دولة فلسطين

الوثيقة القياسية لمناقصات شراء الخدمات غير الاستشارية

المناقصة العامة

طرح مشروع إنشاء صوامع قمح في فلسطين
المرحلة الولى

met/wheat/2022/005

القدس – دولة فلسطين

2022 /10

تمهيد

لقد تم تحضير هذه الوثيقة القياسية لمناقصات شراء الخدمات غير الاستشارية من قبل المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام لاستخدامها من قبل كافة الجهات المشترية وفقا لأحكام قانون الشراء العام رقم (8) لسنة 2014 ولائحته التنفيذية في شراء الخدمات غير الاستشارية التي تتجاوز قيمتها التقديرية (20) ألف دولار وفقا لإسلوب المناقصة العامة، ويمكن تكييف هذه الوثيقة أيضا مع متطلبات المناقصات الدولية.

من أجل تبسيط إعداد وثائق المناقصات لكافة عمليات شراء الخدمات غير الاستشارية، تحتوي هذه الوثيقة القياسية على بنود للاستخدام دون تغيير كما في القسم الأول "**تعليمات للمناقصين**"، والقسم الثامن "**الشروط العامة للعقد**"، أما البيانات والمعطيات الخاصة بكل عملية شراء وعقد فيجب أن توضح باستخدام كل من القسم الثاني "جدول بيانات المناقصة"، والقسم السابع "متطلبات التوريد"، والقسم التاسع "الشروط الخاصة للعقد" لإظهار الظروف والشروط الخاصة بالمناقصة، كذلك يحتوي القسم الرابع "نماذج العطاء" على النماذج المطلوب استخدامها.

لا تعتبر الحروف المطبوعة بالشكل المائل سواءً في مربعات أو بين قوسين أو في الحواشي في هذه الوثيقة جزءاً من النص، فهي تحتوي على توجيهات وتعليمات للجهات المشترية لمساعدتها في إعداد وإصدار وثائق المناقصة ولا يجوز أن تبقى في الوثيقة النهائية.

تستخدم هذه الوثيقة في حال عدم حدوث أي تأهيل مسبق قبل طرح المناقصة.

الوثيقة القياسية لمناقصات
شراء الخدمات غير الاستشارية

إنشاء صوامع قمح في فلسطين

الدعوة الى تقديم عروض

يحتوي على نموذج الدعوة الذي يجب أن تستخدمه الجهة المشترية لدعوة المناقصين لتقديم عروضهم.

الجزء الأول – إجراءات المناقصة

القسم الأول: تعليمات للمناقصين
يقدم هذا القسم معلومات تساعد المناقصين على إعداد عروضهم، كما يقدم معلومات حول كيفية تسليم العروض وفتحها وتقييمها وإحالة العقود، **ويجب استخدام أحكام هذا القسم دون أي تعديل.**

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة
يحتوي هذا القسم على معلومات محددة خاصة بكل مناقصة، فهو يكمل ويحدد ويعدل معطيات القسم الأول - تعليمات للمناقصين.

القسم الثالث: معايير التقييم والمؤهلات
يتضمن هذا القسم المعايير التي سيتم استخدامها في تحديد العروض الأقل تكلفة ومدى مطابقتها للمواصفات واستجابتها جوهرياً للشروط، والمؤهلات التي يجب توفرها في المناقص لإنجاز العقد.

القسم الرابع: نماذج العطاء
يتضمن هذا القسم نماذج خطاب العطاء، وجداول الأسعار، وكفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء الذي يجب أن يقدمه المناقص لجزء من عطائه.

القسم الخامس: الدول ذات الأهلية
يتضمن هذا القسم معلومات عن الدول ذات الأهلية.

القسم السادس: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال
يقدم هذا القسم للمناقصين السياسة المرجعية للدولة فيما يتعلق بمكافحة ممارسات الفساد والاحتيال المتعلقة بالمناقصة.

الجزء الثاني– متطلبات الجهة المشترية

القسم السابع: جدول المتطلبات
يتضمن هذا القسم قائمة بالاعمال غير الاستشارية، جداول الإنجاز، التي تصف الاعمال التي سيتم تزويدها.

الجزء الثالث – شروط ونماذج العقد

القسم الثامن: الشروط العامة للعقد
يتضمن هذا القسم الشروط العامة التي تنطبق على كل عقد، **والتي يجب استخدامها دون تعديل.**

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد
يتضمن هذا القسم الشروط الخاصة بكل عقد، وأحكام محددة تعدل أو تكمل الشروط العامة المدرجة في القسم الثامن - الشروط العامة للعقد، وتقوم الجهة المشترية بإعداد هذا القسم.

القسم العاشر: نماذج العقد
يحتوي هذا القسم على نماذج خطاب الإحالة (كتاب القبول) واتفاقية العقد واللذان عند استكمالهما يتضمنان التصحيحات والتعديلات على العطاء الفائز والمسموح بها حسب التعليمات للمناقصين والشروط العامة والخاصة للعقد، ويتضمن كذلك النماذج الأخرى ذات العلاقة.

في حالة اشتراط تقديمها فإن نموذج "كفالة حسن التنفيذ" و"كفالة الدفعة المقدمة" يتم إكمالها وتقديمها من المناقص الفائز فقط بعد إحالة العقد.

الدعوة الى تقديم عروض

الجهة المشترية: وزارة الإقتصاد الوطني.

اسم المناقصة: إنشاء صوامع قمح في فلسطين- المرحلة الاولى

رقم المناقصة:met/wheat/2022/005
التاريخ:2022-10-09

1. تود وزارة الإقتصاد الوطني استخدام جزء من مخصصاتها ضمن الموازنة العامة ومن خلال مشروع إنشاء صوامع القمح الممول من خلال مبدأ الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص (ppp) وأيضا من خلال تمويل من وزارة المالية لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد استئجار صوامع قمح في فلسطين عدد 2 بسعة تخزينية 40000 طن لكل صومعة مناقصة رقم 05-2022.
2. تدعو وزارة الإقتصاد الوطني المناقصين ذوي الأهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم لانشاء صوامع قمح عدد 2 بسعة تخزينية 40000 طن لكل صومعة تشتمل المناقصة على الرزم التالية :1.تصميم وبناء وتمويل وتوريد وتركيب وتشغيل وادارة وصيانة صومعة قمح بسعة تخزينية 40000 طن في محافظة الخليل. 2. تصميم وبناء وتمويل وتوريد وتركيب وتشغيل وادارة وصيانة صومعة قمح بسعة تخزينية 40000 طن في شمال او وسط الضفة الغربية. يحق للمناقص التقدم للرزمتين.
3. ستتم المناقصة العامة من خلال طلب مقترحات عروض تنافسية محلية وفقاً لأحكام قانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014م ولائحته التنفيذية، وهي مفتوحة لكل المناقصين ذوي الأهلية، والمؤهلات المطلوب توفرها لدى المناقص الفائز هي أن تكون شركة مسجلة في وزارة الاقتصاد الوطني ولديها القدرة المالية والفنية لتصميم وبناء وتمويل وتوريد وتركيب وتشغيل وادارة وصيانة الصوامع.
4. يمكن للمناقصين المؤهلين والمهتمين الحصول على وثائق المشروع من خلال العنوان المبين أدناه وذلك من الساعة 8 صباحا أو من خلال الموقع الإلكتروني للوزارة (www.mne.gov.ps) وذلك من يوم الاحد الموافق 09-10-2022 وحتى الساعة 3 مساءا من يوم الاربعاء الموافق 30-11-2022 أو عبر البوابة الموحدة للشراء العام.
5. سوف يتم عقد إجتماع تمهيدي في المقر الرئيسي لوزارة الإقتصاد يوم الخميس الموافق 2022/10/27 الساعة 11 صباحا، ويمكن الإستفسار بخصوص المشروع المذكور أعلاه من خلال البريد الإلكتروني (fadim@met.gov.ps). علما بأن اخر موعد للاستفسار عن المشروع هو نهاية دوام يوم الاثنين الموافق 2022/11/21.
6. يجب تسليم العروض يوم الخميس الموافق 01-12-2022، قبل الساعة 11 صباحا في العنوان المبين ادناه . **عروض العطاءات الإلكترونية غير مقبولة نهائيا**، ويجب أن تكون صلاحية عروض العطاءات سارية لمدة 150 يوماً بعد التاريخ النهائي لتسليم العطاءات.
7. يجب أن يرفق مع العطاء كفالة دخول عطاء بقيمة 10,000 دولار أمريكي وأن تكون سارية المفعول لغاية يوم 31-05-2023 .
8. العطاءات التي تصل بعد التاريخ والوقت المحددين سيتم استبعادها، وسيتم فتح العطاءات بحضور ممثلي المناقصين الذين يرغبون في ذلك في العنوان المبين أدناه في تمام الساعة 11 صباحا من يوم الخميس الموافق 01-12-2022.

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

العنوان:

وزارة الإقتصاد الوطني

الموقع الالكتروني للوزارة: www.mne.gov.ps

دائرة الشؤون الإدارية

مجمع الوزارات -الطابق الثاني –الماصيون

رام الله

فلسطين

بريد الكتروني: fadim@met.gov.ps

تليفون: 0594157186

وثائق المنـــاقصــة

لشراء الخدمات غير الاستشارية

[لانشاء صوامع قمح في فلسطين

المرحلة الاولى]

رقم المناقصة العامة المحلية:met/wheat/2022/005

اسم المشروع: إنشاء صوامع قمح في فلسطين- المرحلة الاولى

الجهة المشترية: وزارة الإقتصاد الوطني

تاريخ الإصدار: 2022-10-09

جهة التمويل: شراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص(ppp)

الوثيقة القياسية لمناقصات الخدمات غير الاستشارية
جدول المحتويات

الجزء الأول: إجراءات المناقصة 4

القسم الأول: تعليمات للمناقصين 5

أ. أحكام عامة 7

ب. محتويات وثائق المناقصة 9

ت. إعداد العطاءات 10

ث. تسليم وفتح العطاءات 14

ج. تقييم ومقارنة العطاءات 16

ح. إحالة العقد 20

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة 22

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل 27

1. التقييم: 27

2. التأهيل 30

القسم الرابع: نماذج العطاء 33

النموذج 1 - نموذج خطاب العطاء 34

النموذج 2 - نموذج معلومات المناقص 36

النموذج 3 - نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً 37

النموذج 4 - معلومات التأهيل 38

النموذج 5 - جدول الأسعار 40

النموذج 6 – خطة العمل 41

النموذج 7 – البرنامج الزمني 43

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

النموذج 8 - نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية) 44

النموذج 9 - إقرار ضمان العطاء 45

القسم الخامس – الدول ذات الأهلية 46

القسم السادس - سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والإحتيال 47

الجزء الثاني: متطلبات الجهة المشترية 49

القسم السابع - متطلبات الجهة المشترية 50

جدول المتطلبات 50

قائمة الخدمات ومكان وتواريخ تنفيذها 51

مواصفات الأداء والمخططات 52

الجزء الثالث :العقد 53

القسم الثامن: الشروط العامة للعقد 54

1. التعريفات 56
2. المباشرة في تنفيذ العقد، انجاز العقد، تعديل العقد، وفسخ العقد 57
3. التزامات مزود الخدمات 60
4. موظفو مزود الخدمات 62
5. التزامات (واجبات) الجهة المشترية 63
6. الدفعات لمزود الخدمات 63
7. ضبط الجودة 64
8. تسوية النزاعات 65

ملحق الشروط العامة للعقد: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال 66

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد 68

ملحق(أ) خلفية مرجعية وأهداف المشروع 71

ملحق(ب) وصف الخدمات بشكل عام 73

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

ملحق (ج) الشروط والمتطلبات الفنية.....74

ملحق (د) الموظفون الرئيسيون والمتعاقدون بالباطن.....81

ملحق (ه) الخدمات والتسهيلات المقدمة من الجهة المشترية.....82

القسم العاشر: نماذج العقد 83

نموذج خطاب الاحالة (خطاب قبول العطاء) 84

نموذج اتفاقية العقد 85

نموذج كفالة حسن التنفيذ 87

نموذج كفالة الدفعة المقدمة..... 88

الجزء الأول: إجراءات المناقصة

القسم الأول: تعليمات للمناقصين

أ. أحكام عامة 7

1 نطاق المناقصة 7
2 مصدر التمويل 7
3 ممارسات الفساد والاحتيال 7
4 أهلية المناقصين 7
5 مؤهلات المناقص 9

ب. محتويات وثائق المناقصة 9

6 أجزاء وثائق المناقصة 9
7 زيارة الموقع 9
8 توضيح وثائق المناقصة 10
9 تعديل وثائق المناقصة 10

ت. إعداد العطاءات 10

10 تكاليف إعداد وتقديم العطاء 10
11 لغة العطاء 10
12 الوثائق التي يتكون منها العطاء 10
13 خطاب العطاء وجداول الأسعار 11
14 العطاءات البديلة 11
15 أسعار العطاءات والخصومات 11
16 عملة العطاء 12
17 الوثائق التي تؤكد مطابقة الخدمات 12
18 الوثائق التي تؤكد أهلية ومؤهلات المناقص 12
19 فترة صلاحية العطاءات 12
20 ضمان دخول المناقصة 13
21 شكل وتوقيع العطاء 14

ث. تسليم وفتح العطاءات 14

22 إغلاق وتعليم وتسليم العطاءات 14
23 الموعد النهائي لتسليم العطاءات 14
24 العطاءات المتأخرة 15

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإداري
State of Palestine

25 سحب وتبديل وتعديل العطاءات 15
26 فتح مظاريف العطاءات 15

ج. تقييم ومقارنة العطاءات 16

27 السرية 16
28 توضيح العطاءات 16
29 الانحراف والتحفظ والحذف 16
30 تحديد استجابة العطاءات لشروط المناقصة 17
31 عدم المطابقة، الأخطاء والحذف 17
32 تصحيح الأخطاء الحسابية 17
33 التحويل إلى عملة واحدة 18
34 هامش الأفضلية المحلية 18
35 تقييم العطاءات 18
36 مقارنة العطاءات 19
37 العطاءات منخفضة السعر بشكل غير طبيعي 19
38 تأهيل المناقصين 19
39 حق الجهة المشترية في رفض أو قبول أي عطاء أو رفض كل العطاءات 19

ح. إحالة العقد 20

40 معايير الإحالة 20
41 التبليغ بالإحالة المبدئية للعقد 20
42 فترة الاعتراض على الإحالة (فترة التوقف) 20
43 التبليغ بإحالة العقد 20
44 طلب المناقص توضيح أسباب عدم اختياره 20
45 كفالة حسن التنفيذ 21
46 توقيع العقد 21

أ. أحكام عامة

1 نطاق المناقصة

1.1 تصدر الجهة المشترية المشار اليها في **جدول بيانات المناقصة** وثائق هذه المناقصة لتزويد الخدمات غير الاستشارية المحددة في القسم السابع - جدول المتطلبات (متطلبات الجهة المشترية)، وتم تحديد اسم ورقم هذه المناقصة العامة في **جدول بيانات المناقصة**، كما يحدد هذا الجدول اسم ووصف وعدد الرزم (العقود) في حال تم تجزئة المناقصة الى رزم.

2.1 عند ورودها في وثائق المناقصة:

أ. تعبير "خطياً" يعني أي وسيلة من وسائل الاتصال الخطي (اليد، البريد، الفاكس، والبريد الإلكتروني في حال إقراره من المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام)، مع إثبات استلامها.

ب. تستخدم صيغة المفرد لوصف الجمع والعكس صحيح وحسب السياق.

ت. "اليوم" يقصد به اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

3.1 من المتوقع أن يقوم المناقص الفائز بإنجاز الاعمال والخدمات بحلول تاريخ الإنجاز المقرر والمحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

2 مصدر التمويل

1.2 ترغب الجهة المشترية بتوفير التمويل اللازم **من خلال الشراكة مع القطاع الخاص والذي سيعمل على توفير التمويل وتنفيذ المشروع المحدد**.

3 ممارسات الفساد والاحتيال

1.3 في إطار العقود الممولة و/أو المدارة من قبلها، تلزم دولة فلسطين كافة الجهات المشترية والمناقصين، والموردين، والمقاولين ومزودي الخدمات والمستشارين بالتقيّد بأعلى المستويات الأخلاقية خلال كل من عملية تقديم العطاءات وتقييمها وإحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في القسم السادس من هذه الوثيقة.

2.3 امتثالاً لهذه السياسة، يلتزم المناقصون ويلزموا وكلاءهم (سواء أفصح عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين من الباطن، والمستشارين من الباطن، ومزودي الخدمات، والموردين وأي أفراد يتبعونهم، بالسماح للجهة المشترية بفحص جميع الحسابات، والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من المراحل سواء كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العطاءات، أو تنفيذ العقد (في حالة الإحالة)، ويكون لها الحق في تدقيقها من قبل أية جهة معينة أو مفوضة من قبل الدولة أو الجهة المشترية.

4 أهلية المناقصين

1.4 قد يكون المناقص منشأة فردية، أو شركة/ مؤسسة خاصة، أو شركة مملوكة للدولة تخضع للفقرة 6.4 من التعليمات للمناقصين، أو يكون ائتلافاً بين أكثر من منشأة أو شركة/ مؤسسة خاصة إما في إطار اتفاقية قائمة أو بنية إبرام مثل هذه الاتفاقية مصادق عليها من قبل كاتب العدل، وفي حالة الائتلاف يجب أن يكون جميع الأعضاء مسؤولين بالتضامن عن تنفيذ العقد مجتمعين ومنفردين وفقاً لشروط العقد، ويلتزم الائتلاف بتسمية المفوض بتمثيل الائتلاف نيابة عن جميع أعضائه (رئيس الائتلاف) خلال عملية تقديم العطاءات وفي حالة إحالة العقد على الائتلاف وخلال تنفيذ العقد، وليس هناك حد لعدد أعضاء الائتلاف ما لم يذكر غير ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

2.4 يجب أن لا يكون للمناقص أي تضارب في المصالح، وسيتم استبعاد أي مناقص يثبت أنه في حالة تضارب في المصالح، ويعتبر المناقص في حالة تضارب في المصالح مع جهة أو أكثر في إجراءات هذه المناقصة في أي من الحالات التالية:

أ. يديره مناقص آخر أو يدير هو أي مناقص آخر أو يكون تحت إدارة مشتركة مع مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر.

ب. يحصل حالياً أو حصل سابقاً على أي دعم من مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر.

ت. يشترك مع مناقص آخر بنفس المفوض القانوني لهذه المناقصة.

ث. لديه علاقة مع مناقص آخر مباشرة أو عن طريق طرف ثالث مشترك، تمكنه من التأثير على عطاء المناقص الآخر، أو التأثير على قرارات الجهة المشترية بشأن هذه المناقصة؛

ج. إذا كان أحد المستشارين الذين شاركوا في إعداد متطلبات الجهة المشترية (التصاميم أو جداول المتطلبات أو المواصفات الفنية لهذه المناقصة) من الجهات التابعة للمناقص.

ح. قيام أي من الجهات التابعة للمناقص بالتعاقد (أو بصدد التعاقد) مع الجهة المشترية للإشراف على تنفيذ العقد.

خ. إذا كان سيقوم بتوفير السلع، أو الأشغال، أو الخدمات غير الاستشارية وهو على علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمستشار الذي قدم الخدمات الاستشارية لإعداد أو تنفيذ المشروع المحدد في الفقرة (2.1 ت. م) في جدول بيانات المناقصة، سواء كان أحدهما تابع للآخر مباشرة أو كانا تحت إدارة مشتركة.

د. للمناقص علاقة تجارية أو علاقة أسرية وثيقة مع الكوادر الفنية في الجهة المشترية (أو الجهة المخولة بتنفيذ المشروع) الذين: (أ) شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الوثائق أو إعداد المواصفات أو تقييم العطاءات لهذه المناقصة، أو(ب) سوف يشاركون في تنفيذ المشروع أو الإشراف على تنفيذه، إلا إذا تم حل موضوع تضارب المصالح بطريقة مرضية للجهة المشترية.

3.4 لا يسمح للمناقص (سواء كان منفرداً أو عضواً في ائتلاف) بالمشاركة في هذه المناقصة بأكثر من عطاء واحد أو كمزود خدمات من الباطن، وسيؤدي ذلك إلى استبعاد جميع العطاءات التي شارك فيها هذا المناقص، ولكن ذلك لا ينطبق على وجود نفس مزود الخدمات من الباطن في أكثر من عطاء.

4.4 يمكن للمناقص أن يكون من حملة الجنسية لأي دولة باستثناء الدول المشار إليها في الفقرة (8.4) من التعليمات للمناقصين، ويعتبر المناقص حاملاً لجنسية دولة ما إذا كان تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها، وكما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس (أو ما يعادلها من مستندات التأسيس أو التكوين) ووثائق التسجيل بحسب مقتضى الحال، وتنطبق هذه القاعدة أيضاً على المتعاقدين والمستشارين من الباطن المحتملين لكل أجزاء العقد

5.4 سيتم استبعاد أي مناقص مدرج في قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي يعدها المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام من المشاركة في المناقصة لعدم الأهلية، ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه أو للحصول على منفعة (مالية أو غير ذلك) من عقد ممول من المال العام، خلال فترة الحرمان المحددة، وتكون هذه القائمة متاحة على العنوان الإلكتروني المذكور في **جدول بيانات المناقصة**.

6.4 يحق للمناقصين من الشركات أو المؤسسات المملوكة للحكومة في فلسطين المشاركة في هذه المناقصة إذا استطاعت إثبات أنها: (أ) مستقلة قانونياً ومالياً، و(ب) تعمل بموجب القانون التجاري، و(ج) ليست شركات أو مؤسسات تابعة للجهة المشترية، ويجب على الشركات أو المؤسسات المملوكة للحكومة إثبات أهليتها للجهة المشترية من خلال الوثائق ذات الصلة، بما في ذلك قانون تأسيسها وغيرها من المعززات التي تطلبها الجهة المشترية.

7.4 يجب أن لا يكون المناقص خاضعاً لعقوبة الحرمان من المشاركة في عمليات الشراء العام نتيجة لإخلاله بالشروط الواردة في إقرار ضمان العطاء في مناقصة سابقة.

8.4 قد تكون الشركات والأفراد أو اللوازم المصنعة في دولة ما ليست ذات أهلية إذا كانت من دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في القسم الخامس، بموجب قانون أو لوائح رسمية تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة.

9.4 يجب على المناقص إثبات استمرار أهليته بما يتوافق مع متطلبات الجهة المشترية وكلما طلبت ذلك.

5 مؤهلات المناقص

1.5 يجب على المناقص أن يقدم في القسم الرابع "نماذج العطاء" من عطائه وصفاً لأسلوب وبرنامج العمل، بما في ذلك المخططات والرسوم البيانية أينما كان ذلك ضرورياً.

2.5 في حالة إجراء التأهيل المسبق وفقا للفقرة (4.18) من هذه التعليمات، فان أحكام القسم الثالث "معايير التقييم والتأهيل" لا تنطبق.

ب. محتويات وثائق المناقصة

6 أجزاء وثائق المناقصة

1.6 تتكون وثائق المناقصة من ثلاثة أجزاء تحتوي على جميع الأقسام المذكورة أدناه، ويجب أن تُقرأ هذه الأجزاء مقترنة مع أي ملحق يصدر وفقاً للفقرة (9) من التعليمات للمناقصين.

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

القسم الأول: تعليمات للمناقصين.

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة.

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل.

القسم الرابع: نماذج العطاء.

القسم الخامس: الدول ذات الأهلية

القسم السادس: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

الجزء الثاني - متطلبات التوريد

القسم السابع: جدول المتطلبات (متطلبات الجهة المشترية).

الجزء الثالث: العقد

القسم الثامن: الشروط العامة للعقد

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد

القسم العاشر: نماذج العقد.

2.6 تعتبر الدعوة الى المناقصة التي تصدرها الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين الدعوة والأجزاء الأخرى لوثائق المناقصة تسود الأخيرة.

3.6 لا تعتبر الجهة المشترية مسؤولة عن اكتمال وثائق المناقصة والرد على طلبات التوضيح وإرسال محضر الاجتماع التمهيدي (إن وجد) أو الملاحق لوثائق المناقصة ما لم يتم الحصول على هذه الوثيقة من الجهة المشترية مباشرة.

4.6 على المناقص أن يقوم بدراسة وفحص جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الموجودة في وثائق المناقصة، وأن يقدم في عطائه كافة المعلومات والوثائق المطلوبة في هذه الوثيقة.

7 زيارة الموقع

1.7 تُشجع الجهة المشترية -وحيثما ينطبق ذلك- المناقص وعلى مسؤوليته زيارة الموقع ومحيطه الذي سيتم تقديم الخدمات فيه، والحصول على كل المعلومات التي قد تكون ضرورية لتحضير عطائه والدخول في عقد لتقديم هذه الخدمات، ويتحمل المناقص تكاليف هذه الزيارة.

