	23
	شورية فريكة	24
	شورية مشروم	25
الوجبات الرئيسية		
	وجبة مشاوي (مشكل "لحمة شقف 80غم، كباب 80 غم، شيش طاووق 100غم وقطعة كستليتة")	26
	فخارة لحمة مع خضار(200 غم لحمة خاروف و350 غم خضار) مع ارز ابيض	27
	وجبة سمك (دينيس وزن السمكة كامل 450-500 غم)	28
	وجبة سمك سلمون 400 غم	29
	وجبة سمك (لبراك وزن السمكة كامل 450-500 غم)	30
	كيلو سمك اللقس والفريدي	31
	وجبة دجاج (مع صوص كريمة وفطر او صوص ثوم وليمون) 300 غم صافي مع ارز ابيض	32
	فخارة دجاج وخضار(250 غرام دجاج ، 350 غم خضار) مع ارز ابيض	33
	وجبة خضار مشكلة 450 غرام خضار مع ارز ابيض	34
	وجبة الجمبري (تتكون من 12 حبة جمبري) مع الصوص الخاص	35

Tel:2987112/3

Fax:02-2987056

Email: gsd@pmof.ps



دولة فلسطين

وزارة المالية والتخطيط

27-10-2019

الادارة العامة للوازم العامة

دائرة العطاءات المركزية



تلفون: 02-2987112/3

فاكس: 02-2987056

الموقع الالكتروني: www.gs.pmf.ps



(تعليمات للمناقضين)

رقم المناقصة: (MOFA-GSD/MOFP/2019/137)

الحلويات: (150 غم لشخص الواحد)	
36	*كنافة * خدود الست * مدلوقة * فطير * كلاج
	وجبات السندويشات يجب ان تتكون من (السندويش ، بطاطا مقلية ، مشروب غازي او عصير طازج ، نوع سلطة ، مياه) على ان تكون وزنها 150غم.
37	وجبة ساندويش ستيك دجاج
38	وجبة ساندويش ستيك لحمه
39	وجبة ساندويش دجاج تايلندي
40	وجبة ساندويش تونا
41	وجبة ساندويش فاهيتا دجاج
42	وجبة ساندويش شاورما لحمه
معجنات	
43	كافة انواع المعجنات الحلو والمالح (سعر الحبة)
44	كيلو البيتيفور مشكل نوعية ممتازة (سعر الكيلو)
مشروبات	
45	قهوة ، شاي
46	صندوق المياه حجم صغير 0.5 لتر
47	مشروبات غازية 330 مل

- الأسعار المقدمة بالشئقل شاملة ضريبة القيمة المضافة.

رئيس لجنة العطاءات المركزية