8 توضيح وثائق المناقصة

1.8 على المناقص مخاطبة الجهة المشترية خطياً على العنوان المذكور في **جدول بيانات المناقصة** في حالة الحاجة لتوضيح أو تفسير أي من المعلومات الواردة في وثائق المناقصة، وعلى الجهة المشترية:

أ. أن ترد خطياً على أية استفسارات ترد إليها قبل الموعد النهائي لاستلام الاستفسارات المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

ب. إرسال نسخة عن التوضيحات والردود على تلك الاستفسارات لكل من حصل على وثائق المناقصة منها مباشرة، بما في ذلك وصف الاستفسار دون بيان مصدره.

ت. نشر هذه التوضيحات والردود على الموقع الإلكتروني المذكور في **جدول بيانات المناقصة**.

ث. إذا تطلب الأمر تعديل وثائق المناقصة نتيجة لهذه الاستفسارات، فعلى الجهة المشترية أن تقوم بذلك وفقا للإجراءات المذكورة في الفقرة (9) والفقرة (2.23) من التعليمات للمناقصين.

9 تعديل وثائق المناقصة

1.9 للجهة المشترية تعديل وثائق المناقصة عن طريق إصدار ملحق لها في أي وقت قبل الموعد النهائي لتسليم العطاءات.

2.9 يصبح أي ملحق يصدر عن الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة، ويُرسل خطياً إلى كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشترية وفقاً للفقرة (3.6)، وتقوم الجهة المشترية بنشر الملحق **على موقع وزارة الاقتصاد الوطني وعلى البوابة الموحدة للشراء العام** .

3.9 للجهة المشترية تأجيل الموعد النهائي لتسليم العطاءات وفقاً للفقرة (2.23) من التعليمات للمناقصين، وذلك لإعطاء المناقصين فرصة لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار، ويتم إشعار كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشترية خطياً بهذا التأجيل، والإعلان عن هذا التأجيل على **موقع وزارة الاقتصد الوطني البوابة الموحدة للشراء العام**.

ت. إعداد العطاءات

10 تكاليف إعداد وتقديم العطاء

1.10 يتحمل المناقص كافة التكاليف المتعلقة بإعداد وتسليم عرضه، ولن تتحمل الجهة المشترية باي حال من الأحوال مسؤولية أي من هذه التكاليف بغض النظر عن نتائج المناقصة.

11 لغة العطاء

1.11 يجب أن يكون العطاء وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به باللغة العربية ما لم يتم تحديد لغة أخرى في **جدول بيانات المناقصة**، ومن الممكن أن تسلم الوثائق المعززة والمواد المطبوعة بلغة أخرى، شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة معتمدة باللغة المذكورة في **جدول بيانات المناقصة**، ولغايات تفسير العروض يتم اعتماد النصوص المترجمة.

12 الوثائق التي يتكون منها العرض

1.12 يتكون العطاء الذي يسلمه المناقص من الوثائق التالية:

أ. **خطاب العطاء:** مُعبأ وفق الفقرة (13) من التعليمات للمناقصين،

ب. **جدول الأسعار**: مُعبأ وفق الفقرتين (13) و (15) من التعليمات للمناقصين،

ت. **كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء:** وفق الفقرة (20) من التعليمات للمناقصين،

ث. **العطاءات البديلة:** إن كان مسموحاً بها وفق الفقرة (14) من التعليمات للمناقصين،

ج. **التفويض**: كتاب تفويض خطي يخول الموقع على العطاء بإلزام المناقص وفق الفقرة (21) من التعليمات للمناقصين،

ح. **أهلية المناقص:** الوثائق التي تُثبت أهلية المناقص لتقديم العطاء، وفقاً للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين،

خ. **مؤهلات المناقص**: الوثائق التي تُثبت مؤهلات المناقص وقدرته على تنفيذ العقد في حال تمت إحالة العقد عليه، وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين،

د. **مطابقة الخدمات**: الوثائق التي تُثبت تطابق الخدمات المعروضة مع تلك المطلوبة في وثائق المناقصة وفقاً للفقرة (17) من التعليمات للمناقصين،

ذ. أية وثيقة أخرى محددة في **جدول بيانات المناقصة**.

2.12 بالإضافة الى المتطلبات الواردة في الفقرة (1.12) من التعليمات للمناقصين، فإن العطاء المقدم من ائتلاف شركاء يجب أن يكون مصحوباً باتفاقية الائتلاف أو بخطاب موقع من كافة أعضاء الائتلاف ومصادق عليه من قبل كاتب العدل يعلن فيه الأعضاء عن نيتهم لإبرام اتفاقية ائتلاف في حالة أحيل العقد على الائتلاف، ويرفق به مسودة اتفاقية الائتلاف.

13 خطاب العطاء وجداول الأسعار

1.13 يقوم المناقص بتحضير خطاب العطاء وجداول الأسعار باستخدام النماذج الموجودة في القسم الرابع- نماذج العطاء، ويجب تعبئة هذه النماذج بالكامل دون أي تغيير في النص، ولن تُقبل أية بدائل إلا وفقاً للفقرة (3.21) من التعليمات للمناقصين، كما يجب تعبئة كافة الفراغات بالمعلومات المطلوبة.

14 العطاءات البديلة

1.14 لا تُؤخذ العطاءات البديلة بعين الاعتبار إلا إذا ذُكر غير ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وإذا سُمح بتقديم العطاءات البديلة فإن البدائل الفنية المقدمة من المناقص الذي يلبي متطلبات ومعايير التأهيل المحددة في وثائق المناقصة وصاحب العطاء الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة هي التي تُؤخذ بعين الاعتبار.

2.14 إذا سُمح بتقديم بدائل لفترة إنجاز الخدمات يجب توضيح ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب تحديد الأسلوب الذي سيُستخدم لتقييم الفترات المختلفة لإنجاز الخدمات في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل.

3.14 يُسمح للمناقصين بتقديم بدائل للحلول الفنية لأجزاء محددة من الخدمات كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب توضيح هذه الأجزاء وطريقة تقييم هذه الحلول في القسم السابع – متطلبات الجهة المشترية.

15 أسعار العطاءات والخصومات

1.15 يجب أن تتطابق الأسعار والتعديلات (بالزيادة أو الخصم) المقدمة في خطاب العطاء وجدول الأسعار مع المتطلبات المحددة أدناه.

2.15 يجب أن تُذكر وتُسعّر كافة الرزم والبنود بشكل مستقل في جدول الأسعار.

3.15 يشمل العقد الذي سيتم توقيعه مع المناقص الفائز الخدمات كماً هي موصوفة في الملحق "أ" وفي "المواصفات" (أو "الشروط المرجعية")، وعلى أساس جدول الأسعار الذي يتم تقديمه من قبل المناقص.

4.15 على المناقص أن يذكر أية خصومات وأن يوضح كيفية ومنهجية استخدامها في خطاب العطاء، المُعبأ وفقاً الفقرة (1.13) من التعليمات للمناقصين.

5.15 على المناقص تعبئة أسعار كافة بنود الخدمات الموصوفة في "المواصفات" (أو الشروط المرجعية)، والمُدرجة في جدول الأسعار في القسم السابع – متطلبات الجهة المشترية.

6.15 يجب أن تشمل الأسعار المقدمة من المناقص كافة الضرائب والرسوم التي سيدفعها مزود الخدمات بناءً على العقد.

7.15 يجب أن تكون الأسعار ثابتة خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأية مراجعة، ما لم ينص على خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، ويعامل أي عطاء يتضمن مراجعة للسعر كعطاء غير مستجيب ويتم رفضه عملاً بالفقرة (30) من التعليمات للمناقصين، ولكن في حالة كان السعر قابلاً للمراجعة أثناء تنفيذ العقد وفقاً لجدول

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
المديرية العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

بيانات المناقصة، وقُدم عطاء بسعر ثابت فلا يجوز رفضه، وإنما تُعتبر مراجعة السعر له مساوية للصفر، وإذا كانت الأسعار تخضع للمراجعة فيتم تعديلها بناءً على الفقرة (6.6) من الشروط العامة للعقد و/أو الشروط الخاصة للعقد.

16 عملة العطاء

1.16 يُسمح للمناقص بتقديم السعر بأي عملة قابلة للتحويل إلا إذا ورد خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وفي حال تقديم عطائه بالعديد من العملات الأجنبية القابلة للتحويل فلا يجوز أن يزيد عددها عن ثلاثة.

2.16 يجب على المناقص أن يحتسب جزء السعر الذي يمثل التكاليف المحلية بالعملة المحددة في **جدول بيانات المناقصة**.

3.16 يمكن للجهة المشترية أن تطلب من المناقص تبرير احتياجاته من العملات الأجنبية، وأن يُقدم الدليل على معقولية مبالغ هذه العملات المشمولة في المبالغ المقطوعة.

17 الوثائق التي تؤكد مطابقة الاعمال والخدمات

1.17 لتأكيد مطابقة الخدمات غير الاستشارية لوثائق المناقصة، على المناقص أن يُقدم ضمن عطائه الدلائل الموثقة التي تؤكد مطابقة الخدمات غير الاستشارية المقدمة للمواصفات الفنية والمعايير المحددة في القسم السابع- متطلبات الجهة المشترية.

2.17 يجب أن تكون معايير ومواصفات تقديم الخدمات غير الاستشارية المحددة من قبل الجهة المشترية في القسم السابع – جدول المتطلبات معايير ومواصفات وصفية وليست حصرية، ويمكن للمناقص تقديم معايير أخرى للجودة، شريطة أن يُثبت بما يُرضي الجهة المشترية أن البدائل المقدمة معادلة جوهرياً أو أفضل من تلك المحددة في القسم السابع – متطلبات الجهة المشترية.

18 الوثائق التي تؤكد أهلية ومؤهلات المناقص

1.18 لإثبات أهلية المناقص وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين، فإن عليه تعبئة نموذج خطاب العطاء الموجود في القسم الرابع- نماذج العطاء.

2.18 يجب أن تكون الوثائق المقدمة من قبل المناقص بمثابة إثبات لمؤهلاته وقدرته على تنفيذ العقد في حالة قبول عطائه وبما يُثبت للجهة المشترية أن المناقص يلبي كل معيار من معايير التأهيل المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

3.18 يجب على المناقص أن يُقدم في القسم الرابع– نماذج العطاء وصفاً للمنهجية المقترحة وبرنامج وخطة العمل.

4.18 سوف تُؤخذ بعين الاعتبار العطاءات المقدمة من المناقصين المؤهلين فقط في حالة إجراء التأهيل المسبق للمناقصين كما هو موضح في **جدول بيانات المناقصة**، وعلى هؤلاء المناقصين المؤهلين أن يقدموا في عطاءاتهم أي تحديث على مؤهلاتهم التي وردت في تأهيلهم المسبق، أو التأكيد على أن هذه المؤهلات لم تتغير حتى أخر موعد لتسليم العطاءات.

5.18 إذا لم يكن قد تم إجراء التأهيل المسبق للمناقصين يتم تحديد معايير تأهيل المناقصين في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل.

19 فترة صلاحية العطاءات

1.19 يجب أن تستمر صلاحية العطاءات للفترة المنصوص عليها في **جدول بيانات المناقصة** بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات الذي تحدده الجهة المشترية وفقاً للفقرة (1.23) من التعليمات للمناقصين، وسيتم رفض أي عطاء فترة صلاحيته أقل من ذلك باعتباره غير مستوفٍ لشروط المناقصة.

2.19 قد تطلب الجهة المشترية، في ظروف استثنائية، من المناقصين وقبل انتهاء فترة صلاحية عطاءاتهم تمديد فترة صلاحية هذه العطاءات لمدة إضافية محددة، وفي هذه الحالة يتم مراعاة الآتي:

أ. يجب أن يكون طلب التمديد والإجابة عليه خطيان.

ب. يتم تمديد كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء أيضا لفترة مماثلة إذا كانت هذه الكفالة أو الإقرار مطلوباً وفقاً للفقرة (20) من التعليمات للمناقصين.

ت. للمناقص الحق برفض طلب التمديد دون أن يفقد كفالة دخول المناقصة أو تطبيق عقوبة الحرمان المنصوص عليها في إقرار ضمان العطاء،

ث. ليس للمناقص الذي يوافق على التمديد الحق في تعديل عطائه.

20 ضمان دخول المناقصة

1.20 يجب على المناقص أن يُقدم كجزء من عطائه كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء وبالنسخة الأصلية، وفق ما هو مطلوب في **جدول بيانات المناقصة**، وفي حالة طلب كفالة دخول المناقصة يجب أن تكون بالمبلغ والعملة المذكورين في **جدول بيانات المناقصة**.

2.20 في حالة طلب إقرار ضمان العطاء بموجب الفقرة (1.20) أعلاه، فيجب أن يكون وفق النموذج الموجود في القسم الرابع- نماذج العطاء.

3.20 إذا كانت كفالة دخول المناقصة مطلوبة بموجب الفقرة (1.20) أعلاه، يجب أن تكون قابلة للصرف عند الطلب، وتُقدم على الشكل الذي يناسب المناقص من بين الأشكال التالية: **كفالة بنكية غير مشروطة**، أو **شيك بنكي مصدق**، أو أي شكل آخر كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، على أن:

أ. يصدرها بنك معتمد ومن بلد ذي أهلية، وفي حالة الكفالات الصادرة عن مؤسسة مالية موجودة خارج فلسطين فيجب أن تكون لها مؤسسة مالية مراسلة داخل فلسطين، لتتمكن من تفعيل الكفالة.

ب. في حالة الكفالة البنكية، يجب أن تتوافق مع نموذج الكفالة البنكية الموجود في القسم الرابع- نماذج العطاء، أو أي نموذج مماثل آخر يُعتمد من قبل الجهة المشترية قبل تسليم العطاء،

ت. تكون سارية المفعول للفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** بعد انتهاء فترة صلاحية العطاء الأصلية أو أي تمديد لها في حالة تم التمديد وفقاً للفقرة (2.19) من التعليمات للمناقصين.

4.20 إذا كان ضمان دخول المناقصة مطلوباً بموجب الفقرة (1.20) أعلاه، لن يتم قبول أي عطاء لا يشمل هذا الضمان المستجيب بشكل جوهري، ويُعتبر العطاء في هذه الحالة مخالفاً للشروط.

5.20 إذا كانت كفالة دخول المناقصة مطلوبة بموجب الفقرة (1.20) أعلاه، فيجب إعادة هذه الكفالات للمناقصين فور أن يقوم المناقص الفائز بتقديم كفالة حسن التنفيذ وفقاً للفقرة (45) وتوقيع العقد وفقاً للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين.

6.20 تُعاد كفالة دخول المناقصة للمناقص الفائز فور تقديم كفالة حسن التنفيذ المطلوبة وتوقيع العقد.

7.20 يُمكن أن تصادر كفالة دخول المناقصة أو تنفذ بنود إقرار ضمان العطاء في الحالات التالية:

أ. إذا قام المناقص بسحب عطائه خلال فترة صلاحية العطاء المحددة من قبله في خطاب العطاء، أو أي تمديد وافق عليه.

ب. إذا رفض المناقص قيام الجهة المشترية بتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عطائه.

ت. إذا فشل المناقص الفائز في:

1. تقديم كفالة حسن التنفيذ وفقا للفقرة (45) من التعليمات للمناقصين، أو
2. توقيع العقد وفقاً للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين.

8.20 يجب أن تكون كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء المقدم من ائتلاف شراكة باسم الائتلاف، وإذا لم يكن الائتلاف قد تأسس بشكل رسمي وقت تقديم العطاء، تُقدم الكفالة أو إقرار ضمان العطاء باسم جميع أعضاء الائتلاف المذكورين في خطاب النوايا المذكور في الفقرتين (1.4) و (2.12) من التعليمات للمناقصين.

9.20 إذا كانت كفالة دخول المناقصة غير مطلوبة، وتم الاكتفاء بإقرار ضمان العطاء في **جدول بيانات المناقصة** بموجب الفقرة (1.20)من التعليمات للمناقصين، وفي حالة:

أ. طلب المناقص سحب عطائه خلال فترة صلاحية العطاء المحددة في خطاب العطاء بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات، أو

ب. رفض المناقص قيام الجهة المشترية بتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عطائه، أو

ت. فشل المناقص في توفير كفالة حسن التنفيذ وفقا للفقرة (45) من التعليمات للمناقصين أو توقيع العقد وفقاً للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين.

يتم حرمانه من المشاركة في كل عمليات الشراء العام التي تقوم بها كافة الجهات المشترية في فلسطين للفترة الزمنية المنصوص عليها في **جدول بيانات المناقصة**.

21 شكل وتوقيع العطاء

1.21 على المناقص إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعطاء والمذكورة في الفقرة (12) من التعليمات للمناقصين ويعلمها بكلمة **"الأصل"**، كما يجب أن تكون العطاءات البديلة -إذا سُمح بتقديمها وفقاً للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين - مميزة بوضوح ومكتوب عليها **"البديل"**، كما يجب على المناقص أن يُسلم العدد المحدد في **جدول بيانات المناقصة** من النسخ غير الأصلية ويُعلمها بكلمة **"نسخة"**، وفي حال وجود أي اختلاف بين النسخ والأصل يتم اعتماد الأصل.

2.21 على المناقص أن يعلم بكلمة "سري" أية معلومات في عطائه يعتبرها سرية بالنسبة لعمله، ويمكن أن يشمل ذلك المعلومات المتعلقة بالملكية أو الأسرار التجارية أو أية معلومات مالية أو تجارية حساسة.

3.21 يجب أن تكون النسخة الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبر لا يمحى، وموقعة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع باسم المناقص، ويجب أن يحتوي العطاء على تفويض خطي وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب طباعة أسماء ووظائف الأشخاص الموقعين على التفويض تحت التوقيعات، ويجب التوقيع على كافة الصفحات التي تحتوي على إضافات أو تعديلات، من قبل الشخص الذي وقع على العطاء أو حتى بالأحرف الأولى.

4.21 إذا كان المناقص ائتلافا، فيجب على المفوض بتمثيل الائتلاف أن يوقع العطاء نيابة عن الائتلاف ليكون ملزماً قانوناً لجميع أعضاء الائتلاف كما يتضح من التفويض الذي يجب أن يوقعه الممثلون المعتمدون قانوناً لأعضاء الائتلاف.

5.21 لا تُعتمد أي كتابة بين السطور أو محو أو كتابة فوق كتابة سابقة لغرض تعديلها إلا إذا وُقعت من قبل الشخص المفوض بالتوقيع على العطاء.

ث. تسليم وفتح العطاءات

22 إغلاق وتعليم وتسليم العطاءات

1.22 على المناقص وضع الوثائق الأصلية للعطاء، والنسخ، والعطاءات البديلة في حال كان مسموحاً بها وفقاً للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين في مغلفات منفصلة، على أن تحمل هذه المغلفات إشارة تُبين فيما إذا كانت النسخ التي بداخلها أصلية أو نسخاً أو عطاءات بديلة، وتوضع هذه المغلفات فيما بعد في مغلف واحد.

2.22 يجب أن تحمل المغلفات الخارجية والداخلية:

أ. اسم وعنوان المناقص.

ب. اسم وعنوان الجهة المشترية

ت. اسم ورقم المناقصة المشار إليه في الفقرة (1.1) من التعليمات للمناقصين.

ث. تحذيراً بعدم فتح المغلف قبل تاريخ ووقت فتح العطاءات.

3.22 لا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية ضياع أية مغلفات أو فتحها مبكراً إذا كانت لا تحمل الإشارات المطلوبة أو غير مغلقة كما هو مطلوب.

23 الموعد النهائي لتسليم العطاءات

1.23 يجب تسليم العطاءات الى الجهة المشترية من خلال التسليم باليد أو بالبريد العادي أو المسجل في العنوان المحدد في **جدول بيانات المناقصة**، قبل أو في الوقت والتاريخ المحددين في **جدول بيانات المناقصة**، ويمكن

للمناقصين تقديم عطاءاتهم إلكترونياً إذا كان ذلك منصوصا عليه في **جدول بيانات المناقصة**، وفي هذه الحالة يجب على المناقصين الذين يسلمون عطاءاتهم الكترونياً اتباع إجراءات التسليم الإلكتروني المحددة في **جدول بيانات المناقصة**.

2.23 للجهة المشترية الحق بتأجيل الموعد النهائي لتسليم العطاءات عن طريق تعديل جدول بيانات المناقصة وفقا للفقرة (9) من التعليمات للمناقصين، وفي هذه الحالة تصبح حقوق وواجبات الجهة المشترية والمناقصين خاضعة للموعد الجديد.

24 العطاءات المتأخرة

1.24 لن تقبل الجهة المشترية أي عطاء يُسلم بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات وفقاً للفقرة (23) من التعليمات للمناقصين، ويُعتبر أي عطاء يصل بعد الموعد المحدد متأخراً، ويتم رفضه ويُعاد إلى صاحبه دون فتحه.

25 سحب وتبديل وتعديل العطاءات

1.25 للمناقص سحب أو تعديل أو استبدال عطائه بعد تسليمه، وذلك بإشعار خطي مُوقع من قبل الشخص المفوض بالتوقيع مصحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة (3.21) من هذه التعليمات، ويجب أن تُرفق نسخ التعديل أو الاستبدال مع الإشعار الخطي، ويجب أن تكون جميع الإشعارات:

أ. قد أُعدت وقُدمت وفقاً للفقرتين (21) و(22) من التعليمات للمناقصين (إلا أن إشعارات الانسحاب لا تتطلب نسخة)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل مغلفاتها علامات واضحة " **انسحاب** "، "**استبدال**"، " **تعديل** "؛ و

ب. تم استلامها من قبل الجهة المشترية قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العطاءات وفقا للفقرة (23) من التعليمات للمناقصين.

2.25 تُعاد العطاءات غير مفتوحة لأصحابها، في حالة الانسحاب وفقاً للفقرة الفرعية (1.25) من التعليمات للمناقصين.

3.25 لا يحق للمناقص سحب أو استبدال أو تعديل العطاء في الفترة ما بين الموعد النهائي لتسليم العطاءات وتاريخ انتهاء صلاحية العطاء المحدد في خطاب العطاء أو أي تمديد لها.

26 فتح مظاريف العطاءات

1.26 باستثناء الحالات المذكورة في الفقرتين (1.24) و (1.25) من التعليمات للمناقصين، تقوم الجهة المشترية بفتح وقراءة أسعار العطاءات في جلسة علنية في التاريخ والوقت والمكان المحددين في **جدول بيانات المناقصة** بحضور المناقصين أو ممثليهم المفوضين الراغبين في الحضور، وإذا سُمح بتقديم العطاءات إلكترونياً وفق الفقرة (1.23) من التعليمات للمناقصين يتم فتحها وفق الإجراءات المحددة في **جدول بيانات المناقصة**.

2.26 تُفتح في البداية المظاريف التي تحمل كلمة "**انسحاب**" وتُقرأ علناً، فيما يُعاد المظروف الذي يحمل العطاء إلى صاحبه دون فتحه، ولا تُعتبر مذكرة الانسحاب سارية المفعول إلا إذا كان هناك تفويض رسمي بذلك، ويجب قراءة هذا التفويض علناً في جلسة فتح العطاءات.

3.26 بعد ذلك تُفتح المظاريف التي تحمل كلمة "**استبدال**" وتُقرأ علناً، ويتم اعتماد العطاء البديل الذي يجب أن يكون موقعاً من المفوض بذلك بدل العطاء الأول الذي يتم إرجاعه إلى صاحبه دون فتحه، ولا يتم الاستبدال إلا إذا كان هناك مذكرة استبدال تحمل تفويضاً رسمياً تُقرأ علناً في جلسة فتح العطاءات.

4.26 ثم تُفتح المظاريف التي تحمل كلمة "**تعديل**" وتُقرأ علنا، ولا يُعتمد التعديل إلا إذا كان هناك مذكرة خطية بالتعديل تحمل تفويضاً رسمياً، ولا تدخل في عملية التقييم إلا العطاءات التي فُتحت وقُرئت خلال جلسة فتح العطاءات.

5.26 تُفتح مظاريف العطاءات الأخرى واحداً تلو الآخر، حيث يُقرأ اسم المناقص، ويُذكر فيما إذا كان هناك تعديل، وتُقرأ الأسعار الكلية المقدمة، ولكل رزمة (إن وجدت)، بما فيها الخصومات والعطاءات البديلة، ويُذكر وجود أو عدم وجود كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء إذا كان مطلوباً، وأية تفاصيل أخرى ترى

الجهة المشترية أن من المناسب ذكرها، ويتم توقيع خطاب العطاء وجداول الأسعار من قبل اللجنة وفقاً لما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

6.26 لا يدخل في تقييم العطاء إلا الخصومات والعطاءات البديلة التي تُقرأ علناً في جلسة فتح العطاءات، ولا يجوز مناقشة مزايا العطاءات ولا رفض أي من العطاءات المقدمة خلال جلسة فتح العطاءات باستثناء العطاءات المتأخرة وفقا للفقرة (1.24) من التعليمات للمناقصين.

7.26 تقوم لجنة العطاءات أو لجنة الشراء المختصة بإعداد محضر لفتح العطاءات يتضمن بالحد الأدنى اسم المناقص وفيما إذا كان هناك سحب أو استبدال أو تعديل، وسعر العطاء لكل رزمة إذا كان ذلك هو الحال، بما في ذلك الخصومات والعطاءات البديلة، ووجود أو عدم وجود كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء أيهما كان مطلوباً، وتطلب الجهة المشترية من ممثلي المناقصين الحاضرين للجلسة التوقيع على المحضر، ولا يؤثر غياب توقيع أحد المناقصين على صحة المحضر أو تأثيره، وتوزع نسخة من المحضر على جميع المناقصين الذين سلموا عطاءاتهم في الوقت المحدد، كما تُنشر المعلومات الموجودة في المحضر على **البوابة الموحدة للشراء العام**.

ج. تقييم ومقارنة العطاءات

27 السرية

1.27 لا يتم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بفحص وتقييم ومقارنة العطاءات وتأهيل المناقصين والتوصية بإحالة العقد، للمناقصين أو لأي شخص آخر ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى تُعلن نتائجها الى المناقصين.

2.27 قد تتسبب أية محاولة من قبل المناقص للتأثير على الجهة المشترية أو لجنة العطاءات أو لجنة الشراء أو لجنة التقييم في عملية الفحص والتقييم والمقارنة وإحالة العقد في استبعاد العطاء المقدم منه.

3.27 مع مراعاة الفقرة (2.27) من التعليمات للمناقصين، في حال أراد أي مناقص الاتصال بالجهة المشترية لشأن يتعلق بالمناقصة في الفترة الممتدة ما بين فتح العطاءات وحتى إحالة العقد، فان عليه أن يخاطبها خطياً فقط.

28 توضيح العطاءات

1.28 يحق للجهة المشترية وبهدف المساعدة في فحص وتقييم ومقارنة العطاءات ومؤهلات المناقصين أن تطلب من أي مناقص توضيح ما جاء في عطائه بما في ذلك تحليل للأسعار في جداول الأسعار أو أية معلومات أخرى قد تحتاجها الجهة المشترية، ومنحه مهلة معقولة للرد، ولا يعتمد أي توضيح بشأن العطاء إذا لم يُطلب من قبل الجهة المشترية، ويجب أن يكون طلب التوضيح والإجابة عليه خطيان، ولا يتم السماح أو تقديم أو عرض أي تغيير للأسعار، سواء بالزيادة أو بالنقصان، إلا إذا كان ذلك لتأكيد تصحيح خطأ حسابي تكتشفه الجهة المشترية خلال عملية التقييم وفقاً للفقرة (32) من التعليمات للمناقصين، ولا يجوز للجهة المشترية أيضا أن تطلب من أي مناقص أو تسمح له بتقديم أو عرض أي تغيير في مضمون عطائه.

2.28 إذا لم يُقدم المناقص الرد على استيضاحات الجهة المشترية في الوقت والتاريخ المحددين في طلبها فقد يتم رفض عطاء هذا المناقص.

29 الانحراف والتحفظ والحذف

1.29 خلال تقييم العطاءات تُطبق التعريفات التالية:

أ. "الانحراف" هو مخالفة المتطلبات المحددة في وثائق المناقصة.

ب. "التحفظ" هو وضع بعض الشروط التي تحد من قبول كل متطلبات وثائق المناقصة.

ت. "الحذف " الفشل في تقديم بعض أو كل المعلومات أو الوثائق المطلوبة في وثائق المناقصة.

30 تحديد استجابة العطاءات لشروط المناقصة

1.30 يعتمد قرار الجهة المشترية فيما إذا كان العطاء مستجيباً للشروط على محتويات العطاء نفسه وفقاً لما هو محدد في الفقرة (12) من التعليمات للمناقصين.

2.30 العطاء المستجيب جوهرياً للشروط هو العطاء المستوفي لجميع متطلبات وثائق المناقصة دون انحراف أو تحفظ أو حذف جوهري، والانحراف أو التحفظ أو الحذف الجوهري هو الذي:

أ. في حال قبوله:

1. يؤثر بطريقة جوهرية على مجال أو جودة أو أداء الخدمات غير الاستشارية المحددة في العقد.
2. يحد بشكل جوهري وبما لا يتوافق مع وثائق المناقصة، من حقوق الجهة المشترية أو واجبات المناقص التعاقدية.

ب. في حالة تعديله، يؤثر بشكل غير عادل على الوضع التنافسي للمناقصين الآخرين الذين تقدموا بعطاءات مستجيبة جوهرياً ومستوفية للشروط.

3.30 سوف تقوم الجهة المشترية بتقييم الجوانب الفنية للعطاء وفقاً للفقرتين (17) و (18) من التعليمات للمناقصين، ولا سيما لضمان أن جميع متطلبات القسم السابع - متطلبات الجهة المشترية قد تم الوفاء بها دون انحراف أو تحفظ أو حذف جوهري.

4.30 يتم رفض العطاء من قبل الجهة المشترية إذا لم يكن مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، ولا يُسمح بالتالي بجعله مستجيباً عن طريق تصحيح الانحراف أو التحفظ أو الحذف الجوهري.

31 عدم المطابقة، الأخطاء والحذف

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

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

3.31 إذا كان العطاء مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، تقوم الجهة المشترية بتصحيح الانحرافات القابلة للقياس الكمي والتي تتعلق بسعر العطاء، ولأغراض المقارنة فقط يُعدل سعر العطاء ليعكس سعر البند المنسي أو غير المطابق للمواصفات.

32 تصحيح الأخطاء الحسابية

1.32 إذا كان العطاء مستجيباً جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة، تقوم الجهة المشترية بتصحيح الأخطاء الحسابية وفق الأسس التالية:

أ. إذا كان هناك تعارض بين حاصل ضرب سعر الوحدة بالكمية المقابلة له وبين السعر الإجمالي يؤخذ بسعر الوحدة ويعدل السعر الإجمالي طبقاً لذلك، واستثناءً على هذا إذا رأت الجهة المشترية أن هناك خطأً لا لُبس فيه تمثل في وضع الفاصلة العشرية لسعر الوحدة، ففي هذه الحالة يُحتسب الإجمالي ويُصحح سعر الوحدة.

ب. إذا كان هناك خطأ في مجموع ناتج عن عملية جمع المبالغ الإجمالية الفرعية، تعتمد المبالغ الإجمالية الفرعية ويُصحح المجموع.

ت. إذا كان هناك تعارض بين السعر المحدد بالكلمات والسعر المحدد بالأرقام، يؤخذ بالسعر المحدد بالكلمات، إلا إذا كان المبلغ المذكور متعلقاً بخطأ حسابي فتُعتمد القيمة الرقمية وفقاً للبندين الفرعيين (أ) و(ب) أعلاه.

ث. إذا قام المناقص بكتابة إجمالي المبلغ لبند ما دون أن يقوم بتدوين سعر الوحدة لهذا البند، أو كان سعر الوحدة رقماً غير واضح، فيتم احتساب سعر وحدة لهذا البند من قسمة إجمالي المبلغ على كمية البند.

ج. إذا ظهر أي تناقض في المعلومات أو الأسعار بين النسخة الأصلية والنسخ الأخرى، يؤخذ بما ورد في النسخة الأصلية.

ح. إذا قدم المناقص تعديلاً على عطائه سواءً بالخصم أو بالزيادة كمبلغ مقطوع، يتم احتساب هذا المبلغ كنسبة من السعر المقروء قبل التصحيح واعتمادها كخصم أو زيادة.

خ. إذا لم يقم المناقص بتسعير بند أو أكثر من البنود، أو قام بكتابة سعر الوحدة والإجمالي بصورة غير واضحة وتشكل معها التباس في احتساب إجمالي المبلغ، يتم التصحيح كالآتي:

1. تطبيق أعلى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين المشاركين في المناقصة لغاية الحصول على قيمة إجمالية لهذا العطاء.
2. إذا بقي العطاء الذي طبق عليه البند (1) أعلاه أقل العطاءات سعراً، واتجهت النية للإحالة عليه، يتم تطبيق أدنى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين لتحديد القيمة الإجمالية التي سيحال بها العقد.

2.32 تقوم الجهة المشترية بإجراء التصحيحات الحسابية دون التشاور مع المناقص الذي يتم إبلاغه بهذه التصحيحات، وإذا لم يوافق المناقص على التصحيحات التي تجريها الجهة المشترية يتم رفض عطائه، وللجهة المشترية أن تُقرر في هذه الحالة مصادرة كفالته أو تطبيق الإجراءات الواردة في إقرار ضمان العطاء.

33 التحويل إلى عملة واحدة

1.33 لأغراض التقييم والمقارنة يتم تحويل عملات العطاءات الى عملة واحدة كما هو مبين في **جدول بيانات المناقصة**.

34 هامش الأفضلية المحلية

1.34 يتم إعطاء هامش أفضلية محلية للخدمات غير الاستشارية المقدمة من مزودي خدمات محليين وفق الأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن مجلس الوزراء وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

35 تقييم العطاءات

1.35 سوف تقوم الجهة المشترية باستخدام المعايير والمنهجيات المذكورة في هذه التعليمات وفي القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل في تقييم العطاءات، ولن يتم استخدام أية معايير أو منهجيات تقييم أخرى، وستحدد الجهة المشترية من خلال تطبيق هذه المعايير والمنهجيات أكثر العطاءات فائدة، وهو عطاء المناقص الذي يلبي معايير التأهيل، والذي قيم عطاؤه على انه مستجيب جوهرياً لوثائق المناقصة وذو التكلفة المقيمة الأقل.

2.35 سوف تقوم الجهة المشترية بتحديد التكلفة المقيمة لكل عطاء بإدخال التعديلات التالية على السعر المقدم فيه:

أ. تعديل السعر لتصحيح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة (1.32) من التعليمات للمناقصين.

ب. تعديل السعر بالخصومات/ الزيادات التي يقدمها المناقص وفقاً للفقرة (4.15) من التعليمات للمناقصين.

ت. تحويل المبلغ الناتج من تطبيق الفقرتين (أ) و (ب) أعلاه، إذا كان ذلك مناسباً، لعملة واحدة وفقا للفقرة (33) من التعليمات للمناقصين.

ث. تعديل السعر بسبب عدم المطابقة غير الجوهرية والقابلة للقياس وفقا للفقرة (3.31) من التعليمات للمناقصين.

ج. استثناء المبالغ الاحتياطية (إن وجدت) لحالات الطوارئ في جداول الأسعار، ودون استثناء أعمال المياومة، إذا كانت مطلوبة في المواصفات (أو الشروط المرجعية).

ح. يتم تحديد عوامل التقييم الإضافية في القسم الثالث - معايير التأهيل والتقييم.

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

3.35 لا يؤخذ بعين الاعتبار في تقييم العطاءات تأثير مراجعة الأسعار خلال فترة تنفيذ العقد.

4.35 إذا كانت وثائق المناقصة تسمح بتقديم أسعار منفصلة لرزم مختلفة، فإن منهجية تحديد السعر الأدنى المقيم للرزم بما في ذلك أي خصم يتم تقديمه في خطاب العطاء سيتم توضيحها في القسم الثالث - معايير التأهيل والتقييم.

36 مقارنة العطاءات

1.36 ستقوم الجهة المشترية بالمقارنة بين الأسعار المقيمة لجميع العطاءات المستجيبة جوهرياً والتي تم احتسابها وفقا للفقرة (2.35) من التعليمات للمناقصين لتحديد العطاء المقيم الأقل تكلفة.

37 العطاءات منخفضة السعر بشكل غير طبيعي

1.37 تُحدد الجهة المشترية ما إذا كان السعر المقدم من المناقص منخفضاً بشكل غير طبيعي إلى الحد الذي يعرضه إذا ما أحيل عليه العطاء لخسارة كبيرة، وبالتالي سيتعذر عليه أداء الخدمات على نحو مرض، أو كانت الأسعار منخفضة بشكل غير واقعي يعكس سوء فهم المناقص لمواصفات الخدمات أو مجالها.

2.37 إذا تم تحديد أي عطاء على انه منخفض السعر بشكل غير طبيعي، للجهة المشترية أن تطلب توضيحات خطية من المناقص صاحب العطاء حول تفاصيل العناصر المكونة لعطائه، ويمكن أن تشمل هذه التوضيحات:

أ. تحليلاً مفصلاً للأسعار.

ب. البرنامج والمنهجية المقترحة من قبل المناقص لتنفيذ الخدمات.

ت. الحلول التقنية المختارة و / أو أية ظروف مواتية أو متاحة للمناقص لتنفيذ الخدمات.

ث. توزيع المخاطر والمسؤوليات.

ج. مدى الامتثال للقوانين والأنظمة فيما يتعلق بحماية العمالة وظروف العمل والسارية في المكان الذي سيتم فيه تنفيذ العقد.

3.37 إذا فشل المناقص في إثبات قدرته على تنفيذ العقد مقابل السعر المقدم، للجهة المشترية رفض عطائه.

38 تأهيل المناقصين

1.38 على الجهة المشترية أن تحدد ما إذا كان المناقص الذي تقدم بالعطاء المقيم الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة ذا أهلية ومؤهلاً لتنفيذ العقد وفقاً للمعايير المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

2.38 يتم تحديد أهلية ومؤهلات المناقص من خلال فحص الوثائق التي تثبت ذلك والتي قدمها المناقص في عطائه وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين.

3.38 يُعتبر تلبية المناقص لمعايير التأهيل شرطاً مسبقاً لإحالة العقد عليه، وعكس ذلك يؤدي إلى استبعاد عطائه، وفي هذه الحالة تقوم الجهة المشترية بتحديد أهلية ومؤهلات المناقص التالي صاحب العطاء المستجيب جوهرياً وثاني أقل تكلفة مقيمة.

39 حق الجهة المشترية في رفض أو قبول أي عطاء أو رفض كل العطاءات

1.39 للجهة المشترية الحق في قبول أو رفض أي عطاء، كما أن لها الحق بإلغاء المناقصة ورفض جميع العطاءات المقدمة في أي وقت قبل إحالة العقد وفقاً للحالات التي حددها قانون الشراء العام ولائحته التنفيذية، دون تحمل أية مسؤولية قانونية اتجاه المناقصين، ويجب إعادة كفالات دخول المناقصة الى المناقصين في أسرع وقت في حالة إلغاء المناقصة.

ح. إحالة العقد

40 معايير الإحالة

1.40 مع مراعاة الفقرة 1.37 أعلاه، تقوم الجهة المشترية بإحالة العقد على المناقص الذي تقدم بالعطاء المقيم الأقل تكلفة والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة، والذي ثبت انه مؤهل لتنفيذ العقد بصورة مرضية.

41 التبليغ بالإحالة المبدئية للعقد

1.41 على الجهة المشترية وقبل فترة كافية من انتهاء صلاحية العطاء إبلاغ جميع المناقصين خطياً بقرار الإحالة المبدئي على المناقص صاحب العطاء الأقل تكلفة والمطابق جوهرياً للمواصفات والشروط المحددة في وثائق المناقصة والذي يلبي معايير التأهيل، ولا يشكل هذا البلاغ خطاب إحالة للعقد.

2.41 يجب أن يتضمن التبليغ بالإحالة المبدئية الآتي:

أ. اسم وعنوان المناقص الفائز؛

ب. سعر العقد للعطاء الفائز؛

ت. أسماء جميع المناقصين الذين قدموا عطاءات وأسعار عطاءاتهم كما قُرئت وكما تم تقييمها؛

ث. تاريخ انتهاء فترة الاعتراض على الإحالة المبدئية.

ج. تعليمات حول كيفية معرفة أسباب عدم اختيار المناقص أو تقديم شكوى خلال فترة الاعتراض (التوقف).

42 فترة الاعتراض على الإحالة (فترة التوقف)

1.42 لا تُصبح إحالة العقد على المناقص الفائز نهائية حتى انتهاء فترة الاعتراض على الإحالة المبدئية والتي تبلغ مدتها خمسة أيام عمل من تاريخ استلام المناقصين لبلاغ الإحالة المبدئية، أو أي تمديد لها وفق الفقرة (3.42) أدناه من التعليمات للمناقصين.

2.42 إذا لم يطعن أي مناقص في القرار خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التبليغ تصبح الإحالة نهائية بعد المصادقة عليها من قبل المسؤول المختص أو الوزير المختص.

3.42 إذا تقدم أحد المناقصين بطعن في قرار الإحالة المبدئي، تستمر حالة التوقف عن إحالة العقد، حتى ينتهي النظر في الموضوع، وفق مراحل الشكوى وأطرها الزمنية التي حددتها المادة (56) من قانون الشراء العام.

43 التبليغ بإحالة العقد

1.43 عندما تُصبح إحالة العقد نهائية تقوم الجهة المشترية بإبلاغ المناقص الذي أحيل عليه العقد خطياً بأنه قد تم قبول عطائه، ويحدد هذا الخطاب (المسمى "خطاب الإحالة") المبلغ الذي ستدفعه الجهة المشترية إلى مزود الخدمات مقابل تنفيذ العقد (المسمى "قيمة العقد")، وفي نفس الوقت ستقوم الجهة المشترية أيضاً بنشر نتائج المناقصة على لوحة الإعلانات لديها وعلى البوابة الموحدة للشراء العام مع تحديد الرزم (العقود) وعددها وكذلك اسم المناقص الفائز وقيمة العقد.

2.43 يشكل خطاب الإحالة (خطاب القبول) عقداً ملزماً للطرفين الى حين إعداد العقد النهائي وتوقيعه.

44 طلب المناقص توضيح أسباب عدم اختياره

1.44 للمناقص الراغب بمعرفة أسباب عدم اختياره، التقدم بطلب خطي للجهة المشترية لتوضيح هذه الأسباب.

2.44 على الجهة المشترية عند استلامها طلب التوضيح من أي مناقص الرد عليه خطياً خلال سبعة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب.

45 كفالة حسن التنفيذ

1.45 على المناقص أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في **جدول بيانات المناقصة** وفي خطاب الإحالة كفالة حسن التنفيذ وفق الشروط العامة للعقد، وعليه أن يستخدم نموذج كفالة حسن التنفيذ الموجود في القسم العاشر - نماذج العقد، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية، وفي حالة إصدار الكفالة من قبل مؤسسة مالية أجنبية يجب أن يكون لديها مؤسسة مالية مراسلة معتمدة تعمل داخل دولة فلسطين.

2.45 يعتبر الإخفاق في تقديم كفالة حسن التنفيذ أو توقيع العقد سبباً كافياً لإلغاء الإحالة ومصادرة كفالة دخول المناقصة أو تنفيذ بنود إقرار ضمان العطاء، وفي هذه الحالة يحق للجهة المشترية أن تحيل العقد على المناقص الذي تقدم بالعطاء المقيم التالي في الترتيب والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة وشريطة أن تثبت قدرة المناقص على تنفيذ العقد.

46 توقيع العقد

1.46 بعد استلام خطاب الإحالة وتقديم كفالة حسن التنفيذ على المناقص أن يقوم بتوقيع العقد أمام الجهة المشترية خلال الفترة المنصوص عليها في **جدول بيانات المناقصة** من تاريخ خطاب الإحالة.

2.46 تعلن الجهة المشترية خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من توقيع العقد نتائج الإحالة على لوحة الإعلانات لديها وعلى البوابة الموحدة للشراء العام، مبينة رقم المناقصة وأرقام الرزم بالإضافة الى المعلومات التالية:

أ. اسم كل مناقص اشترك في المناقصة.

ب. أسعار العطاءات كما تمت قراءتها في الجلسة العلنية لفتح مظاريف العطاءات.

ت. اسم وسعر كل عطاء قد تم تقييمه.

ث. أسماء المناقصين الذين تم رفض عطاءاتهم وأسباب الرفض.

ج. اسم المناقص الفائز وسعر عطائه، فضلاً عن مدة وملخص نطاق العقد.

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة

البيانات التالية الخاصة بالخدمات غير الاستشارية المراد شراؤها تكمل وتلحق وتعدل الشروط الواردة في التعليمات للمناقصين، وفي حالة وجود أي تعارض تعتمد النصوص الموجودة في هذه البيانات.

رقم الفقرة في التعليمات للمناقصين	أ. أحكام عامة
1.1	اسم الجهة المشترية: وزارة الإقتصاد الوطني
1.1	اسم ورقم المناقصة: انشاء صوامع القمح في فلسطين- المرحلة الاولى **MET/wheat/2022/005** اسم ورقم ووصف الرزم التي تتكون منها المناقصة: 1. تصميم وبناء وتمويل وتنفيذ وتوريد وتركيب تشغيل وإدارة وصيانة صوامع قمح بسعة تخزينية 40000 طن في محافظة الخليل. 2. تصميم وبناء وتمويل وتنفيذ وتوريد وتركيب وتشغيل إدارة وصيانة صوامع قمح بسعة تخزينية 40000 طن في وسط او شمال الضفة الغربية.
3.1	تاريخ الإنجاز المقرر: سيكون تاريخ الإنجاز متروك للشركات حيث أن مدة الانجاز سيكون لها علامات في التقييم الفني للمناقصة
1.2	مصدر التمويل: الشركة التي يرسو عليها العطاء. اسم المشروع: إنشاء صوامع قمح في فلسطين- المرحلة الاولى
1.4	العدد الأقصى لأعضاء الائتلاف: غير محدد
5.4	يصدر المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي تتضمن أسماء الشركات المحظور عليها المشاركة في المناقصات الممولة من المال العام، ويمكن الاطلاع على هذه القائمة على البوابة الموحدة للشراء العام: shiraa.gov.ps

ب. محتويات وثائق المناقصة	
1.8	لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، عنوان الجهة المشترية هو: وزارة الإقتصاد الوطني الموقع الالكتروني للوزارة: www.mne.gov.ps دائرة الشؤون الإدارية مجمع الوزارات -الطابق الثاني –الماصيون رام الله فلسطين بريد الكتروني: fadim@met.gov.ps تليفون: 0594157186 بريد الكتروني: fadim@met.gov.ps تليفون: 0594157186 اخر موعد للاستفسار هو نهاية دوام يوم الاثنين الموافق 2022/11/21 الموقع الإلكتروني لنشر التوضيحات والردود على استفسارات المناقصين: **shiraa.gov.ps بالإضافة للموقع الرسمي لوزارة الإقتصاد الوطني.**
ت. إعداد العطاء	
1.11	لغة العطاء: العربية تعتمد اللغة العربية في المراسلات بين الجهة المشترية والمناقصين تعتمد اللغة العربية لأغراض الوثائق المعززة والمواد المطبوعة
1.12 (ذ)	يجب على المناقص أن يقدم الوثائق الإضافية التالية عند الطلب *شهادة تسجيل الشركة *شهادات الفحوص الضريبية (خصم المصدر، براءة ذمة من ضريبة القيمة المضافة، براءة ذمة من ضريبة الدخل، براءة ذمة من ضريبة الاملاك). *شهادات التصنيف للمقاولين الرئيسيين والفرعيين (الرئيسي ان يكون تصنيفة **درجة اولى** أ سارية المفعول).

دولة فلسطين وزارة الاقتصاد الوطني الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة State of Palestine

	* شهادة تصنيف المكتب الاستشاري الذي سيعد التصاميم والمخططات *حسابات بنكية ومالية *موازنات معتمدة من قبل مدقق حسابات قانوني
1.14	العطاءات البديلة لن تؤخذ بعين الاعتبار.
2.14	يسمح بتقديم بدائل لمدة إنجاز الخدمات. حيث أن مدة الإنجاز ستكون من معايير التقييم الفني لعطاءات المناقصين وسيكون عليها علامات عند التقييم الفني للشركات. يتم تحديد الأسلوب الذي سيستخدم لتقييم الفترات المختلفة لإنجاز الخدمات في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل. **علما بان التقييم الفني عليه 70% والتقييم المالي عليه 30%.** **المناقصين الذين يحصلوا على علامة اقل من 50 من 70 في التقييم الفني لن يتم تاهيلهم للعطاء وسيتم اعادة عروضهم المالية مغلقة.**
3.14	يسمح للمناقصين بتقديم بدائل للحلول الفنية للأجزاء التالية من الخدمات: **في جميع الاجزاء يمكن للمناقصين تقديم مواصفات مطابقة للمواصفات المطلوبة او اعلى منها** يتم توضيح وطريقة تقييم هذه الحلول في القسم السابع – متطلبات الجهة المشترية
7.15	الأسعار المقدمة غير قابلة للمراجعة
1.16	الأسعار المقدمة يجب أن تكون بالدولار الامريكي.
2,16	
4.18	لن يتم إجراء التأهيل المسبق لهذه المناقصة.
1.19	مدة صلاحية العطاء 150 يوماً تقويمياً بعد الموعد النهائي لتسليم العطاءات

1.20	- يجب أن يشمل العطاء كفالة دخول المناقصة صادراً من بنك (أو مؤسسة مالية) معتمد ومرخص بحسب النموذج الموجود في القسم الرابع- نماذج العطاء، وأن تكون قيمة الكفالة 10000 دولار أمريكي وتكون سارية المفعول لغاية 31-2023-05
3.20	شكل الكفالة دخول العطاء أما كفالة بنكية مصدقة من قبل البنك أو شيك بنكي مصدق مصدر من قبل البنك أيضا
3.20 (ت)	تكون كفالة دخول المناقصة سارية المفعول حتى تاريخ 31-05-2023
9.20	
1.21	يجب تسليم نسخة غير أصلية بالإضافة إلى النسخة الأصلية من العطاء **وأيضا نسخة إلكترونية اما فلاش أو cd**
3.21	التفويض الخطي للشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص يجب أن يتضمن: كتاب مروس من قبل الشركة المفوضة للشخص المفوض ومختوم بختم الشركة موضح فيه بشكل واضح أنواع التفويض (مالي-إداري-توقيع عقد.....)
ث. تسليم وفتح العطاءات	
1.23	لأغراض تسليم العطاءات عنوان الجهة المشترية هو: وزارة الإقتصاد الوطني الموقع الالكتروني للوزارة: www.mne.gov.ps دائرة الشؤون الإدارية مجمع الوزارات -الطابق الثاني –الماصيون رام الله فلسطين بريد الكتروني: fadim@met.gov.ps تليفون: 0594157186

	الموعد النهائي لتسليم العطاءات هو: يوم الخميس الموافق 2022-12-01 الوقت: 11 صباحا لا يحق للمناقصين تسليم عطاءاتهم عبر البريد الإلكتروني
1.26	سيتم فتح العطاءات في العنوان والتاريخ والوقت التالي: العنوان: وزارة الإقتصاد الوطني- مجمع الوزارات-مقابل مكتب رئيس الوزراء المكان: الطابق الثاني غرفة رقم 416 المدينة: رام الله فلسطين التاريخ: يوم الخميس الموافق 2022-12-01 الوقت: 11 صباحا
5.26	خطاب العطاء وجدول النشاطات المسعر يجب أن توقع وتعتمد من قبل جميع أعضاء اللجنة المكلفة بفتح العطاءات. [يقوم أعضاء اللجنة بترقيم كل عطاء وتوقيعه بالأحرف الأولى، أي تعديل على سعر الوحدة أو السعر الإجمالي يتم توقيعه بالأحرف الأولى من قبل رئيس اللجنة]
	ج. تقييم ومقارنة العطاءات
1.33	العملة التي يتم استخدامها لأغراض تقييم العطاءات المختلفة ومقارنتها بهدف تحويل أسعار العطاءات المقدمة بعملات مختلفة الى عملة واحدة هي: الدولار الأمريكي سعر صرف العملات المعتمد هو ما تنشره سلطة النقد الفلسطينية بتاريخ: [التاريخ النهائي لتسليم العطاءات أو أي تاريخ آخر لا يسبق التاريخ النهائي لتسليم العطاءات بأكثر من 28 يوم ولا يتجاوز آخر موعد لتسليم العطاءات]
1.34	سيتم إعطاء هامش أفضلية للخدمات المقدمة من مزدي خدمات محليين. في حالة إعطاء هامش أفضلية، يحدد الهامش وآلية تطبيقه في القسم الثالث- معايير التقييم والتأهيل
	ح. إحالة العقد
1.46&1.45	الفترة الزمنية لتقديم كفالة حسن التنفيذ وتوقيع العقد هي:بحد أقصى 28 يوم

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل

المحتويات

1. **التقييم**: (الفقرة 2.35 "ح") من التعليمات للمناقصين).

1.1 كفاية العرض الفني.

2.1 العقود المتعددة والمشابهة.

3.1 الفترات البديلة لإنجاز الخدمات.

4.1 الحلول الفنية البديلة لأجزاء محددة من الخدمات.

5.1 الشراء المستدام.

6.1 المخططات.

7.1 نوع الماكنات.

8.1 خطة العمل من ناحية التصميم والبناء.

8.1 خطة العمل من ناحية الإدارة والتشغيل.

10.1 خطة العمل من ناحية الصيانة وأدوات الصيانة وقطع الغيار.

2. **التأهيل**

على الجهة المشترية استخدام المعايير والمنهجيات المدرجة في هذا القسم لتقييم العطاءات، وعليها أن تُحدد باستخدام هذه المعايير والمنهجيات أكثر العطاءات فائدة، وهو العطاء الذي يُحقق أنه:

1. مستجيب جوهريا لوثائق المناقصة.
2. الأقل تكلفة مقيمة.

1. التقييم: (الفقرة 2.35 "ح" من التعليمات للمناقصين).

بالإضافة الى المعايير المحددة في الفقرة 2.35/أ الى 2.35/ج، سيتم تطبيق المعايير الإضافية التالية لتقييم العطاءات:

سوف يتم تقييم العروض المناقصين من ناحية التقييم الفني والتقييم المالي للعروض حسب الجدول المبين أدناه **ويجب على المتقدم تعبئة الجداول أدناه**

الرقم	معايير التقييم الفني للمشروع	العلامة	يجب على المتقدم إرفاق البنود أدناه في كراسة العرض الخاص به ووضع كلمة مرفق بجانب كل بند
.1	**القدرة المالية**	%30	يجب على المتقدم اثبات قدرته المالية على تنفيذ العقد من خلال تقديم جميع الميزانيات الشركة لمدة لا تقل عن خمسة سنوات سابقة على أن تكون معتمدة من قبل مدقق حسابات مستقل (خارجي) بالإضافة إلى كشف حساب بنكي للشركة.
.2	**المخططات**	%25	
2.1	المخططات المعمارية		
2.2	المخططات المدنية		
2.3	مخططات البنية التحتية		
2.4	المخطيطات الميكانيكية		
2.5	المخططات الكهربائية		
.3	**الاجهزة والمعدات وتجهيز المرافق**	%10	
3.1	مطابقة الاجهزة والمعدات وبما يشمل السيلو (وحدات التخزين) وملحقاته للمواصفات المطلوبة		
3.2	تجهيزات المرافق		
.4	**خطط العمل**	%15	
4.1	التصميم والبناء		
4.2	الإدارة والتشغيل		
4.3	الطاقم المقترح للعمل		
.5	**البرنامج الزمني لمدة الإنجاز**	%10	
.6	**خبرة واعمال مشابهة**	%10	
المجموع الكلي للعلامات التقييم الفني		**%100**	

الرقم	معايير التقييم المالي للمشروع	العلامة	ملاحظات
.1	الارض	%10	قيمة الارض: مصدر التمويل:
.2	تمويل شراء القمح	%20	سعر القمح: مصدر التمويل:
.3	رسوم تخزين طن القمح الواحد شهريا في الصوامع	%35	**السعر بالشيكل شامل جميع أنواع الرسوم والضرائب** **( )لكل طن/الشهر**
.4	مدة التعاقد	%35	
المجموع الكلي للعلامات التقييم المالي		%100	

ملاحظة:يرجى العلم بان التقييم الفني عليه 70% والتقييم المالي 30% من العلامة النهائية للتقييم.

1.1 كفاية العرض الفني للعطاء:

سيتضمّن تقييم العرض الفني المقدّم ضمن عطاء المناقص تقييماً لقدرة المناقص الفنية ليتاهل للعطاء. فسيتم تقييم العرض الفني من خلال تقييم قدرة المناقص المالية اولا ومن ثم تقييم المخططات التي قدمها فخطط العمل ومن ثم تطبيقه للمواصفات المطلوبة للمعدات وخبراته السابقة ومدة انجاز المشروع. بتفاصيل كافية وبما يلبي تماماً المتطلبات المُدرجة في القسم السابع - متطلبات الجهة المشترية.
وعلى المناقص الحصول في التقييم الفني على تقييم اعلى من 50 /70 ليتاهل للعطاء. وفي حال حصل على اقل من ذلك فانه سيتم ارجاع عرضه المالي دون فتحه.

2.1 العقود المتعددة (الفقرة 4.35 من التعليمات للمناقصين)

وفقاً للفقرة (4.35) من التعليمات للمناقصين، وإذا ما تم تجزئة الخدمات الى رزم (مجموعة بنود) أو حزم (مجموعة رزم)، سيتم التقييم وفق التالي:

أ. معايير إحالة العقود المتعددة

الرزم:

للمناقصين خيار تقديم أسعار لرزمة واحدة أو أكثر من الرزم، وسيتم تقييم العطاءات على أساس الرزم، مع الأخذ بعين الاعتبار الخصومات/ الزيادات المُقدمة من المناقصين (إن وجدت) وبأخذ كافة الاحتمالات الممكنة لمجموعات الرزم، وسيتم إحالة العقود على المناقص/ المناقصين الذين يقدمون أقل تكلفة مقيمة للرزم المركبة، شريطة أن يُلبي المناقص/ المناقصون معايير التأهيل المطلوبة لإحالة الرزمة الواحدة أو مجموعة الرزم.

الحزم:

للمناقصين خيار تقديم أسعار لحزمة واحدة أو أكثر من الحزم، ولرزمة واحدة أو أكثر من الرزم في الحزمة الواحدة، وسيتم تقييم العطاءات على أساس الحزم، مع الأخذ بعين الاعتبار الخصومات/ الزيادات المقدمة من المناقصين (إن وجدت) لمجموعات الحزم و/ أو الرزم في الحزمة الواحدة، وسيتم إحالة العقود على المناقص/ المناقصين الذين يقدمون أقل تكلفة مقيمة للحزم المركبة، شريطة أن يلبي المناقص/ المناقصون معايير التأهيل المطلوبة لإحالة الرزمة الواحدة أو مجموعة الرزم.

ب. معايير التأهيل للعقود المتعددة

معايير التأهيل للعقود المتعددة هي إجمالي الحد الأدنى من معايير التأهيل للرزم ذات الصلة، وهذه المعايير: القدرة الفنية والمالية

3.1 الوقت البديل لفترة إنجاز العقد:

سيتم تقييم الوقت البديل لفترة إنجاز العقد إذا ما سُمح بذلك وفق الفقرة (2.14) على النحو التالي:

فترة الانجاز هي جزء من التقييم للعرض المقدم.

4.1 الحلول الفنية البديلة لأجزاء محددة من الخدمات:

سيتم تقييم هذه الحلول إذا ما سُمح بها وفق الفقرة (3.14) على النحو التالي:

عليهم تقديم كافة المعلومات الضرورية لاجراء تقييم كامل لهذه البدائل بما في ذلك المواصفات الفنية وتفاصيل الاسعار واساليب الانشاء المقترحة واي تفاصيل اخرى ذات علاقة وسيتم فقط اخذ البدائل الفنية المتجاوبة مع المتطلبات الفنية للجهة المشترية والمقدمة من قبل المناقص صاحب اقل عطاء مقيم.

5.1 الشراء المستدام:*[إذا ما تم تحديد متطلبات شراء مستدام محددة في القسم السابع – متطلبات الجهة المشترية، فإنه يُمكن اختيار أحد الخيارين التاليين: 1. سيتم تقييم هذه المتطلبات على أساس ناجح/ راسب فقط. أو 2. بالإضافة الى تقييم هذه المتطلبات على أساس ناجح/ راسب ، سيتم تحويلها الى مكافئ نقدي يتم على أساسه تعديل أسعار العطاءات التي تتجاوز هذه المتطلبات لغايات المقارنة [ادخل قيمة ومنهجية تطبيق هذا المكافئ]]*

2. التأهيل (يجب على المتقدم إرفقا جميع المتطلبات التأهيل من بند رقم أ إلى بند رقم ذ)

أ. إذا لم تقُم الجهة المشترية بإجراءات التأهيل المسبق فعلى المناقصين المشاركين في المناقصة تقديم المعلومات والوثائق التالية في عطاءاتهم: نسخ من الوثائق الأصلية لتأسيس المناقص أو وضعه القانوني، ومكان التسجيل، ومكان العمل الرئيسي؛ وكتاب التفويض الموقع من كاتب العدل للموقّع على العطاء؛

ب. إجمالي القيمة النقدية للاعمال المالية التي نفذها المناقص لكل سنة من السنوات الخمس الماضية بقيمة 500000 دولار امريكي.

ت. الخبرة في تنفيذ الخدمات ذات الطبيعة والحجم المشابهة لكل سنة من السنوات الخمس الماضية، وتفاصيل الخدمات الجاري تنفيذها أو الملتزم بها تعاقدياً؛ وأسماء وعناوين أصحاب العمل الذين يُمكن الاتصال بهم للحصول على مزيد من المعلومات حول تلك العقود؛

ث. قائمة بالخبراء والمهندسين والفنيين المقترحة لتنفيذ العقد؛ بما فيهم الخبراء الاجانب.

ج. السيرة الذاتية للموظفين الفنيين المقترحين لتنفيذ العقد؛ والسيرة الذاتية للخبراء الاجانب

ح. تقارير عن الوضع المالي للمناقص، مثل بيانات الأرباح والخسائر وتقارير مدققي الحسابات عن السنوات الخمس الماضية؛

خ. دليل على كفاية رأس المال العامل لهذا العقد (الوصول إلى خط/ خطوط الائتمان وتوافر المصادر المالية الأخرى)؛

د. المعلومات المتعلقة بأية دعاوى قضائية حالية أو خلال السنوات الخمس الماضية، التي كان المناقص طرفاً فيها، والأطراف ذات العلاقة، والمبلغ المتنازع عليه؛ و

ذ. مقترحات المناقص بشأن التعاقد من الباطن على أجزاء الخدمات التي تزيد قيمتها عن 10 في المائة من سعر العقد.

يجب أن تُلبي العطاءات المقدمة من ائتلاف بين مناقصين أو أكثر المتطلبات التالية، ما لم ينص على خلاف ذلك أدناه:

أ. يجب أن يتضمن العطاء جميع المعلومات المذكورة أعلاه لكل عضو في الائتلاف؛

ب. لغايات المشاركة في المناقصة يتم توقيع ومصادقة خطاب نوايا لتشكيل الائتلاف من قبل كاتب العدل، ويجب أن يُرفق هذا الخطاب ومسودة اتفاقية الائتلاف مع العطاء.

ت. يلتزم ائتلاف المناقصين بتقديم اتفاقية ائتلاف رسمية عند إحالة العقد على الائتلاف وقبل توقيع العقد.

ث. يلتزم المناقصون الأعضاء في الائتلاف بتسمية الشريك المخوّل والمفوض عن جميع الشركاء في الائتلاف (رئيس الائتلاف) بالقيام بكافة الإجراءات باسم كل واحد/ وكافة أعضاء الائتلاف أثناء عملية الشراء أو أثناء تنفيذ العقد إذا ما تمت إحالته على الائتلاف، وتكون مسؤولية كافة الشركاء أثناء تنفيذ العقد مسؤولية تكافلية تضامنية وفق الشروط الواردة في العقد.

ج. يتم تقديم كفالة دخول المناقصة أو إقرار ضمان العطاء باسم الائتلاف أو يتم تقديم كفالة دخول العطاء باسم العضو رئيس الائتلاف.

النسب التي سوف يتم التقييم والتأهيل المناقص بناءا عليها للنقاط المذكورة سابقا بند 2 من نقطة أ إلى نقطة ذ

للتأهل لإحالة العقد، يجب على المناقص تلبية الحد الأدنى من معايير التأهيل التالية:

أ. الحجم السنوي للخدمات بالمبلغ المحدد أدناه على الأقل 500,000 دولار أمريكي سنويا

ب. خبرة كمزود خدمات في تنفيذ عقدين من الخدمات على الأقل ذات طبيعة وتعقيد مكافئ للخدمات موضوع المناقصة خلال السنوات الخمس الماضية (للامتثال لهذا الشرط، يجب أن تكون عقود الخدمات المذكورة قد أُنجزت بنسبة 70 في المائة على الأقل) كما هو محدد أدناه؛ 200,000 دولار أمريكي سنويا

ت. مقترحات لتوفير (امتلاك أو استئجار أو غير ذلك) الارض والمعدات الأساسية المُدرجة أدناه في الوقت اللازم خلال مدة تنفيذ المشروع

ث. مدير مشروع يتمتع بخبرة 10 سنوات في تنفيذ خدمات مشابهة من حيث الطبيعة والحجم، بما في ذلك ما لا يقل عن ثلاث سنوات كمدير مشروع؛ أو ممتلك لمشاريع مماثلة

ج. أصول سائلة و / أو تسهيلات ائتمانية (لا تتضمن أي دفعة مقدمة في إطار تعاقدي) على نحو كاف لتلبية متطلبات التدفق النقدي لتنفيذ عقد الخدمات موضوع هذه المناقصة والمقدرة قيمتها على نحو صاف من الالتزامات الأخرى على المناقص؛ 5,000,000 دولار أمريكي

ح. قد يتسبب التاريخ المتكرر لقرارات التقاضي أو التحكيم ضد مقدم الطلب أو أي عضو في الائتلاف في عدم أهلية المناقص.

متطلبات التأهيل:

الأصول السائلة	يجب على المتقدم إرفاق الموازنات والكشف الحساب البنكي لجميع الأصول الجارية والأصول الثابتة
الحجم السنوي للإعمال المالية	إرفاق جميع الأعمال المالية خلال خمسة سنوات ماضية
الخبرة	يجب على المتقدم إرفاق السيرة الذاتية للشركة مع العاملين فيها
الإئتلاف	سوف تؤخذ خبرات المؤتلفين بعين الإعتبار حيث أن على المتقدم أن يرفق السيرة الذاتية مع الشركات المؤتلف معها وأن يحدد نسب الإئتلاف حسب ما ورد في أسف الجدول (إن كان مخطط المناقص أن يقوم بعملية إئتلاف مع شركات أخرى)
التعاقد من الباطن	سوف تؤخذ خبرات المتعاقدين من الباطن بعين الاعتبار. حيث أن على المتقدم أن يقدم السيرة الذاتية عن الشركات التي يود التعاقد معها بالباطن (إن كان مخطط المناقص أن يتعاقد مع شركات بالباطن)

تُضاف الأرقام الخاصة بكل أعضاء الائتلاف معاً لتحديد تلبية المُناقص لمعايير التأهيل (أ) و (ب) و (ج) ؛ ومع ذلك يجب أن يُلبي رئيس الائتلاف 40% على الأقل من تلك الحدود الدنيا لهذ المعايير، وأن يلبي كل عضو من أعضاء الائتلاف ما لا يقل عن 25% من الحدود الدنيا لهذه المعايير، وسيؤدي عدم تلبية هذا الشرط إلى رفض العطاء المقدم من الائتلاف.

لن تُؤخذ خبرة المتعاقدين من الباطن ومواردهم في الاعتبار عند تحديد تلبية المناقص لمعايير التأهيل، ما لم ينص على خلاف ذلك في متطلبات التأهيل أعلاه.

القسم الرابع: نماذج العطاء

جدول النماذج

النموذج 1 - نموذج خطاب العطاء 34
النموذج 2 - نموذج معلومات المناقص 36
النموذج 3 - نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً 37
النموذج 4 - معلومات التأهيل 38
النموذج 5 - جدول الأسعار 40
النموذج 6 – خطة العمل 41
النموذج 7 – البرنامج الزمني 43
النموذج 8 - نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية) 44
النموذج 9 - إقرار ضمان العطاء 45

النموذج 1 - نموذج خطاب العطاء

[على المناقص تعبئة هذا النموذج على ورق مروّس باسم المناقص وعنوانه وفقا للتعليمات الموضحة أدناه، ولا يسمح بأي تعديل على هذا النموذج، ولا يقبل أي استبدال]

التاريخ: *[أدخل تاريخ تسليم العطاء (اليوم/ الشهر/ السنة)]*.

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*.

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

السادة: *[أدخل أسم الجهة المشترية الكامل]*.

نحن الموقعون أدناه نُقر بأننا:

أ. **لا تحفظات لدينا:** قمنا بدراسة وثائق المناقصة، بما في ذلك الملاحق الصادرة وفقاً للفقرة (9) من التعليمات للمناقصين *[أدخل رقم وتاريخ إصدار كل ملحق]*؛ وليس لدينا أية تحفظات عليها.

ب. **الأهلية:** نحن نفي بمتطلبات الأهلية وليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين؛

ت. **إقرار ضمان العطاء:** لم يسبق وأن تم إيقافنا أو الإعلان بأنّا غير مؤهلين تنفيذاً لإقرار ضمان العطاء لأية مناقصة في فلسطين وفقاً للفقرة (7.4) من التعليمات للمناقصين؛

ث. **مطابقة الخدمات:** نحن نعرض تزويد الخدمات غير الاستشارية *[أدخل وصفاً ملخصاً للخدمات غير الاستشارية]*[1] بما يتوافق مع وثائق المناقصة،

ج. **سعر العطاء:** إن السعر الإجمالي لعطائنا، باستثناء الخصومات المقدمة في البند (ح) أدناه هو: *[قم بإدخال أحد الخيارين التاليين:*

1. الخيار الأول: في حال تزويد الخدمات غير الاستشارية رُزمة واحدة: *[قُم بإدخال المبلغ الإجمالي للعطاء بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعُملات المختلفة]*؛

أو

2. الخيار الثاني: في حال تزويد الخدمات غير الاستشارية رُزم متعددة من ، فإن

أ. القيمة الإجمالية لكل رُزمة من الخدمات، *[قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل رُزمة بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعُملات المختلفة]*؛

ب. المبلغ الإجمالي لتنفيذ كافة الرُزم *[قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة الرُزم بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعُملات المختلفة]]*؛

ح. **الخصومات:** الخصومات المعروضة ومنهجية تطبيقها هي كالتالي:

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

---

[1] في حالة التقدّم بسعر لأكثر من رزمة، أذكر السعر بالأرقام والكلمات لكل رزمة على حدى

2. منهجية تطبيق الخصومات: تطبّق الخصومات باستخدام المنهجية التالية: *[حدد بالتفصيل المنهجية التي ستستخدم في تطبيق الخصومات]*؛

خ. **صلاحية العطاء**: تستمر صلاحية عطائنا طوال الفترة المحددة في الفقرة (1.19) من التعليمات للمناقصين، من الموعد النهائي لتسليم العطاءات المحدد وفق الفقرة (1.23) من التعليمات للمناقصين، ونلتزم به طوال فترة صلاحية العطاء؛

د. **كفالة حسن التنفيذ**: إذا تمت إحالة العقد علينا سنقوم بإحضار كفالة حسن التنفيذ وفقاً للفقرة (1.45) من التعليمات للمناقصين، والفقرة (16) من الشروط العامة للعقد وحتى الانتهاء من تنفيذ العقد؛

ذ. **عطاء واحد لكل مناقص**: لم نتقدم بأي عطاء آخر كمناقص منفرد، ولا نشارك في أي عطاء آخر كعضو في ائتلاف، أو كمزود خدمة من الباطن؛

ر. **الحرمان**: لم يسبق وأن اعتبرت شركتنا أو أي من فروعها أو الشركات التابعة لها بما في ذلك المتعاقدين من الباطن أو مزودي الخدمات لأي جزء من هذا العقد، فاقدي الأهلية من قبل حكومة دولة فلسطين، بمقتضى القانون الفلسطيني والأحكام الرسمية وفقاً للفقرة (5.4) من التعليمات للمناقصين؛

ز. **عقد ملزم**: إننا ندرك أن عطاءنا هذا يُشكل مع خطاب الإحالة (كتاب القبول) الخطي الموجه من قبلكم إلينا عقداً ملزماً بيننا حتى تحضير وتوقيع العقد الرسمي؛

س. **عدم الإلزام بالقبول**: إننا ندرك بأنكم لستم ملزمين بقبول العطاء الأقل سعراً أو أي عطاء آخر تستلمونه.

ش. **ممارسات الفساد والاحتيال**: كما أننا نشهد بموجب هذا أننا اتخذنا الخطوات اللازمة لضمان عدم تورط أي شخص يعمل لصالحنا أو بالنيابة عنا في أي من ممارسات الفساد والاحتيال.

التوقيع: *[أدخل توقيع الشخص المفوض]*.

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

الوظيفة: *[أدخل الصفة الرسمية للمفوض]*

التاريخ: *[أدخل اليوم والشهر والسنة]*.

النموذج 2 - نموذج معلومات المناقص

[على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقا للتعليمات الموضحة أدناه ولا يسمح بأي تعديل على هذا النموذج، ولا يقبل أي استبدال]

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة]*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*

التاريخ: *[أدخل تاريخ تسليم العطاء (اليوم/ الشهر/ السنة]*

صفحة _____ من _____

1. اسم المناقص: *[أدخل الاسم القانوني للمناقص]*.
2. في حالة كان المناقص ائتلاف شراكة، يجب إدراج الاسم القانوني لكل عضو في الائتلاف: *[أدخل الاسم القانوني لكل عضو في الائتلاف]*.
3. الدولة المسجل فيها المناقص: *[أدخل اسم الدولة]*.
4. سنة تسجيل المناقص: *[أدخل سنة التسجيل]*.
5. العنوان الرسمي للمناقص في الدولة المسجل فيها: *[أدخل العنوان]*.
6. معلومات عن الممثّل المفوّض للمناقص: الاسم: *[أدخل أسم الممّثل المفوّض]*. العنوان: *[أدخل عنوان الممثّل المفوّض]*. الهاتف/الفاكس: *[أدخل رقم هاتف وفاكس الممثّل المفوّض]*. البريد الإلكتروني: *[أدخل البريد الإلكتروني للممثّل المفوّض]*.
7. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: *[ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة]*. ☑ وثائق وشهادات تسجيل أو إنشاء الشركة المسماة في الخانة الأولى، وفق الفقرة الفرعية (4.4) من التعليمات للمناقصين. ☑ اتفاقية الائتلاف الرسمية، أو اتفاقية بنية الائتلاف (خطاب نوايا) لغايات المشاركة في المناقصة مصدقة من كاتب العدل. ☑ وثائق تثبت استقلالية الشركة/ المؤسسة قانونياً ومالياً والتزامها بالقانون التجاري وعدم تابعيتها للجهة المشترية، وفق الفقرة (6.4) من التعليمات للمناقصين، في حالة كانت الشركة/ المؤسسة أحد أعضاء الائتلاف مملوكة للحكومة. ☑ شهادة براءة ذمة من الضرائب. ☑ رخصة مهن سارية المفعول. ☑ شهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة. ☑ للمقاول: شهادة تصنيف من وزارة الاشغال العامة والاسكان مقاول تصنيف درجة اولى أ
8. الهيكل التنظيمي وأسماء أعضاء مجلس الإدارة وتفاصيل الملكية.

النموذج 3 - نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً

[على المناقص تعبئة هذا النموذج لكل عضو في الائتلاف وفقاً للتعليمات الموضحة أدناه، ولا يُسمح بأي تعديل على هذا النموذج، ولا يُقبل أي استبدال]

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة]*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*

التاريخ: *[أدخل تاريخ تسليم العطاء (اليوم/ الشهر/ السنة]*

صفحة _____ من _____

1. الاسم القانوني للمناقص: *[أدخل اسم المناقص]*.
2. الاسم القانوني لعضو الائتلاف: *[أدخل الاسم القانوني لعضو الائتلاف]*.
3. الدولة/ الدول المسجل فيها عضو الإئتلاف: *[أدخل اسم الدولة لعضو الائتلاف]*.
4. تاريخ تأسيس عضو الائتلاف: *[أدخل التاريخ لكل عضو في الائتلاف]*.
5. العنوان الرسمي لعضو الائتلاف في الدولة المسجل فيها: *[أدخل العنوان لعضو الائتلاف]*.
6. معلومات عن الممثّل المفوّض لعضو الائتلاف: الاسم: *[أدخل اسم الممثّل المفوّض لعضو الائتلاف]*. العنوان: *[أدخل عنوان الممثّل المفوّض لعضو الائتلاف]*. الهاتف/الفاكس: *[أدخل رقم هاتف وفاكس الممثّل المفوّض عضو الائتلاف]*. البريد الإلكتروني: *[أدخل البريد الإلكتروني للممثّل المفوّض عضو الائتلاف]*.
7. مرفق نسخ عن الوثائق الأصلية من: *[ضع إشارة بجانب الوثائق الأصلية المرفقة]* ☑ وثائق وشهادات تسجيل للعضو المسمى في الخانة الثانية، وفق الفقرة (4.4) من التعليمات للمناقصين. ☑ اتفاقية الائتلاف الرسمية، أو اتفاقية بنية الائتلاف (خطاب نوايا لغايات المشاركة في المناقصة مصدقة من كاتب العدل). ☑ وثائق تثبت استقلالية الشركة/ المؤسسة قانونياً ومالياً والتزامها بالقانون التجاري وعدم تابعيتها للجهة المشترية، وفق الفقرة (6.4) من التعليمات للمناقصين، في حالة كانت الشركة/ المؤسسة عضو الائتلاف مملوكة للحكومة. ☑ شهادة براءة ذمة من الضرائب. ☑ رخصة مهن سارية المفعول. ☑ شهادة تسجيل ضريبة القيمة المضافة. ☑ للمقاول: شهادة تصنيف من وزارة الاشغال العامة والاسكان مقاول تصنيف درجة اولى أ
8. الهيكل التنظيمي وأسماء أعضاء مجلس الإدارة وتفاصيل الملكية.

النموذج 4 - معلومات التأهيل

يجب على المتقدم تعبئة الجداول أدناه

1. المناقص الفرد أو العضو في الائتلاف

1.1 الوضع التأسيسي والقانوني للمناقص: *[أرفق نسخة]*

مكان التسجيل: *[أدخل مكان التسجيل]*

المكان الرئيسي للعمل: *[أدخل المكان الرئيسي للعمل]*

التفويض القانوني للمفوّض بالتوقيع على العطاء: *[أرفق نسخة]*

2.1 الحجم الكلي السنوي للأعمال المالية التي تم إنجازها من قبل المناقص خلال السنوات الخمس الماضية بالعملة المحددة في جدول بيانات المناقصة: *[أدخل]*

3.1 الخدمات التي قام المناقص بإنجازها كمزود خدمات رئيسي بنفس الطبيعة والحجم خلال السنوات الخمسة الماضية، ويجب تحديد قيم هذه الخدمات بنفس العملة في الفقرة (2.1) أعلاه، ويجب كذلك إدراج الخدمات قيد التنفيذ أو الملتزم بها والتاريخ المتوقع لإنجازها.

الرقم	اسم المشروع	الدولة	اسم وعنوان صاحب العمل	نوع الخدمات	سنة إنجاز الخدمات	قيمة الخدمات
أ						
ب						
ت						

4.1 المعدات الرئيسية المقترحة من المناقص لتنفيذ الخدمات، أدخل جميع البيانات المطلوبة في الجدول أدناه:

الرقم	المعدة	وصف، صنع، عمر (سنوات)	حالة المعدة (جيدة، سيئة،..) والعدد المتوفر	مملوك، مستأجر (ممن؟) أو سيتم شراؤه (ممن؟)
أ				
ب				
ت				

5.1 مؤهلات وخبرات الموظفين الرئيسيين المقترحين من المناقص لإدارة وتنفيذ العقد، أرفق السير الذاتية، (أنظر الفقرة (1.4) من الشروط العامة للعقد).

الرقم	الوظيفة	الاسم	سنوات الخبرة (الخبرة العامة)	سنوات الخبرة في نفس الوظيفة المقترحة
أ				
ب				
ت				

6.1 العقود المقترحة من الباطن والشركات ذات العلاقة، (أنظر الفقرة 5.3 من الشروط العامة للعقد):

الرقم	جزء الخدمات المقترح	قيمة العقد من الباطن	المتعاقد من الباطن (الاسم والعنوان)	خبرة المتعاقد من الباطن في خدمات مشابهة
أ				
ب				
ت				

7.1 التقارير المالية لآخر خمس سنوات: الميزانية العمومية، بيانات الأرباح والخسائر، تقارير مدققي الحسابات، إلخ، *[أدرج أدناه وارفق نسخ]*.

8.1 دليل على الوصول إلى المصادر المالية اللازمة لتلبية متطلبات التأهيل: السيولة، وخطوط الائتمان، وما إلى ذلك، *[أدرج أدناه وارفق نسخ من الوثائق الداعمة]*، نحن نشهد / نؤكد أننا نلتزم بمتطلبات الأهلية وفقاً للمعايير الواردة في الفقرة (4) من التعليمات للمناقصين.

9.1 أسماء، وعناوين، وأرقام الهاتف والفاكس للبنوك التي قد توفر مراجع إذا اتصلت بها الجهة المشترية.

10.1 المعلومات المتعلقة بحالات التقاضي الحالية أو خلال السنوات الخمس الماضية، التي كان المناقص طرفاً فيها.

الرقم	الأطراف الأخرى في حالات التقاضي	سبب النزاع (التقاضي)	الحكم الصادر في التقاضي	المبلغ المتنازع عليه
أ				
ب				
ت				

11.1 بيان الامتثال لمتطلبات الفقرة (2.4) من التعليمات للمناقصين.

12.1 البرنامج المقترح (طريقة تنفيذ الخدمات والجدول الزمني)، الأوصاف والرسومات والمخططات حسب الحالة، للامتثال لمتطلبات وثائق المناقصة.

2. ائتلاف الشراكة:

1.2 يجب تقديم المعلومات المدرجة في (1.1 - 11.1) أعلاه لكل عضو في الائتلاف.

2.2 يجب توفير المعلومات الواردة في (12.1) أعلاه للائتلاف.

3.2 أرفق تفويض الموقّع/ الموقّعين على العطاء والذي خوّل بتوقيع العطاء نيابة عن الائتلاف.

4.2 أرفق الاتفاقية بين جميع أعضاء الائتلاف (والملزمة قانوناً لجميع أعضاء الائتلاف)، والتي توضح:

أ. أن جميع أعضاء الائتلاف مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تنفيذ العقد وفقًا لشروط العقد؛

ب. أنه تم تسمية أحد الأعضاء ليكون رئيساً للائتلاف، ومخولاً بتحمّل المسؤوليات، وتلقي التعليمات نيابة عن أي عضو وجميع أعضاء الائتلاف؛ و

ت. أنه سيتم تنفيذ العقد بالكامل بما في ذلك الدفعات حصرياً مع رئيس الائتلاف.

3. المتطلبات الإضافية:

1.3 على المناقص توفير كل المعلومات الإضافية المطلوبة في **جدول بيانات المناقصة.**

النموذج 5 - جدول الأسعار

العملات وفق الفقرة (16) من التعليمات للمناقصين	التاريخ:
	اسم المناقصة:انشاء صوامع قمح في فلسطين- المرحلى الاولى
	رقم المناقصة:2022-05
	رقم العطاء البديل:
	صفحة رقم: ------ من -------- صفحات

1	2	3	4	5	6	7
رقم البند	وصف الخدمات	الوحدة	مدة التعاقد	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي 6*5
-1						
-2						
			إجمالي سعر العطاء			

اسم المناقص: *[أدخل اسم المناقص كاملا]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ]*.

توقيع المناقص: *[توقيع الشخص المفوض بالتوقيع على العطاء]*

النموذج 6 – خطة العمل

يجب على المتقدم إعداد وإرفاق خطة عمل معتمدة موضحا فيها جميع المراحل التي سوف يمر بها المشروع (مع العلم بأن خطة العمل تتألف من نموذجين النموذج أ يحتوي على النقطة أولا وثانيا والنموذج ب يحتوي على ثالثا ورابعا وخامسا) من حيث :

أولا: التصميم، حيث يعطى للمناقص تقديم تصاميم ومخططات أولية في عرضة الفني والمالي، وبعد إعتماد الإحالة القطعية على المناقص الفائز ان يقوم بتقديم تصاميم تفصيلية للمشروع على أن تكون متناسبة مع شكل الارض، وعلى وزارة الإقتصاد الوطني اعتمادها من قبل لجنة مختصة.

ثانيا: تقديم خطة عمل متكاملة لتنفيذ اعمال البناء وتجهيزها وتقدير التكاليف وبما وتشـــمل (وليس حصرا) على الاعمال التالية:

1. تجهيز الارض.
2. عمل البنية التحتية اللازمة من شبكات مياه وكهرباء وصرف صحي واتصالات الخ...
3. اعمال البنية التحتية اللازمة للانظمة الكهربائية والميكانيكية اللازمة لنقل القمح الى الصوامع.
4. قواعد خرسانة إسمنتية مسلحة تحت كل سايلو.
5. بناء السايلو (وحدات التخزين) وملحقاتها فوق القاعدة الخرسانية.
6. بناء مرافق المشروع وتشمل:

- مبنى الادارة
- غرفة التحكم الالي.
- المختبر
- مخزن
- غرفة المولد
- الشوارع وتشمل على دوائر الدوران للشاحنات
- مواقف للشاحنات
- منطقة الاستقبال

•منطقة التحميل.

ثالثا: • اعداد مقترح بالخطة التشغيلية والتكاليف التشغيلية التقديرية للمشروع مع الاخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- تكلفة الصيانة للمباني والمعدات.
- الاهتلاكات على اساس 2% من قيمة المباني و 7% من قيمة المعدات والالات.
- التامينات.
- مشتريات الحبوب.

• اعداد خطة لادارة المشروع مرفقة بجدول زمني والتكلفة التقديرية.

• اعداد قائمة بطاقم التشغيل المقترح لتشغيل الصوامع مع مؤهلاتهم وتفاصيلهم الأكاديمية ومقترح الرواتب.

• اعداد قائمة بالخبراء المقترح الاستعانة بهم في المشروع مرفقة بالسيرة الذاتية ومقترح التكاليف.خامسا: رؤيا الشركة بخصوص الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص لهذا المشروع.

النموذج 7 – البرنامج الزمني

[يتم تقديم برنامج زمني عندما تسمح وثائق المناقصة بفترات بديلة لإنجاز الخدمات وفق الفقرة 2.14 من التعليمات للمناقصين]

النموذج 8 - نموذج كفالة دخول المناقصة (كفالة بنكية)

[يُعبئ البنك نموذج الكفالة البنكية هذه بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس، وعلى ورق يحمل ترويسة البنك]

المستفيد: *[أدخل اسم وعنوان الجهة المشترية]*.

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة]*.

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*.

التاريخ: *[أدخل تاريخ إصدار الكفالة]*.

كفالة دخول مناقصة رقم: *[أدخل رقم الكفالة]*.

اسم وعنوان البنك: *[أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصدّر للكفالة]*

حيث أنه تم إبلاغنا بأن *[أدخل اسم المناقص]* (فيما يلي يسمى " المناقص") سوف يسلمكم عطاءه بتاريخ *[أدخل التاريخ]* (فيما يلي يسمى "العطاء") لتنفيذ *[أدخل اسم ورقم المناقصة]*.

وحيث أنه وفقاً لشروطكم بأن العطاءات يجب أن تعزز بكفالة دخول المناقصة.

- بطلب من المناقص، نحن *[أدخل اسم البنك]* ملتزمون التزاماً لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ *[أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات][ادخل العملة]* فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المناقص قد أخل باي من التزاماته بموجب شروط المناقصة لأن المناقص:
  1. قد سحب أو عدل عطاءه خلال فترة صلاحية العطاء المجددة من قبل المناقص في خطاب العطاء.
  2. قد فشل أو رفض، مع تبليغه بقبول عطائه من قبل الجهة المشترية خلال فترة صلاحية العطاء - كما هو مبين في خطاب العطاء أو حسب تمديد الفترة في أي وقت قبل نهاية صلاحية العطاء- في:
     أ. توقيع العقد، إن كان مطلوباً، أو
     ب. تقديم كفالة حسن التنفيذ وفق التعليمات للمناقصين.

- تنتهي صلاحية هذه الكفالة:
  1. فور تقديم المناقص لكفالة حسن التنفيذ وتوقيعه العقد، إذا كان المناقص هو الذي أُحيل عليه العقد، أو
  2. فور حدوث أول الأمرين:
     أ. تسلمنا لنسخة من تبليغكم للمناقص بأن العقد لم يحل عليه، أو
     ب. بعد ثمانية وعشرين يوما من انتهاء صلاحية عطاء المناقص.

- إن أي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن يستلم من قبلنا في المكتب في ذلك التاريخ أو قبله.

[توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المفوض (المفوضين)]

النموذج 9 - إقرار ضمان العطاء

[يعبئ المناقص هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

التاريخ: *[أدخل التاريخ]*

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة]*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة]*

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

إلى: *[أدخل الاسم الكامل للجهة المشترية]*.

نحن الموقعون أدناه، نعلن بأننا:

- نعلم بأن العطاء وفقاً لشروطكم يجب أن يكون معززاً بإقرار ضمان عطاء.
- نقبل بأن أهليتنا لتقديم العطاءات في أية مناقصة تطرحها أية جهة مشترية ستُعلق تلقائياً لمدة *[أدخل المدة]* بدءاً من *[أدخل تاريخ البدء]*، إذا ما قمنا بالإخلال بالتزاماتنا تجاه شروط المناقصة، بسبب أننا:
  1. سحبنا العطاء خلال فترة صلاحية العطاء المحددة من قبلنا وفقاً لجدول بيانات المناقصة؛ أو
  2. رفضنا قيام الجهة المشترية بتصحيح الأخطاء الحسابية الواردة في عطائنا؛ أو
  3. بعد إبلاغنا بقبول العطاء من قبل الجهة المشترية خلال فترة صلاحية العطاء،
     أ. فشلنا في أو رفضنا توقيع العقد، أو
     ب. فشلنا في أو رفضنا أن نوفر كفالة حسن التنفيذ وفق التعليمات للمناقصين.
- نعلم أن إقرار ضمان العطاء هذا ستنتهي صلاحيته إذا لم نكن المناقص الفائز، فور حدوث أحد الأمرين:
  1. تسلمنا لنسخة من تبليغكم لنا باسم المناقص الفائز، أو
  2. بعد 28 يوما من انتهاء صلاحية العطاء المقدم من قبلنا.

التوقيع: *[أدخل التوقيع]*.

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

الوظيفة: *[أدخل الصفة القانونية للشخص المفوض بالتوقيع على إقرار ضمان العطاء]*.

مفوض لتوقيع العطاء لصالح وبالنيابة عن *[أدخل الاسم الكامل للمناقص]*.

بتاريخ: *[أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]*.

[ملاحظة: إذا كان المناقص ائتلافاً، فإن إقرار ضمان العطاء يجب أن يكون باسم الائتلاف الذي يقدم العطاء، وإذا لم يكن الائتلاف مسجلاً قانونياً في وقت تقديم العطاء، يكون إقرار ضمان العطاء مسجلاً بأسماء كافة الشركاء كما تم تسميتهم في اتفاقية الائتلاف].

القسم الخامس – الدول ذات الأهلية

لتوفير اللوازم، وتنفيذ الأشغال والخدمات في إطار المشتريات العامة

لمعلومات المناقصين ووفقا للفقرة (8.4) من التعليمات للمناقصين، يتم في الوقت الحاضر استبعاد الشركات، اللوازم، والخدمات من الدول التالية من المشاركة في هذه المناقصة:

القسم السادس - سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

[لا يجوز تعديل هذا القسم]

1.6 تقتضي سياسة دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال أن تلتزم الجهات المشترية، والمناقصون، والموردون، والمقاولون، ووكلائهم (سواء تم الإفصاح عنهم أم لم يتم)، والمقاولون من الباطن، والمستشارون من الباطن، ومزودو الخدمات، وأي أفراد يتبعونهم بأعلى معايير الأخلاق والسلوكيات أثناء تنفيذ المشتريات والعقود المُمولة من المال العام والمدارة من قبل الحكومة، [2] ووفق هذه السياسة:

أ. تعرف الممارسات المُبينة أدناه على النحو التالي:

1- "ممارسة الفساد ": أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس- سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- لأي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛[3].

2- " ممارسة الاحتيال ": أي فعل أو امتناع عن القيام به، بما في ذلك، التحريف الذي من شأنه التضليل، أو أي محاولة لتضليل طرف، للحصول على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو لتجنب أي التزام؛ [4].

3- " ممارسة التواطؤ ": القيام بترتيب شيء ما بين طرفين أو أكثر بهدف تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير و/أو تشجيع القيام بتصرفات غير لائقة إزاء طرف آخر؛ [5]

4- " ممارسة الإكراه/ الإجبار": إضعاف أو إلحاق الضرر، أو التهديد بإفساد أو إلحاق الضرر- سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير و/أو تشجيع القيام بأعمال غير لائقة إزاء طرف ما؛ [6].

5- " ممارسة العرقلة ":

أ. الإتلاف المُتَعمَّد، وتزوير، وتغيير، أو إخفاء أدلة التحقيق، أو الإدلاء بأقوال كاذبة للمحققين وذلك بهدف العرقلة المادية للتحقيق في ادعاء الحكومة حول وقوع حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ؛ أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

ب. القيام بأعمال تهدف إلى العرقلة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة 1.6 (ث) أدناه.

ب. سيتم رفض/ استثناء أي عطاء إذا تبيَّن أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه من الباطن، والمقاولين من الباطن، ومزودي الخدمات، والموردين، و/أو موظفيهم، قد قام بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بالانخراط في الفساد أو الاحتيال، أو التواطؤ أو الإكراه، أو ممارسات العرقلة في التنافس حول المناقصة موضع النقاش؛

---

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

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

[4] لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح " الطرف" يشير إلى موظف قطاع عام ؛ كما أن مصطلح "المنفعة " و " الالتزام" هما متصلان بعملية الشراء، أو تنفيذ العقد ؛ وأن " عمل أو الامتناع عن القيام بهكذا عمل" يهدف إلى التأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

[5] لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح " الأطراف" يشير إلى المشاركين في عملية الشراء، (موظفي القطاع العام)، ممن يحاولون إما بأنفسهم ، أو من خلال شخص، أو كيان آخر غير مشارك في عملية الشراء أو الاختيار، تزييف (تقليد) جانب المنافسة، أو تحديد أسعار العطاءات عند مستويات مُصطنعة وغير تنافسية، أو من هم مطلعون على قيمة العطاءات المقدمة من كل منهم أو غير ذلك من الظروف الأخرى.

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

ت. سيتم معاقبة الشركة، أو الشخص المعني، في أي وقت كان، وذلك عملاً بإجراءات العقوبات المعمول بها من جانب الحكومة، بما في ذلك الإعلان العام أن مثل تلك الشركة أو الشخص هم غير ذي أهلية، إمَّا إلى أجل غير مسمى، أو لفترة مُعيَّنة من الزمن، للحصول على أي عقد مُموَّل من المال العام.

ث. يجب على المناقصين والموردين والمقاولين والمستشارين، والمقاولين من الباطن التابعين لهم ووكلائهم وموظفيهم ومستشاريهم ومزوديهم بالخدمات وموردِيهم، السماح للجهة المشترية أو الحكومة أو الحكومة أو ديوان الرقابة المالية والإدارية بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والوثائق الأخرى المتعلقة بتقديم العطاءات، وتدقيق هذه الحسابات والسجلات من قِبل مدققي حسابات يتم تعيينهم من قبل الحكومة.

الجزء الثاني: متطلبات الجهة المشترية

القسم السابع - متطلبات الجهة المشترية

جدول المتطلبات

الاهداف من المتطلبات ما يلي:

أ. توفير مخزون استراتيجي للقمح لمدة 3 شهور.

ب. ضمان التخزين الآمن للقمح على المدى الطويل مع الحد الأدنى من الخسائر.

ت. تمكين عمليات التشغيل والصيانة بكفاءة.

ث. ضمان السلامة والأمن.

المتطلبات كما هي مذكورة بالملحق (ب) – وصف الخدمات والاعمال بشكل عام

فيما يلي ملخص للمتطلبات الاساسية لتصميم وبناء وتمويل وتوريد وتركيب وتشغيل وادارة وصيانة الصوامع ولكل من الموقعين حيث **تشمل ولا تقتصر على ما يلي:**

- توفير الارض المناسبة للمشروع.
- توفير التمويل اللازم للمشروع.
- اعداد جميع التصاميم والمخططات اللازمة لانشاء الصوامع.
- تحضير جميع الوثائق اللازمة لانشاء وتشغيل وادارة الصوامع.
- الحصول على جميع التصاريح والرخص اللازمة لانشاء الصوامع من الجهات ذات العلاقة.
- تنفيذ جميع الاعمال المدنية المطلوبة لانشاء الصوامع مثل تحضير الارض،الاساسات، الشوارع، البنية التحتية، منطقة التحميل والتنزيل، والانفاق التي تقع اسفل الصوامع، والنواقل، الخ....
- بناء مرافق المشروع من ابنية وغيرها وتجهيزها.
- تنفيذ جميع الاعمال الهندسية اللازمة للصوامع.
- شراء وتوريد جميع المعدات والمواد اللازمة بما فيها قطع الغيار.
- توفير الخدمات من مياه، كهرباء، صرف صحي، اتصالات، نظام مكافحة الحريق لخ..
- تركيب الصوامع وملحقاتها.
- تركيب نظام الكتروني متكامل لتشغيل وادارة ورقابة الصوامع.
- تشغيل وادارة الصوامع وتوظيف الطواقم اللازمة لذلك.
- مراقبة جودة القمح وعمل الفحوصات اللازمة.
- تدوير القمح والمحافظة على المخزون.
- صيانة الصوامع.

قائمة الاعمال والخدمات ومكان وتواريخ تنفيذها

حيث ان المشروع هو شراكة بين القطاع العام والخاص، والقطاع الخاص هو من سيمول ومن سينفذ المشروع بكل متطلباته فبالتالي:

ترك للمتقدم وضع الاسعار لتكالف الخدمات والاعمال المطلوبة.

فترة الانجاز ترك تحديدها لمقدم العرض فهي جزء من التقييم الفني.

الخدمات المطلوبة هي نفسها تلك التي ذكرت بالملاحق.

وبالتالي وبناء على ما تقدم فلا داعي لتعبئة النموذج.

رقم الخدمة	وصف الخدمة	الكمية	الوحدة	المكان الذي ستقدم به الخدمات	تاريخ/ تواريخ إنجاز الخدمات

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

مواصفات الأداء والمخططات

(وصف المخرجات والأداء، بدلاً من المدخلات، حيثما كان ذلك ممكنًا)

وصف مخرجات المشروع

1. توفير مخزون استراتيجي من القمح يبلغ 80 الف طن يكفي فلسطين ل 3 شهور.
2. انشاء صوامع حديثة في فلسطين في موقعين : واحد في محافظة الخليل. والثاني اما في وسط او في شمال الضفة الغربية.
3. الحفاظ على جودة القمح المخزن والتقليل من الخسائر الناجمة عن التخزين. وحمايته من اي اخطار تتعلق بالظروف البيئية والجوية والحشرية.
4. ادارة الصوامع والرقابة عليها باحدث التكنولوجيا وذلك من خلال نظام متكامل للتحكم الكتروني لضمان الاداء الافضل. حيث انه ومن خلال هذا النظام يمكن التحكم وادارة ومراقبة جميع العمليات الموجودة في الصومعة بدا من إستقبال القمح – التوزين –نظام تنظيف القمح –– سيور نقل القمح الى وخلال السايلو (وحدات التخزين) المختلفة –ومراقبة جودة القمح داخلها وصولا الى التحميل.
5. امكانية التوسع المستقبلي وزيادة حجم مخزون القمح.

الجزء الثالث :العقد

القسم الثامن: الشروط العامة للعقد

جدول المحتويات

1. التعريفات 56

1.1 التعريفات: 56
2.1 القانون المطبق: 57
3.1 اللغة: 57
4.1 الإشعارات: 57
5.1 موقع الخدمات: 57
6.1 الممثل المفوض: 57
7.1 الضرائب والرسوم: 57

2. المباشرة في تنفيذ العقد، إنجاز العقد، تعديل العقد، وفسخ العقد 57

1.2 نفاذ العقد: 57
2.2 المباشرة في تقديم الخدمات: 57
3.2 تاريخ الإنجاز المقرر: 57
4.2 التعديل: 58
5.2 القوة القاهرة: 58
6.2 فسخ العقد: 59

3. التزامات مزود الخدمات 60

1.3 عام: 60
2.3 تضارب المصالح: 60
3.3 السرية: 61
4.3 التأمينات: 61
5.3 إجراءات مزود الخدمات التي تتطلب موافقة الجهة المشترية المسبقة: 61
6.3 التقارير: 61
7.3 الوثائق التي يقوم مزود الخدمات بإعدادها لتُصبح مِلكاً للجهة المشترية: 61
8.3 غرامات التأخير: 61
9.3 ضمان حسن التنفيذ: 62
10.3 ممارسات الفساد والاحتيال: 62
11.3 الشراء المستدام: 62

4. موظفو مزود الخدمات 62

1.4 الموظفون الرئيسيون: 62
2.4 استبعاد و/ أو استبدال الموظفين: 62

5. التزامات (واجبات) الجهة المشترية 63

1.5 المساعدة والإعفاءات: 63
2.5 التغيير في القوانين المطبقة: 63
3.5 الخدمات والتسهيلات: 63

6. الدفعات لمزود الخدمات 63

1.6 سعر العقد: 63
2.6 التغييرات على سعر العقد: 63
3.6 شروط وأحكام الدفع: 64
4.6 مراجعة الأسعار: 64
5.6 الأعمال اليومية: 64

7. ضبط الجودة 64

1.7 تحديد العيوب: 64
2.7 إصلاح العيوب وغرامة سوء الأداء: 65

8. تسوية النزاعات 65

1.8 التسوية الودية: 65
2.8 التحكيم: 65

1. التعريفات

1.1 التعريفات:

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في الشروط العامة والخاصة للعقد المعاني المدرجة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

العقد: يعني اتفاقية العقد المبرمة بين الجهة المشترية ومزوّد الخدمات، بالإضافة إلى وثائق العقد المشار إليها في هذه الاتفاقية، بما فيها جميع المرفقات والملاحق وأية وثائق أخرى مشار إليها في الاتفاقية.

وثائق العقد: تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد، بما في ذلك التعديلات.

قيمة العقد: تعني المبلغ الذي يدفع لمزود الخدمات مقابل تقديم الخدمات كما هو محدد في اتفاقية العقد والخاضع للزيادة أو التخفيض أو التعديل وفقا لشروط العقد.

الشروط الخاصة للعقد: هي المواد والفقرات التي تُوضح وتُفسر مواد وفقرات الشروط العامة للعقد التي تحمل نفس الرقم وذلك بحسب خصوصية كل عقد.

الجهة المشترية: هي الفريق الذي يتعاقد مع مزود الخدمات لتنفيذ الخدمات كما هي محددة في العقد، والمحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

مزود الخدمات: يعني الفريق الذي تم قبول عطائه ليقوم بموجب العقد المبرم مع الجهة المشترية بتزويد الخدمات.

المتعاقد من الباطن: تعني أي شخص طبيعي، أو أي مؤسسة حكومية أو خاصة، أو خليط من الإثنين، يقوم بالتعاقد مع مزود الخدمات لتنفيذ جزء من الخدمات المطلوبة، وفقاً لأحكام الفقرتين (5.3) و(4).

الفريق: يعني الجهة المشترية أو مزود الخدمات، حسب الحالة، والفريقان تعني كليهما.

الخدمات: تعني العمل الذي يتعين على مزود الخدمات تنفيذه بموجب هذا العقد، كما هو موضح في الملحق (أ)؛ وفي المواصفات وجدول الكميات أو جدول الأنشطة المدرجة في عطاء مزود الخدمات.

جدول الكميات: تعني القائمة الكاملة والمُسعرة لكميات الخدمات التي سيتم تنفيذها من قبل مزود الخدمات والتي تشكل جزءاً من عطائه في عقود القياس.

الأعمال اليومية: يعني مدخلات العمل المتنوعة الخاضعة للدفع على أساس زمني لموظفي ومعدات مزود الخدمات بالإضافة إلى المدفوعات مقابل المواد والإدارة ذات العلاقة .

مدة العقد: تعني المدة المحددة لإنجاز الخدمات أو أي قسم منها حسب واقع الحال محسوبة من تاريخ المباشرة، مع أي تمديد لها بموجب أحكام العقد.

تاريخ المباشرة: هو التاريخ المحدد في الشروط الخاصة للعقد، وهو آخر موعد على مزود الخدمات أن يبدأ فيه بتقديم الخدمات.

تاريخ الإنجاز (الاستلام الابتدائي) المقرر: هو التاريخ الذي يجب على مزود الخدمات أن يُنجز فيه الخدمات، وهو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

تاريخ الإنجاز (الاستلام الابتدائي): هو تاريخ إنجاز الخدمات من قبل مزود الخدمات كما هو مصادق عليه من قبل الجهة المشترية.

عطاء مزوّد الخدمات: هو وثيقة العطاء الكاملة التي تقدم بها مزود الخدمات للجهة المشترية.

اليوم: يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

الحكومة: تعني حكومة دولة فلسطين.

الموظفون: يعني الأشخاص المعينين من قبل مزود الخدمات، أو من قبل أي مقاول من الباطن، والمعينين لتنفيذ الخدمات أو أي جزء منها.

المواصفات: تعني مواصفات الخدمات المشمولة في العقد وأية تعديلات أو إضافات تمت من قبل أو بموافقة الجهة المشترية.

2.1 **القانون المطبق:** يُفسر العقد وفق القوانين السارية في دولة فلسطين.

3.1 **اللغة:** تكون لغة هذا العقد هي اللغة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، والتي يجب أن تكون اللغة الملزمة والحاكمة لجميع المسائل المتعلقة بمعنى أو تفسير هذا العقد.

4.1 **الإشعارات:** يجب أن يكون أي إشعار أو طلب أو موافقة بموجب هذا العقد خطياً، ويُعتبر أنه قد تم تقديمه عند تسليمه شخصياً إلى ممثل معتمد من الفريق الذي تم توجيه الإشعار أو الطلب إليه أو عند إرساله عبر البريد المسجل أو الفاكس إلى هذا الفريق على العنوان المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

5.1 **موقع الخدمات:** يجب أن يتم تنفيذ الخدمات في الموقع/ المواقع المحددة في الملحق (أ)، وفي المواصفات، أو وفق ما توافق عليه الجهة المشترية في حالة عدم تحديد موقع مهمة معينة من الخدمات.

6.1 **الممثل المفوض:** أي إجراء مطلوب أو مسموح به، وأية وثيقة مطلوبة أو مسموح بها بموجب هذا العقد من قبل الجهة المشترية أو مزود الخدمات، يمكن اتخاذها أو تنفيذها من قبل الممثلين المفوضين المحددين في **الشروط الخاصة للعقد**.

7.1 **الضرائب والرسوم:** يتعين على مزود الخدمات والمتعاقدين معه من الباطن وموظفيهم دفع الضرائب والرسوم التي قد تفرض بموجب القوانين السارية والتي تعتبر أنها مشمولة في سعر العقد.

2. المباشرة في تنفيذ العقد، إنجاز العقد، تعديل العقد، وفسخ العقد

1.2 **نفاذ العقد:** يصبح هذا العقد نافذا من التاريخ الذي تم فيه توقيع العقد من قبل الفريقين أو أي تاريخ لاحق قد يتم ذكره في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.2 **المباشرة في تقديم الخدمات:**

1.2.2 **البرنامج:** يجب على مزود الخدمات قبل المباشرة في تقديم الخدمات أن يقدم إلى الجهة المشترية برنامجاً يوضح الطرق والترتيبات العامة وترتيب وتوقيت تنفيذ جميع كميات الخدمات للموافقة عليه واعتماده، ويتم تنفيذ الخدمات وفقاً للبرنامج المعتمد كما يتم تحديثه.

2.2.2 **تاريخ المباشرة**: على مزود الخدمات أن يباشر في تنفيذ الخدمات خلال (30) يوماً من تاريخ نفاذ العقد، أو في أي تاريخ آخر قد يتم تحديده في **الشروط الخاصة للعقد**.

3.2 **تاريخ الإنجاز المقرر:** على مزود الخدمات إنجاز الخدمات بحلول تاريخ الإنجاز المقرر، كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**، ما لم يتم فسخ العقد وفقاً للفقرة (6.2)، وإذا لم يقم مزود الخدمات بإنجازها بحلول

تاريخ الإنجاز المقرر، فسيكون مسؤولاً عن دفع غرامات التأخير وفقاً للفقرة الفرعية (8.3)، وفي هذه الحالة سيكون تاريخ الإنجاز هو التاريخ الفعلي لإنجاز الخدمات.

4.2 التعديل: لن يعتبر أي تغيير أو تعديل على شروط وأحكام العقد بما في ذلك أي تعديل على نطاق الخدمات أو قيمة العقد، نافذاً إلا إذا كان اتفاقاً خطياً بين فريقي العقد وموقعاً من ممثل مفوض من كلا الفريقين.

1.4.2 هندسة القيمة: لمزود الخدمات أن يُعد - وعلى نفقته الخاصة - اقتراح هندسة القيمة في أي وقت خلال تنفيذ العقد، ويجب أن يتضمن اقتراح هندسة القيمة، على الأقل ما يلي:

أ. التغيير/ التغييرات المقترحة، ووصف للفروقات عن متطلبات العقد الحالية؛
ب. تحليل كامل للتكلفة/ الفائدة للتغيير/ التغييرات المقترحة، بما في ذلك وصف وتقدير للتكاليف (بما في ذلك تكاليف دورة الحياة، إن انطبقت) التي قد تتحملها الجهة المشترية في تنفيذ اقتراح هندسة القيمة؛ و
ت. وصف لأي تأثير/ آثار التغيير على الأداء/ الوظيفة.

وللجهة المشترية قبول اقتراح هندسة القيمة إذا كان يوضح الفوائد التي تؤدي الى:
أ. تسريع فترة الإنجاز؛ أو
ب. تخفيض سعر العقد أو تكاليف دورة الحياة على الجهة المشترية؛ أو
ت. تحسين جودة الخدمات أو كفاءتها أو سلامتها أو استدامتها؛ أو
ث. تحقيق أية فوائد أخرى للجهة المشترية،
وذلك دون المساس بالوظائف الأساسية للخدمات.

وإذا تمت موافقة الجهة المشترية على مقترح هندسة القيمة ونتج عنه:
أ. **تخفيض قيمة العقد:** وفي هذه الحالة يكون المبلغ الواجب دفعه لمزود الخدمات هو النسبة المئوية من التخفيض في قيمة العقد والمحددة في **الشروط الخاصة للعقد**؛ أو
ب. **زيادة قيمة العقد:** ولكن نتج عن ذلك أيضاً تخفيض في تكاليف دورة الحياة بسبب أي فائدة موضحة في (أ) إلى (ت) أعلاه، فإن المبلغ الواجب دفعه لمزود الخدمات هو الزيادة الكاملة في قيمة العقد.

5.2 القوة القاهرة:

1.5.2 تعريف القوة القاهرة: لأغراض هذا العقد، تعني عبارة "القوة القاهرة" أي حدث خارج عن السيطرة المعقولة لأي من الفريقين، ويجعل أداء هذا الفريق لالتزاماته بموجب العقد مستحيلاً أو غير عملي إلى درجة تُعتبر مستحيلة في ظل هذه الظروف.

2.5.2 عدم خرق العقد: لا يُعتبر فشل أي من فريقي العقد في الوفاء بأي من التزاماته بموجب العقد خرقاً أو تقصيراً بموجب هذا العقد وبالقدر الذي ينتج فيه هذا الفشل عن ظرف القوة القاهرة، شريطة:

أ. أن يكون الفريق المتأثر بالقوة القاهرة قد اتخذ جميع الاحتياطات المعقولة والعناية الواجبة والتدابير البديلة المعقولة من أجل تنفيذ أحكام وشروط هذا العقد، و

ب. قد أبلغ الطرف الآخر في أقرب وقت ممكن بوقوع مثل هذا الحدث.

3.5.2 **تمديد الوقت**: يتم تمديد أي فترة كان يجب خلالها على أي من الفريقين بموجب هذا العقد، إنجاز أي إجراء أو مهمة، لفترة مساوية للوقت الذي لم يتمكن فيه هذا الفريق خلاله من القيام بهذا الإجراء أو المهمة نتيجة لظرف القوة القاهرة.

4.5.2 **الدفعات**: خلال فترة عدم قدرته على تنفيذ الخدمات نتيجة لظرف القوة القاهرة، يحق لمزود الخدمات أن يستمر في استلام الدفعات بموجب شروط هذا العقد، ويتم تعويضه عن التكاليف الإضافية المعقولة والضرورية التي تكبدها خلال هذه الفترة لأغراض الخدمات وإعادة تنفيذ الخدمات بعد نهاية هذه الفترة.

6.2 فسخ العقد:

1.6.2 **من قبل الجهة المشترية:** للجهة المشترية فسخ العقد، بإشعار خطي لمزود الخدمات لفترة لا تقل عن (30) يوماً بفسخ العقد من تاريخ الإشعار بعد حدوث أي من الحالات التالية:

أ. إذا لم يقم مزود الخدمات بمعالجة الإخفاق في أداء التزاماته بموجب العقد، في غضون ثلاثين (30) يومًا من إشعاره خطياً بذلك، أو خلال أي فترة أطول من ذلك توافق عليها الجهة المشترية؛

ب. في حالة إعسار مزود الخدمات أو إفلاسه؛

ت. إذا لم يتمكن مزود الخدمات نتيجة لظرف القوة القاهرة من تنفيذ جزء أساسي من الخدمات لمدة لا تقل عن ستين (60) يوماً؛ أو

ث. إذا ثبت للجهة المشترية أن مزود الخدمات متورط في ممارسات فاسدة أو احتيالية أو تواطؤية أو قهرية في التنافس على العقد أو خلال تنفيذه.

2.6.2 **من قبل مزود الخدمات:** لمزود الخدمات فسخ العقد، بإشعار خطي للجهة المشترية لفترة لا تقل عن (30) يوماً بفسخ العقد من تاريخ الإشعار بعد حدوث أي من الحالات التالية:

أ. إذا فشلت الجهة المشترية في دفع أية مستحقات لمزود الخدمات بموجب هذا العقد ولا تخضع للنزاع وفق الفقرة (7)، في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً من استلام إشعار خطي من مزود الخدمات بأن هذه الدفعة قد تأخرت، أو

ب. إذا أصبح مزود الخدمات نتيجة لظرف القوة القاهرة غير قادر على تنفيذ جزء أساسي من الخدمات لمدة لا تقل عن ستين (60) يوماً.

3.6.2 فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة

أ للجهة المشترية الحق بفسخ العقد أو أي جزء منه في أي وقت لدواعي المصلحة العامة من خلال إشعار خطي لمزود الخدمات، ويجب أن يوضح الإشعار أن الفسخ يتم لدواعي المصلحة العامة، ويحدد الخدمات التي تم إلغاؤها والتاريخ الذي يصبح فيه فسخ العقد نافذا.

4.6.2 الدفع عند الفسخ:

عند فسخ العقد وفقاً للفقرات (1.6.2) أو (2.6.2) و (3.6.2)، يجب على الجهة المشترية دفع المستحقات التالية إلى مزود الخدمات:

أ. إذا تم فسخ العقد من قبل الجهة المشترية نتيجة إخلال جوهري من مزود الخدمات في الحالات (أ) و (ب) و(ث) من الفقرة (1.6.2) أعلاه، تُصدر الجهة المشترية شهادة بقيمة الخدمات المنجزة مطروحاً منها

الدفعات المستلمة حتى تاريخ إصدار الشهادة ومطروحاً منها النسبة المطبقة على قيمة الخدمات غير المُنجزة بحسب الشروط الخاصة للعقد، وتُحتسب غرامات التأخير في هذه الحالة بعدد أيام التأخير الفعلي حتى تاريخ فسخ العقد، وإذا كان المبلغ الإجمالي المُستحق للجهة المشترية يتجاوز أية دفعة مُستحقة لمزود الخدمات، يكون الفارق ديناً يدفعه مزود الخدمات للجهة المشترية.

ب. إذا تم فسخ العقد من قبل الجهة المشترية لغايات المصلحة العامة أو في الحالة (ت) من الفقرة (1.6.2) أعلاه، أو من قبل مزود الخدمات في الحالات (أ) و(ب) من الفقرة (2.6.2) أعلاه، تُصدر الجهة المشترية شهادة بقيمة الخدمات المُنجزة وأي كلفة معقولة يتكبدها مزود الخدمات نتيجة فسخ العقد بما في ذلك تكاليف عودة موظفي مزود الخدمات المحسوبين على هذه الخدمات فقط إلى أوطانهم، مطروحاً منها الدفعات التي تم استلامها حتى تاريخ الشهادة.

3. التزامات مزود الخدمات

1.3 عام:

يجب على مزود الخدمات تنفيذ الخدمات وفقاً للمواصفات وجداول الكميات، والوفاء بالتزاماته بكل العناية والكفاءة والاقتصاد، وفقاً للتقنيات والممارسات المهنية المقبولة عموماً، ويلتزم بممارسات الإدارة السليمة، واستخدام التكنولوجيا المتقدمة المناسبة والأساليب الآمنة، وأن يتصرف دائماً كمستشار مخلص للجهة المشترية في أي مسألة تتعلق بالعقد أو بالخدمات، ويجب عليه في جميع الأوقات دعم وحماية المصالح المشروعة للجهة المشترية في أي تعاملات مع المتعاقدين من الباطن أو أية أطراف ثالثة.

2.3 تضارب المصالح:

1.2.3 عدم الاستفادة من العمولات والخصومات: تُشكل مستحقات مزود الخدمات وفقاً للمادة (6) من هذه الشروط المستحقات الوحيدة له فيما يتعلق بهذا العقد أو الخدمات، وعلى مزود الخدمات أن لا يقبل لمصلحته الخاصة أية عمولات تجارية أو خصومات أو دفعات مماثلة، لها علاقة بهذا العقد أو الخدمات أو بالوفاء بالتزاماته بموجب العقد، ويجب عليه بذل قصارى جهده لضمان عدم تلقي أي من موظفيه وأي من المتعاقدين معه من الباطن أو وكلاء أي منهم أياً من هذه الدفعات.

2.2.3 عدم توريد اللوازم أو تنفيذ الأشغال والخدمات: يوافق مزود الخدمات على أنه والشركات التابعة له، وكذلك أي متعاقد من الباطن وأي من الشركات التابعة له خلال مدة تنفيذ العقد أو بعد فسخه، سيكونون غير مؤهلين لتوفير اللوازم أو الأشغال أو الخدمات (غير الخدمات موضوع العقد وأي استكمال لها) لأي مشروع ينتج عن أو يرتبط ارتباطاً وثيقاً بهذه الخدمات.

3.2.3 منع النشاطات المتعارضة: لا يجوز لمزود الخدمات أو المتعاقدين معه من الباطن أو موظفيهم المشاركة بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي من النشاطات التالية:

أ. **خلال مدة تنفيذ العقد**: أية نشاطات تجارية أو مهنية في فلسطين تتعارض مع النشاطات المسندة إليهم بموجب هذا العقد؛

ب. **خلال مدة تنفيذ العقد**: لا يجوز لمزود الخدمات أو المتعاقدين معه من الباطن تعيين موظفين عموميين في الخدمة الفعلية أو في أي نوع من الإجازات للقيام بأي نشاط بموجب هذا العقد؛

ت. **بعد فسخ العقد**: النشاطات الأخرى التي قد تحددها **الشروط الخاصة للعقد**.

3.3 السرية:

لا يجوز لمزود الخدمات والمتعاقدين معه من الباطن وموظفي أي منهم طوال فترة تنفيذ العقد وخلال عامين بعد انتهائه، الكشف عن أية معلومات تتعلق بالملكية أو أية معلومات سرية تتعلق بالمشروع والخدمات، وهذا العقد، وعمل الجهة المشترية أو عملياتها دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الجهة المشترية.

4.3 التأمينات:

يجب على مزود الخدمات أن يستصدر وعلى نفقته الخاصة ووفقاً للشروط والأحكام التي توافق عليها الجهة المشترية التأمينات اللازمة ضد المخاطر وبالتغطية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، وأن يُلزم المتعاقدين من الباطن بذلك حسب مقتضى الحال؛ وعليه بناءً على طلب الجهة المشترية، أن يُقدم لها الدليل الذي يوضح أن هذا التأمين قد تم استصداره وأن الأقساط الحالية المترتبة عليه قد دُفعت.

5.3 إجراءات مزود الخدمات التي تتطلب موافقة الجهة المشترية المسبقة:

يجب على مزود الخدمات الحصول على موافقة الجهة المشترية الخطية قبل اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

أ. التعاقد من الباطن لتنفيذ أي جزء من الخدمات،

ب. تعيين أي من الموظفين غير المدرجين بالاسم في الملحق (ج/ "الموظفون الرئيسيون والمتعاقدون من الباطن")،

ت. تغيير برنامج العمل؛ و

ث. أي إجراء آخر يتم تحديده في **الشروط الخاصة للعقد**.

6.3 التقارير:

على مزود الخدمات أن يُقدم إلى الجهة المشترية التقارير والوثائق المحددة في الملحق (ب) وفق النموذج والأعداد المطلوبة وخلال الفترات المحددة في الملحق المذكور.

7.3 الوثائق التي يقوم مزود الخدمات بإعدادها لتُصبح مِلكاً للجهة المشترية:

تُصبح جميع المخططات والرسومات والمواصفات والتصاميم والتقارير والوثائق الأخرى والبرمجيات، المُقدمة من مزود الخدمات وفقاً للفقرة (6.3) مِلكاً للجهة المشترية وتبقى كذلك، وعلى مزود الخدمات تسليم جميع هذه الوثائق والبرامج إلى الجهة المشترية في موعد لا يتجاوز فسخ العقد أو انتهاءه، مع قائمة مفصلة بهذه الوثائق والبرمجيات، ولمزود الخدمات الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبرمجيات، ويجب تحديد قيود الاستخدام المستقبلي لهذه الوثائق، إن وجدت في **الشروط الخاصة للعقد**.

8.3 غرامات التأخير:

1.8.3 دفع غرامات التأخير

يجب على مزود الخدمات دفع غرامات التأخير إلى الجهة المشترية بالنسبة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** عن كل يوم يكون فيه إنجاز الخدمات متأخراً عن تاريخ الإنجاز المقرر، ويجب ألا يتجاوز المبلغ الإجمالي لغرامات التأخير المبلغ المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**، ويُمكن للجهة المشترية خصم غرامات

التأخير من الدفعات المستحقة لمزود الخدمات، ولا يؤثر دفع غرامات التأخير على مسؤوليات والتزامات مزود الخدمات.

2.8.3 غرامات التأخير الزائدة

إذا تم تمديد تاريخ الإنجاز المقرر بعد دفع مزود الخدمات غرامات التأخير، يجب على الجهة المشترية تصحيح غرامات التأخير عن طريق تعديل شهادة الدفع التالية.

3.8.3 غرامة سوء الأداء

إذا لم يقم مزود الخدمات بإصلاح عيب خلال الوقت المحدد في إشعار الجهة المشترية، فعليه دفع غرامة مقابل سوء الأداء، وسيتم احتساب الغرامة الواجب دفعها كنسبة مئوية من تكلفة تصحيح العيب وفقاً للفقرة (2.7) وكما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

9.3 ضمان حسن التنفيذ:

يجب على مزود الخدمات تزويد الجهة المشترية بكفالة حسن التنفيذ في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في خطاب الإحالة (خطاب القبول)، ويجب أن تكون بقيمة (10%) من قيمة العقد، ويجب أن تصدر بالشكل ومن بنك مقبول لدى الجهة المشترية، وبأنواع العملات التي يتم دفع سعر العقد بها، وأن تكون سارية المفعول حتى 28 يوماً بعد تاريخ إنجاز العقد.

10.3 ممارسات الفساد والاحتيال:

تطلب الحكومة من المناقصين ومن المتعاقدين معها الامتثال لسياستها فيما يتعلق بمكافحة ممارسات الفساد والاحتيال على النحو المبين في ملحق الشروط العامة للعقد.

11.3 الشراء المستدام:

يجب أن يلتزم مزود الخدمات بالأحكام التعاقدية المتعلقة بالشراء المستدام كما هي مدرجة في **الشروط الخاصة للعقد**.

4. موظفو مزود الخدمات

1.4 الموظفون الرئيسيون:

تم توضيح الوظائف، والوصف الوظيفي المتفق عليه لكل وظيفة، والحد الأدنى من المؤهلات المطلوب توفرها والفترات التقديرية لمشاركتهم في تنفيذ الخدمات، وذلك للموظفين الرئيسيين لمزود الخدمات، في الملحق "ج"، ويعتبر الموظفون الرئيسيون والمتعاقدون من الباطن المدرجون حسب الوظيفة والاسم في الملحق "ج" قد تمت الموافقة عليهم من قبل الجهة المشترية.

2.4 استبعاد و/ أو استبدال الموظفين:

أ. لا يتم إجراء أي تغييرات في الموظفين الرئيسيين، إلا إذا كان لسبب خارج عن السيطرة المعقولة لمزود الخدمات، وبعد الحصول على موافقة الجهة المشترية، وإذا أصبح من الضروري استبدال أي من الموظفين الرئيسيين، يجب على مزود الخدمات أن يُقدم كبديل شخصاً ذا مؤهلات مكافئة أو أفضل.

ب. إذا وجدت الجهة المشترية أن أياً من موظفي مزود الخدمات:

1. ارتكب سوء سلوك جسيم، أو

2. تم اتهامه بارتكاب فعل جنائي، أو

3. لديها سبب معقول لعدم الرضا عن أدائه،

يجب على مزود الخدمات، وبناءً على طلب خطي من الجهة المشترية تحدد فيه أسباب طلبها، أن يُقدم بديلاً بمؤهلات وخبرة مقبولة للجهة المشترية.

ت. لا يجوز لمزود الخدمات المطالبة بأية تكاليف إضافية ناشئة عن أو مرتبطة بعملية استبعاد و/ أو استبدال أي من موظفيه.

5. التزامات (واجبات) الجهة المشترية

1.5 المساعدة والإعفاءات:

على الجهة المشترية بذل قصارى جهدها لضمان تزويد مزود الخدمات بالمساعدة والإعفاءات المحددة في **الشروط الخاصة للعقد.**

2.5 التغيير في القوانين المطبقة:

إذا حصل أي تغيير على القوانين المطبقة بعد تاريخ العقد، فيما يتعلق بالضرائب والرسوم التي تزيد أو تنقص تكلفة الخدمات التي يقدمها مزود الخدمات، فيجب زيادة أو إنقاص مستحقات مزود الخدمات بموجب هذا العقد بالمقدار الذي تأثرت فيه هذه المستحقات نتيجة هذا التغيير، ويجب إجراء التعديلات المقابلة على سعر العقد المشار إليه في الفقرة (1.6) من الشروط العامة للعقد.

3.5 الخدمات والتسهيلات:

على الجهة المشترية أن توفر لمزود الخدمات التسهيلات والخدمات المدرجة في الملحق "د".

6. الدفعات لمزود الخدمات

1.6 سعر العقد:

يحتوي جدول الأسعار على البنود المسعرة للخدمات التي سيقوم مزود الخدمات بتنفيذها، ويستخدم جدول الأسعار لحساب سعر العقد الموضح في **الشروط الخاصة للعقد**، ويدفع لمزود الخدمات مقابل كميات الخدمات المنجزة حسب سعر كل بند في جدول الكميات.

2.6 التغييرات على سعر العقد:

1.2.6 للجهة المشترية تعديل الكمية المطلوبة من كل بند سواء بالزيادة أو النقصان وفق النسبة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** وبذات الشروط والأسعار دون أن يكون لمزود الخدمات الحق في المطالبة بأي تعويض عن ذلك.

3.6 شروط وأحكام الدفع:

1.3.6 ما لم ينص على خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد** يتم سداد دفعة مقدمة (للتجهيز والمواد واللوازم) بالقيمة أو النسبة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، مقابل توفير مزود الخدمات كفالة بنكية بنفس القيمة وسارية المفعول للفترة المذكورة في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.3.6 يتم سداد الدفعات الأخرى (المرحلية والنهائية) لمزود الخدمات بقيمة الخدمات المُنجزة مطروحاً منها قيمة الخدمات المُنجزة سابقاً، وتتكون قيمة الخدمات المُنجزة من قيمة كميات البنود المُنجزة من جدول الكميات، وبعد استيفاء الشروط المذكورة في **الشروط الخاصة للعقد** لمثل هذه الدفعات وتقديم مزود الخدمات فاتورة إلى الجهة المشترية تحدد المبلغ المستحق.

3.3.6 إذا تأخرت الجهة المشترية في سداد الدفعات أكثر من (15) يوماً من تاريخ الاستحقاق المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**، يتم دفع الفائدة إلى مزود الخدمات عن كل يوم تأخير بسعر الفائدة المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

4.6 مراجعة الأسعار:

يتم مراجعة الأسعار لأخذ التقلبات في تكلفة المدخلات إذا تم النص على ذلك في **الشروط الخاصة للعقد** فقط، وتتم هذه المراجعة وفق القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء بالخصوص إن وجدت.

5.6 الأعمال اليومية:

1.5.6 يجب استخدام أسعار الأعمال اليومية الواردة في عطاء مزود الخدمات، لتنفيذ كميات إضافية صغيرة من الخدمات، وفقط عندما تكون الجهة المشترية قد أصدرت تعليمات خطية إلى مزود الخدمات لتنفيذ خدمات إضافية يتم الدفع مقابلها بهذه الطريقة.

2.5.6 يجب على مزود الخدمات تسجيل جميع الأعمال التي يتعين الدفع مقابلها بناءً على أسعار الأعمال اليومية على النماذج المعتمدة من الجهة المشترية، ويجب التحقق من كل نموذج مكتمل وتوقيعه من قبل ممثل الجهة المشترية كما هو مبين في الفقرة (1.6) خلال يومين من تنفيذ الخدمات.

3.5.6 يتم الدفع لمزود الخدمات مقابل الأعمال اليومية بعد الحصول على نماذج الأعمال اليومية الموقعة كما هو مبين في الفقرة (2.5.6) أعلاه.

7. ضبط الجودة

1.7 تحديد العيوب:

يتم تحديد مبادئ وطرق الفحص والتفتيش على الخدمات من قبل الجهة المشترية في **الشروط الخاصة للعقد**، ويجب على الجهة المشترية التحقق من أداء مزود الخدمات وإشعاره بأية عيوب موجودة، ويجب ألا يؤثر هذا التحقق على مسؤوليات مزود الخدمات، ويجوز للجهة المشترية أن تكلف مزود الخدمات بالبحث عن عيب وكشف واختبار أية خدمة ترى الجهة المشترية أنها قد تحتوي على عيب، ويتم تحديد فترة المسؤولية عن العيوب كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.7 إصلاح العيوب وغرامة سوء الأداء:

أ. على الجهة المشترية إشعار مزود الخدمات بأية عيوب قبل نهاية العقد، ويجب تمديد فترة المسؤولية عن العيوب طالما بقيت هناك عيوب بحاجة إلى إصلاح.

ب. في كل مرة يتم فيها الكشف عن عيب وإشعار مزود الخدمات به، يقوم مزود الخدمات بإصلاح العيب المبلغ عنه خلال المدة الزمنية المحددة في إشعار الجهة المشترية.

ت. إذا لم يقم مزود الخدمات بتصحيح عيب خلال الوقت المحدد في إشعار الجهة المشترية، تقوم الجهة المشترية بتقييم تكلفة إصلاح العيب، ويقوم مزود الخدمات بدفع هذا المبلغ، وغرامة سوء الأداء التي يتم احتسابها وفقا للفقرة (3.8.3).

8. تسوية النزاعات

1.8 التسوية الودية:

على طرفي العقد أن يبذلا قصارى جهدهما لتسوية جميع النزاعات الناشئة عن أو فيما يتعلق بهذا العقد أو تفسيره بطريقة ودية.

2.8 التحكيم:

يجري التحكيم وفقاً لإجراءات التحكيم المعتمدة من قبل المؤسسة المسماة أو الهيئة أو الأفراد وفي المكان المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

ملحق الشروط العامة للعقد: سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

تقتضي سياسة دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال أن تلتزم الجهات المشترية، والمناقصون، والموردون، والمقاولون، ووكلائهم (سواء تم الإفصاح عنهم أم لم يتم)، والمقاولون من الباطن، والمستشارون من الباطن، ومزودو الخدمات، وأي أفراد يتبعونهم بأعلى معايير الأخلاق والسلوكيات أثناء تنفيذ المشتريات والعقود المُمولة من المال العام والمدارة من قبل الحكومة، [7] ووفق هذه السياسة:

أ. تعرف الممارسات المُبينة أدناه على النحو التالي:

1. "ممارسة الفساد ": أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- لأي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛[8].
2. " ممارسة الاحتيال ": أي فعل أو امتناع عن القيام به، بما في ذلك، التحريف الذي من شأنه التضليل، أو أي محاولة لتضليل طرف، للحصول على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو لتجنب أي التزام؛ [9].
3. " ممارسة التواطؤ ": القيام بترتيب شيء ما بين طرفين أو أكثر بهدف تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير و/أو تشجيع القيام بتصرفات غير لائقة إزاء طرف آخر؛ [10]
4. " ممارسة الإكراه/ الإجبار": إضعاف أو إلحاق الضرر، أو التهديد بإفساد أو إلحاق الضرر - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير و/أو تشجيع القيام بأعمال غير لائقة إزاء طرف ما؛ [11].
5. " ممارسة العرقلة ":

أ. الإتلاف المُتَعمَّد، وتزوير، وتغيير، أو إخفاء أدلة التحقيق، أو الإدلاء بأقوال كاذبة للمحققين وذلك بهدف العرقلة المادية للتحقيق في ادعاء الحكومة حول وقوع حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ؛ أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

ب. القيام بأعمال تهدف إلى العرقلة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة 6.1 (ث) أدناه.

ب. سيتم رفض/ استثناء أي عطاء إذا تبيَّن أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه من الباطن، والمقاولين من الباطن، ومزودي الخدمات، والموردين، و/أو موظفيهم، قد قام بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بالانخراط في الفساد أو الاحتيال، أو التواطؤ أو الإكراه، أو ممارسات العرقلة في التنافس حول المناقصة موضع النقاش؛

---

[7] في هذا السياق، أي عمل من شأنه التأثير على عملية الشراء، أو تنفيذ العقد مقابل الحصول على ميزة غير مستحقة يعد عملا غير لائق.

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

[9] لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح " الطرف" يشير إلى موظف قطاع عام ؛ كما أن مصطلح "المنفعة " و " الالتزام" هما متصلان بعملية الشراء، أو تنفيذ العقد ؛ وأن " عمل أو الامتناع عن القيام بهكذا عمل" يهدف إلى التأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

[10] لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح " الأطراف" يشير إلى المشاركين في عملية الشراء، (موظفي القطاع العام)، ممن يحاولون إما بأنفسهم ، أو من خلال شخص، أو كيان آخر غير مشارك في عملية الشراء أو الاختيار، تزييف (تقليد) جانب المنافسة، أو تحديد أسعار العطاءات عند مستويات مُصطنعة وغير تنافسية، أو من هم مطلعون على قيمة العطاءات المقدمة من كل منهم أو غير ذلك من الظروف الأخرى.

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

ت. سيتم معاقبة الشركة، أو الشخص المعني، في أي وقت كان، وذلك عملاً بإجراءات العقوبات المعمول بها من جانب الحكومة، بما في ذلك الإعلان العام أن مثل تلك الشركة أو الشخص هم غير ذي أهلية، إمَّا إلى أجل غير مسمى، أو لفترة مُعيَّنة من الزمن، للحصول على أي عقد مُموَّل من المال العام.

ث. يجب على المناقصين والموردين والمقاولين والمستشارين، والمقاولين من الباطن التابعين لهم ووكلائهم وموظفيهم ومستشاريهم ومزوديهم بالخدمات وموردِيهم، السماح للجهة المشترية أو الحكومة أو الحكومة أو ديوان الرقابة المالية والإدارية بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والوثائق الأخرى المتعلقة بتقديم العطاءات، وتدقيق هذه الحسابات والسجلات من قِبل مدققي حسابات يتم تعيينهم من قبل الحكومة.

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد

تعمل الشروط الخاصة للعقد التالية على تعديل و/أو إكمال الشروط العامة للعقد، وفي حالة وجود أي تعارض، تعتمد النصوص المدرجة في الشروط الخاصة للعقد.

[للجهة المشترية أن تختار إدخال الصيغة المناسبة مستخدماً العينات أدناه أو أية صيغة مقبولة أخرى ويحذف النص بين الأقواس]

رقم الفقرة في الشروط العامة للعقد	تعديل و/ أو إكمال الشروط العامة للعقد
1.1	اسم العقد: *[أدخل اسم العقد]*
1.1	الجهة المشترية: *[أدخل الاسم الرسمي الكامل للجهة المشترية]*
1.1	اسم مزود الخدمات: *[أدخل اسم مزود الخدمات]*
3.1	اللغة المعتمدة: *[أدخل اسم اللغة مثلا: **العربية** أو أي لغة أخرى]*
4.1	**لإرسال الإشعارات،** **الجهة المشترية:** إلى: *[أدخل اسم الشخص الكامل، إن كان ينطبق]* عنوان الشارع: *[أدخل اسم ورقم الشارع]* المدينة: *[أدخل اسم المدينة أو البلدة]* الرمز البريدي: *[أدخل الرمز البريدي، إن وجد]* الدولة: *[فلسطين]* الهاتف: *[أدخل رقم الهاتف شاملاً رمز المدينة والدولة]* الفاكس: *[أدخل رقم الفاكس شاملاً رمز المدينة والدولة]* البريد الإلكتروني: *[أدخل البريد الإلكتروني].* **مزود الخدمات:** إلى: *[أدخل اسم الشخص الكامل، إن كان ينطبق]* عنوان الشارع: *[أدخل اسم ورقم الشارع]* المدينة: *[أدخل اسم المدينة أو البلدة]* الرمز البريدي: *[أدخل الرمز البريدي، إن وجد]* الدولة: *[فلسطين]* الهاتف: *[أدخل رقم الهاتف شاملاً رمز المدينة والدولة]* الفاكس: *[أدخل رقم الفاكس شاملاً رمز المدينة والدولة]* البريد الإلكتروني: *[أدخل البريد الإلكتروني].*

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

6.1	**الممثلون المفوضون:** عن الجهة المشترية: *[أدخل اسم المفوض عن الجهة المشترية]* عن مزود الخدمات: *[أدخل اسم المفوض عن مزود الخدمات]*
1.2	التاريخ الذي سيصبح فيه هذا العقد نافذاً: *[أدخل التاريخ]*
2.2.2	تاريخ مباشرة تنفيذ الخدمات: *[أدخل التاريخ]*
3.2	تاريخ الإنجاز المقرر: *[أدخل التاريخ]*
1.4.2	المبلغ الذي سيتم دفعه الى مزود الخدمات إذا ما وافقت الجهة المشترية على مقترح هندسة القيمة الذي يقوم مزود الخدمات بإعداده: *[أدخل النسبة المناسبة التي قد تصل الى 50%]* من قيمة التخفيض في سعر العقد.
3.2.3 (ت)	النشاطات الممنوعة بعد فسخ العقد: *[أدخل قائمة النشاطات]*
4.3	المخاطر والتغطية للتأمينات هي كالآتي: 1. مركبة الطرف الثالث: ---------- 2. مسؤولية الطرف الثالث: ---------- 3. مسؤولية الجهة المشترية وتعويض العمال: ---------- 4. المسؤولية المهنية: ---------- 5. ضياع أو تلف المعدات والممتلكات: ----------
5.3 (ث)	الإجراءات الأخرى التي يحتاج فيها مزود الخدمات الى موافقة الجهة المشترية المسبقة: *[أدخل الإجراءات]*.
7.3	المحددات على استخدام الوثائق التي يقوم مزود الخدمات بإعدادها: *[أدخل المحددات]* .
1.8.3	معدل غرامة التأخير اليومي: *[أدخل مبلغاً أو نسبة من قيمة العقد المقبولة]*. الحد الأقصى لغرامة التأخير: *[أدخل نسبة من قيمة العقد النهائية]*.
3.8.3	النسبة التي سيتم استخدامها لاحتساب غرامة سوء الأداء: *[أدخل النسبة]*.
11.3	الأحكام التعاقدية المتعلقة بالشراء المستدام: *[أدخل الأحكام أو احذف الفقرة إذا لا تنطبق]*.
1.5	المساعدة والإعفاءات التي يجب على الجهة المشترية تقديمها الى مزود الخدمات: *[أدخل المساعدات والإعفاءات]*.
1.6	سعر العقد: *[أدخل سعر العقد والعملة (العملات)]*

1.2.6	*نسبة الزيادة أو النقصان في الكمية المطلوبة من كل بند من الخدمات دون أن يكون لمزود الخدمات الحق في المطالبة باي تعويض [ادخل النسبة بحد اقصى مقداره 25%].*
1.3.6	*[أدخل "يتم" أو "لن يتم"]* صرف دفعة مقدمة لمزود الخدمات. *[اذا كان سيتم صرف دفعة مقدمة أدخل النص الآتي، أو احذفه إذا كان لن يتم صرف الدفعة المقدمة]* • قيمة الدفعة المقدمة للتجهيز والمواد واللوازم: سيتم دفع *[أدخل نسبة]* بالمائة من سعر العقد في تاريخ المباشرة مقابل تقديم كفالة بنكية بنفس المبلغ. • يبدأ إطفاء سداد الدفعة المقدمة المذكورة أعلاه عندما تصل الدفعات المرحلية إلى 25٪ من سعر العقد وتستكمل عندما تصل الدفعات المرحلية إلى 75٪. • يجب الإفراج عن كفالة الدفعة المقدمة عندما يتم سداد الدفعة المقدمة بالكامل.
2.3.6	يجب صرف الدفعات المرحلية خلال *[أدخل عدد الأيام]* يوماً من استلام المطالبة المالية وبعد استلام الوثائق ذات الصلة واستيفاء الشروط التالية: *[أدخل قائمة الوثائق والشروط]* . وفي حالة الدفعة النهائية يتم صرف الدفعة خلال *[أدخل عدد الأيام]* يوماً من استلام المطالبة، وبعد استلام الوثائق ذات الصلة واستيفاء الشروط التالية: *[أدخل قائمة الوثائق والشروط]* .
3.3.6	سعر الفائدة: *[أدخل النسبة]*.
1.7	طرق الفحص والتفتيش على الخدمات من قبل الجهة المشترية هي كما يلي: *[أدخل طرق الفحص والتفتيش]*. فترة المسؤولية عن العيوب هي: *[أدخل الفترة]*.
2.8	يجري التحكيم وفقاً لإجراءات التحكيم المعتمدة من قبل: **غرفة التحكيم الفلسطينية**

الملحق (أ) – خلفية مرجعية واهداف المشروع

خلفية مرجعية

تركز الاهتمام العالمي في السنوات الاخيرة على تقلب أسعار المواد الغذائية في أعقاب الازمة التي خلفتها جائحة كورونا والاضطرابات في سلاسل الامداد والأزمة المالية العالمية. وقد شرعت الحكومات في اتخاذ تدابير سياساتية لتحقيق الامن الغذائي والذي كان من اهمها زيادة الدول لاحتياطها الاستراتيجي من القمح. وفي فلسطين ركزت الحكومة الفلسطينية في خطتها للتنمية 2021-2023 في السياسة العامة رقم 30 على اهمية ضمان الامن الغذائي للسكان، اضافة الى تحقيق التنمية المستدامة. ونظرا لأهمية القمح كسلعة رئيسة غذائية فانه يجب توفيره بشكل مستدام للمساهمة في تحقيق الامن الغذائي للمواطن الفلسطيني ولتفادي أي هزات او اختلالات ممكن ان تحدث في امدادات القمح في الأسواق العالمية وبالتالي المساهمة في استقرار الأسعار المحلية لهذه المادة الاستراتيجية.

يستهلك السوق الفلسطيني حوالي 35-40 ألف طن من الدقيق شهريا، أي ما يعادل قرابة 400-430 الف طن سنويا، وتوفر المطاحن الفلسطينية حاليا 30% من حجم الاستهلاك المحلي اي ما يعادل حوالي 110-129 ألف طن سنويا وتعتمد المطاحن المحلية في انتاجها بشكل اساسي على استيراد القمح مباشرة من الخارج، والكمية المتبقية لحاجة السوق الفلسطيني يتم استيرادها على شكل طحين من اسرائيل ودول اخرى. حيث يتم استيراد حوالي 150 الف طن من الدقيق من اسرائيل و حوالي 140 الف طن من دول اخرى اهمها تركيا واوكرانيا.

وقد كان للحرب الروسية الاوكرانية انعكاسات كبيرة على اسعار القمح والطحين في السوق المحلي. كما سلطت الضوء على خطر تعطل سلاسل الامداد للقمح وهذا يؤثر بشكل كبير على مستويات الامن الغذائي الفلسطين وبشكل خاص على الاسر الفقيرة.

وحيث ان فلسطين لا تملك صوامع لتخزين القمح، والمخزون المتوفر من القمح حاليا هو فقط ما تخزنه شركات المطاحن في وحداتها التخزينية (السيلو) لاستخدامها في الانتاج والذي تغطي 30% فقط من حاجة فلسطين من القمح. ونظرا للاوضاع العالمية الراهنة فقد ارتات الحكومة الفلسطينية اهمية الاسراع في انشاء صوامع لتخزين القمح على مراحل، وكلفت لهذه الغاية وزارة الاقتصاد الوطني ووزارة الزراعة لبدء العمل وبشكل عاجل على تنفيذ المرحلة الاولى للمشروع والتي تشمل على انشاء صوامع لتخزين القمح في موقعين في الضفة الغربية وبمخزون كلي يبلغ حوالي 80 الف طن ليكفي فلسطين لمدة 3 شهور.

وقد عقدت وزارة الاقتصاد الوطني مشاورات مع الشركاء من القطاع الخاص، كما قامت بدراسة تجارب العديد من الدول لاختيار افضل الاليات لتنفيذ مشروع انشاء وادارة الصوامع. وحيث ان المحرك الاساسي

للتنمية في فلسطين هو القطاع الخاص، بالاضافة الى امتلاكه الخبرة العملية في انشاء وادارة عملية تخزين القمح فقد تم اختيار منهجية الشراكة بين القطاعين العام والخاص(PPPs) لتنفيذ هذا المشروع الاستراتيجي.

اهداف عامة لانشاء الصوامع

- المساهمة في تحقيق الأمن الغذائي في فلسطين.
- توفير مخزون استراتيجي امن من القمح يكفي فلسطين لمدة 3 شهور على الاقل للتخفيف من مخاطر الامدادات في اوقات الازمات.
- الحفاظ على استقرار الاسعار للقمح والمنتجات المعتمدة عليه.
- زيادة حصة المنتج الوطني من الطحين ومنتجاته.
- تقليل كلفة القمح لانه سيتم شراؤه بكميات كبيرة.
- تشجيع المزارعين على زراعة القمح.
- تحقيق التنمية المستدامة
- خلق فرص عمل جديدة.

الاهداف الخاصة للمشروع

- توفيرمخزون استراتيجي للقمح لمدة 3 شهور.
- ضمان التخزين الآمن للقمح على المدى الطويل مع الحد الأدنى من الخسائر.
- تمكين عمليات التشغيل والصيانة بكفاءة.
- ضمان السلامة والأمن.

الملحق (ب) - وصف الخدمات والاعمال بشكل عام

وصف الاعمال بشكل عام

فيما يلي ملخص لنطاق الاعمال المطلوبة بشكل عام لتصميم وبناء وتمويل وتوريد وتركيب وتشغيل وادارة وصيانة الصوامع ولكل من الموقعين حيث **تشمل ولا تقتصر على ما يلي:**

- توفير الارض المناسبة للمشروع.
- توفير التمويل اللازم للمشروع.
- اعداد جميع التصاميم والمخططات اللازمة لانشاء الصوامع.
- تحضير جميع الوثائق اللازمة لانشاء وتشغيل وادارة الصوامع.
- الحصول على جميع التصاريح والرخص اللازمة لانشاء الصوامع من الجهات ذات العلاقة.
- تنفيذ جميع الاعمال المدنية المطلوبة لانشاء الصوامع مثل تحضير الارض، الاساسات، الشوارع، البنية التحتية منطقة التحميل والتنزيل، والانفاق التي تقع اسفل الصوامع، والنواقل ، الخ....
- بناء مرافق المشروع من ابنية وغيرها وتجهيزها.
- تنفيذ جميع الاعمال الهندسية اللازمة للصوامع.
- شراء وتوريد جميع المعدات والمواد اللازمة بما فيها قطع الغيار.
- توفير الخدمات من مياه، كهرباء، صرف صحي، اتصالات، نظام مكافحة الحريق لخ..
- تركيب الصوامع وملحقاتها.
- تركيب نظام الكتروني متكامل لتشغيل وادارة ورقابة الصوامع.
- تشغيل وادارة الصوامع وتوظيف الطواقم اللازمة لذلك.
- مراقبة جودة القمح وعمل الفحوصات اللازمة.
- تدوير القمح والمحافظة على المخزون.
- صيانة الصوامع.

الملحق (ج) – الشروط والمتطلبات الفنية

وصف الاعمال المطلوبة

يحدد هذا القسم من وثائق العطاء **توجيه مقدمي العطاءات فقط وليس المقصود إبراز جميع تفاصيل المواصفات الفنية** للتصميم والبناء والتوريد والتركيب وتشغيل وادارة وصيانة صوامع تخزين الحبوب كاملة مع الانظمة والملحقات المرتبطة بها والتكلفة التقديرية لها.

يمكن للمتقدم للعطاء تقديم مقترح لانشاء صومعة واحدة لتخزين القمح في محافظة الخليل او صومعة لتخزين القمح في وسط او شمال الضفة الغربية كل بسعة 40 الف طن.

او التقدم لانشاء الصومعتين مع تقديم مقترح وتكلفة تقديرية لكل صومعة على حدا.

يجب أن يكون التصميم الهندسي بما فيه المدني والميكانيك الكهربائي واي تخصصات ذات علاقة مطابق للمواصفات المعمول بها ومطابق لكود البناء وحيثما لم تتوفر مواصفات محلية يجب تطبيق المواصفات الامريكية والكود الاوروبي. كما يحب الالتزام بتطبيق متطلبات الامن الصناعي والسلامة العامة والمتطلبات البيئية. ويجب اعداده من قبل مكتب استشاري هندسي معتمد.

يجب تصميم وبناء مرافق الصومعة بالأهداف الرئيسية التالية:

- توفير مخزون استراتيجي للقمح لمدة 3 شهور.
- ضمان التخزين الآمن للقمح على المدى الطويل مع الحد الأدنى من الخسائر.
- تمكين عمليات التشغيل والصيانة بكفاءة.
- ضمان السلامة والأمن.

متطلبات فنية يجب مراعاتها

الجدول التالي يشمل على متطلبات فنية أساسية لانشاء الصوامع وعليه يجب أن لا تكون المواصفات المقدمة بالمقترح أقل من المتطلبات المطلوبة ادناه

البند	الوصف
القمح المخزن يجب ان يكون نظيف	يجب ان يكون خالي من القش والغبار والمواد الغريبة
رطوبة القمح	حبوب القمح المراد تخزينها يجب أن تكون أقل من محتوى الرطوبة الآمن. فهذا سيمنع التدهور الذي تسببه الكائنات الحية الدقيقة والحشرات.
كثافة القمح التصميمية	833 كغم/م3
حسابات السعة	يجب أن يؤخذ ضغط الحبوب في الاعتبار عند حساب السعة بنسبة 6٪
السايلو (وحدة التخزين)	اسطواني الشكل

قاعدة السايلو (وحدة التخزين)	قاعدة منبسطة
سقف السايلو (وحدة التخزين)	سقف مخروطي
سعة الصومعة الكلية للتخزين	40000 طن قمح
سعة السايلو المقترحة للتخزين	حوالي 5000 طن قمح لكل سيلو
عدد السايلو للتخزين	8 سايلو (على الاقل) بسعة حوالي 5000 طن (حسب سعة السايلو)
عدد السايلو للتحميل	2 سيلو
سعة سايلو التحميل	200 طن
البند	**المواصفات الفنية**
الصفيحة الجانبية وجودة عمود الصفيحة الجانبية الداعمة	S350G+Z
قوة شد الفولاذ Steel Quality Yield Strength	350 نيوتن / مم²
قوة شد الحديد Steel Quality Tensile Strength	420 نيوتن / مم²
الصفائح الجانبية	متعرجة corrugation
الجلفنة من الجهتين	600 غم/م2
مثبتات السايلو Fasteners	10,9 Quality+ M700 Special Coating
قطر الصومعة	ان لا يزيد قطر الصومعة عن 22 م
كثافة الحبوب التصميمية	833 كغم/م3
مقاومة الرياح	دعامات دائرية للسايلو للمحافظة على شكله الاسطواني دون أن تؤثر عليه أحمال الرياح، ويمنحها الصلابة والأمان.
تثبت الواح جسم السايلو	بدعائم stiffener
سطح السايلو مصنوع من	فولاذ مجلفن S280GD
ميلان السطح	30 درجة
حساب الاحمال للسطح والخزان يحسب بناء على الموقع	حساب الاحمال العمودية (Gravity Load) وحساب الاحمال الجانبية(Lateral Load) بما في ذلك الرياح والزلازل
السلالم للسايلو (وحدات التخزين)	سلم خارجي ، سلم داخل السايلو ، سلم على سقف السايلو
التفريغ	100 طن/الساعة

التحميل	200 طن/الساعة
البراغي والمسامير	يجب ان تكون جميع البراغي والمسامير المستعملة غير قابلة للتاكل والصدا.
العزل من الماء	يجب ان تكون الصوامع معزولة من المياه بما فيها السطح والفتحات.
مواصفات تصميم الصوامع	ANSI / ASAE 2008 – American Society of Agricultural Engineers
مواصفات التصميم	تستخدم المواصفات الفلسطينية في حال وجدت وتستخدم المواصفات الامريكية او مواصفات الكود الاوروبي ذات العلاقة بالتصميم.
السلامة العامة	تطبيق شروط الامن الصناعي والسلامة العامة
تقليل الاثر البيئي	تطبيق الشروط البيئية.
الحماية من القوارض والحشرات	إعداد حماية من القوارض والحشرات

1. **الاعمال المطلوبة في التصميم والاعمال الهندسية**

يجب ان تشمل اعمال التصميم والرسومات الهندسية الاولية المقدمة ولا تقتصر على ما يلي:

1. تصميم الصوامع.
2. مخططات تدفق المنشاة Plant Flow Diagrams
3. مخططات معمارية للصوامع.
4. مخططات مدنية.
5. مخططات الكتروميكانيك (الكهرباء والميكانيك).
6. عمل مخططات لجميع اعمال البنية التحتية اللازمة للمشروع.

قبل التنفيذ يجب اعتماد جميع المخططات من الجهات الرسمية ذات العلاقة على سبيل المثال البلديات والحكم المحلي والدفاع المدني الخ....

كما يجب عمل تقييم اثر بيئي.

2. **انظمة يجب اخذها بعين الاعتبار اثناء التصميم**

1. نظام الاستقبال.
2. نظام التوزين.
3. نظام متكامل للتنظيف المسبق.
4. نظام مناولة لنقل القمح الى الصوامع. وبين الصوامع.

دولة فلسطين
وزارة الاقتصاد الوطني
الإدارة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة
State of Palestine

5. نظام التهوية اينما تطلب ذلك.
6. نظام الإنذار والأمان.
7. نظام مكافحة الحريق اينما تطلب ذلك.
8. السايلو وملحقاته.
9. صوامع التحميل.
10. نظام متكامل للتحكم الالي لجميع مراحل التخزين وكل الصوامع.

3. الارض وتجهيزاتها

1. يجب العمل على توفير ارض للمشروع بالمناطق المحددة بالمشروع.
2. يجب ان تكون مساحة الارض مناسبة للطاقة الاستيعابية للمشروع وهي 40000 طن.
3. عند تحديد الارض ومساحتها يجب الاخذ بعين الاعتبار التوسعات المستقبلية.

4. اعمال البناء والانشاءات المطلوبة

تقديم خطة عمل متكاملة لتنفيذ اعمال البناء وتجهيزها وتقدير التكاليف وتشمل (وليس حصرا) على الاعمال التالية:

1. تجهيز الارض.
2. عمل البنية التحتية اللازمة من شبكات مياه وكهرباء وصرف صحي واتصالات الخ...
3. اعمال البنية التحتية اللازمة للانظمة الكهربائية والميكانيكية اللازمة لنقل القمح الى الصوامع.
4. قواعد خرسانة إسمنتية مسلحة تحت كل سايلو.
5. بناء السايلو (وحدات التخزين) وملحقاتها فوق القاعدة الخرسانية.
6. بناء مرافق المشروع وتشمل:

- مبنى الادارة
- غرفة التحكم الالي.
- المختبر
- مخزن
- غرفة المولد
- الشوارع وتشمل على دوائر الدوران للشاحنات
- مواقف للشاحنات
- منطقة الاستقبال
- منطقة التحميل.

7. تجهيز الانظمة اللازمة للصوامع تتكون وليس حصرا من ما يلي:

- **نظام الاستقبال والتفريغ**

1. انشاء نقرة استقبال(حفرة التفريغ) القمح بقدرة 100 طن/ساعة.
2. يجب وضع دعامات تتحمل احمال الشاحنات وحمولتها فوق فتحة الاستقبال.
3. يجب تغطية النقرة حتى لا يدخل لها المطر.
4. موازين كبيرة لوزن الحبوب قبل تخزينها. موازين البسكول الذى يكفل وزن السيارات لمعرفه وزن حمولتها.

- **نظام متكامل للتنظيف المسبق لفصل الشوائب عن القمح ويشمل ما يلي:**

1. نظام لفصل المواد الصلبة كالحجارة.
2. نظام مغناطيسي لفصل المعادن.
3. غرابيل متحركة.
4. اجهزة شفط لسحب الشوائب الخفيفة والغبار قبل تخزينها في الصوامع.
5. اجهزة تجفيف لسحب الرطوبة الزائدة من الحبوب قبل تخزينها وغالباً ما تكون هذه الأجهزة نفقية ذات سيور متحركة.
6. غربال وشفط للاتربة.
7. صندوق لتجميع الاتربة.

- **الانظمة الناقلة وانظمة التهوية**

يجب تجهيز الصوامع بالانظمة الميكانيكية اللازمة للتهوية والمحافظة على المخزون في وضع ملائم. و سلسلة الناقل.

- **نظام المناولة والنقل**

1. معدات رفع ونقل وتحميل وتفريغ القمح.
2. سلسلة ناقل تحت الارض.
3. سلسله الناقلات العلوية والمصاعد ذات الدلو.

- **نظام الجودة والمختبرات**

عمل الفحوصات للقمح الداخل والخارج للصومعة. وحفظ السجلات. وذلك بناء على نظام الجودة.

- **نظام متكامل للتحكم الالي لجميع مراحل التخزين وكل الصوامع.**

تركيب نظام تحكم الي لجميع العمليات ذات الصلة في نظام الصومعة بالكامل بدا من التسليم والميزان والتفريغ، مرورا بالتنظيف و النقل للتخزين في وحدات التخزين. بالاضافة الى مراقبة سلامة الحبوب في داخل السايلو (وحدات التخزين) الى التعبئة والتسليم.

- **السايلو وحدات التخزين الاسطوانية من الصلب المغلفن المموج ذو القاعدة المنبسطة والسقف المخروطي.**

تكون السايلو مجهزة بمجسات وبلوحة التحكم الالي لمراقبة القمح وكمية وجودة القمح من خلال ما يلي:

1. نظام مؤشر المستوى لقياس كميات القمح الموجودة.
2. أنظمة مراقبة درجة الحرارة والتحكم فيها.
3. مراقبة التبخير والرطوبة.
4. نظام تجفيف الحبوب.
5. نظام تهوية متكامل ودوران القمح.
6. الكناسة لازالة اخر حبة قمح من السايلو.
7. أجهزة الإنذار والأمان يجب أن تزود الصوامع بأجهزة أمان ضد الحريق أو أجهزة إنذار ضد الإنفجار .وتكون مهمتها إعطاء إنذار مبكر للتمكن من التغلب علي هذه المخاطر.

- **نظام التحميل**

تركيب 2 سايلو صغير للتعبئة

السايلو 200 طن لكل سايلو وذلك لغرض التحميل وايضا لغرض التهوية.

5. اعمال التوريد

يجب ان ان تكون جميع المعدات والاجهزة من احدث التكنولوجيا بحيث تاخذ بعين الاعتبار الكفاءة والموضوع البيئي وكفاءة استخدام الطاقة وانخفاض تكلفة الصيانة.

- اعداد قائمة بجميع الاجهزة والمعدات والالات المطلوبة لانشاء وتشغيل الصوامع وبما فيها معدات التوزين والتحميل والتنزيل واسعارها وبلد المنشا مع الاخذ بعين الاعتبار جميع التكاليف كالنقل والشحن الخ....
- تجهيزات المختبرات.
- سيارات خاصة للادارة. سيارة لكل موقع.
- شاحنات

- قائمة بمعدات الصيانة.
- قائمة بقطع الغيار.

6. التشغيل والادارة

- اعداد مقترح بالخطة التشغيلية والتكاليف التقديرية للمشروع وادارة المخزون مع الاخذ بعين الاعتبار ما يلي:
  - تكلفة الصيانة للمباني والمعدات.
  - الاهتلاكات على اساس 2% من قيمة المباني و 7% من قيمة المعدات والالات.
  - التامينات.
  - ادارة مخزون القمح بما يشمل تدويره.
  - ادارة الحسابات.
  - حفظ السجلات بما فيها سجل للعينات والفحوصات.
  - نظام صيانة
- اعداد خطة لادارة المشروع مرفقة بجدول زمني والتكلفة التقديرية.
- اعداد قائمة بطاقم التشغيل المقترح لتشغيل الصوامع مع مؤهلاتهم وتفاصيلهم الأكاديمية ومقترح الرواتب.
- اعداد قائمة بالخبراء المقترح الاستعانة بهم في المشروع مرفقة بالسيرة الذاتية ومقترح التكاليف.

الملحق (د) – الموظفون الرئيسيون والمتعاقدون من الباطن من حيث المشاريع المشابهه المتعلقة في نفس المجال

1. يجب ان يكون المقاول الذي يتم التعاقد معه مصنف درجة أولى أ.وتصنيفه ساري المفعول.
2. يجب ان يعد التصاميم والمخططات في العرض المقدم مكتب استشاري هندسي.لديه شهادة سارية المفعول.
3. يجب ان ترفق قائمة بالموظفين الرئيسيين العاملين على المشروع في جميع مراحله.

الملحق (٥) - الخدمات والتسهيلات المقدمة من الجهة المشترية

على الجهات المتقدمة تقديم مقترحات وخيارات ونماذج عمل في العرض المقدم حول الية الشراكة في المشروع.

القسم العاشر: نماذج العقد

جدول النماذج

نموذج خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء) 84
نموذج اتفاقية العقد 85
نموذج كفالة حسن التنفيذ 87
نموذج كفالة الدفعة المقدمة 88

نموذج خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء)

[يتم إعداد خطاب الإحالة (خطاب قبول العطاء) على الورق الذي يحمل شعار أو ترويسة الجهة المشترية]

التاريخ: *[ادخل اليوم والشهر والسنة]*

إلى: *[ادخل اسم وعنوان المناقص]*

اسم ورقم العقد: *[ادخل اسم ورقم العقد]*

السادة: *[ادخل اسم وعنوان المناقص]*

نود إعلامكم بأن عطاءكم المؤرخ في *[ادخل التاريخ]* لتنفيذ *[ادخل اسم ورقم العقد]* *كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد)*،وبمبلغ *[ادخل المبلغ بالأرقام والكلمات]* *[ادخل العملة]*، كما تم تصحيحه وتعديله[12] وفق التعليمات للمناقصين، قد تم قبوله من قبلنا.

وبناء على هذا فإنه يُطلب منكم تقديم كفالة حسن التنفيذ وفق نموذج كفالة حسن التنفيذ المدرج ضمن وثائق المناقصة/ القسم العاشر" نماذج العقد" وتوقيع العقد بموجب الشروط الخاصة للعقد، وذلك خلال *[ادخل عدد الأيام]* يوماً من استلامكم لهذا الخطاب.

توقيع الشخص المفوض: *[ادخل توقيع الشخص المفوض]*

الاسم: *[ادخل اسم الشخص المفوض]*

الوظيفة: *[ادخل وظيفة الشخص المفوض]*

اسم الجهة المشترية: *[ادخل اسم الجهة المشترية]*

[12] قم بحذف "تصحيحه" أو "وتعديله" إذا لم يكن ينطبق..

نموذج اتفاقية العقد

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

بين

[أدخل الاسم الكامل للجهة المشترية]/ دولة فلسطين، ومقرها الرئيسي *[أدخل عنوان الجهة المشترية]* (والمشار إليها فيما يلي ب "**الجهة المشترية**").

و

[أدخل اسم مزود الخدمات]، شركة منشأة بحسب قوانين *[أدخل اسم دولة مزود الخدمات]* ومقرها الرئيسي *[أدخل عنوان مزود الخدمات]* (والمشار إليه فيما يلي ب "**مزود الخدمات**").

حيث أن الجهة المشترية قامت بطرح مناقصة لشراء *[أدخل وصفا مختصرا للخدمات]*، وقبلت العطاء الذي قدمه مزود الخدمات لتنفيذ هذه الخدمات مقابل *[أدخل قيمة العقد بالأحرف والأرقام] [ادخل العملة]* (والمشار إليه فيما يلي ب "قيمة العقد").

فقد اتفقت الجهة المشترية ومزود الخدمات على ما يلي:

1- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية ذات المعاني المحددة لها في شروط العقد المشار إليها فيما بعد.

2- تعتبر الوثائق التالية جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة:

أ. خطاب الإحالة.

ب. عطاء مزود الخدمات.

ت. الشروط الخاصة للعقد.

ث. الشروط العامة للعقد.

ج. المواصفات.

ح. جدول النشاطات المسعر.

خ. الملاحق التالية:

1. الملحق (أ) - وصف الخدمات.

2. الملحق (ب) - جدول الدفعات ومتطلبات التقارير.

3. الملحق (ج) - الموظفون الرئيسيون والمقاولون من الباطن.

4. الملحق (د) - الخدمات والتسهيلات المقدمة من الجهة المشترية.

3- تسود اتفاقية العقد على جميع وثائق العقد الأخرى، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيب الأسبقية أعلاه.

4- إزاء قيام الجهة المشترية بصرف الدفعات المستحقة لمزود الخدمات وفقاً للشروط، يتعهد مزود الخدمات بتنفيذ الخدمات وإصلاح أية عيوب فيها وفقاً لأحكام العقد.

5- إزاء قيام مزود الخدمات بتنفيذ الخدمات وإصلاح أية عيوب فيها، تتعهد الجهة المشترية بأن تدفع لمزود الخدمات قيمة العقد أو أي مبلغ آخر يستحق الدفع بموجب أحكام العقد في المواعيد وبالطريقة المحددة في العقد.

تتعهد الأطراف التي قامت بعقد هذه الاتفاقية بتنفيذها وفقاً للقوانين المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

عن الجهة المشترية

التوقيع:_____

الاسم: _____

الوظيفة: _____

شهد على ذلك:_____

عن مزود الخدمات

التوقيع: _____

الاسم: _____

الوظيفة: _____

شهد على ذلك: _____

نموذج كفالة حسن التنفيذ

(ترويسة البنك)

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

المستفيد : *[أدخل الاسم الكامل للجهة المشترية وعنوانها]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة]*

اسم ورقم المناقصة: *[أدخل اسم ورقم المناقصة]*

كفالة حسن تنفيذ رقم : *[أدخل الرقم]*

اسم وعنوان البنك: *[أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]*

حيث أن *[ادخل اسم مزود الخدمات]* (يسمى فيما يلي "مزود الخدمات") قد تقدم بعطاء للمناقصة *[أدخل رقم المناقصة]* ، لتنفيذ *[أدخل وصفا مختصرا للخدمات]*، وحيث أننا علمنا بأن العقد قد أحيل عليه، وأن كفالة حسن التنفيذ مطلوبة وفق شروط العقد.

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

تنتهي صلاحية هذه الكفالة *[ادخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]*[13] وأي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن نستلمه في هذا البنك في ذلك التاريخ أو قبله.

تخضع هذه الكفالة لقوانين طلب الكفالات الصادرة عن الجهات المختصة في فلسطين

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

---

[13] التواريخ المحددة وفقاً للفقرة 4.16 من الشروط العامة للعقد، مع الأخذ بالاعتبار أية التزامات بالكفالة من قبل مزود الخدمات وفقا للفقرة 2.16 من الشروط العامة للعقد المطلوب توفيرها بكفالة حسن تنفيذ جزئي. على الجهة المشترية أن تعلم بأنه في حال تمديد مدة انتهاء العقد، ستحتاج إلى طلب تمديد سريان الكفالة من البنك. ويجب أن يكون هذا الطلب خطيا وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في هذه الكفالة. خلال هذه الكفالة، قد ترى الجهة المشترية إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق البنك على تمديد هذه الكفالة لمرة واحدة ولفترة لا تتعدى *[أدخل المدة]* مثلا *[ستة أشهر، سنة واحدة]*، استجابة لطلب الجهة المشترية الخطي لمثل هذا التمديد، على أن يقدم مثل هذا الطلب إلى البنك قبل انتهاء سريان هذه الكفالة."

نموذج كفالة الدفعة المقدمة

[ترويسة البنك]

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

المستفيد : *[أدخل اسم الجهة المشترية وعنوانها]*

التاريخ: *[أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة]*

اسم ورقم المناقصة: *[أدخل اسم ورقم المناقصة]*

كفالة دفعة مقدمة رقم : *[أدخل الرقم]*

اسم وعنوان البنك: *[أدخل اسم البنك وعنوان الفرع*

حيث أن *[أدخل اسم مزود الخدمات الكامل وعنوانه]* (يسمى فيما يلي "مزود الخدمات") قد دخل في عقد رقم *[أدخل رقم العقد]* مع الجهة المشترية.

وبناء على طلب مزود الخدمات، نحن *[ادخل اسم البنك]* نلتزم التزاما لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ *[أدخل المبلغ بالأرقام]* *[ادخل المبلغ بالكلمات]* *[ادخل العملة][14]* فور تسلمنا منكم أول طلب خطي ينص على أن مزود الخدمات قد أخل بأي من التزاماته بموجب العقد دون الحاجة الى تقديم أي تبرير من قبل الجهة المشترية، وأن يتم الإشارة إلى أن مزود الخدمات:

1. قد قام باستخدام مبلغ الدفعة المقدمة لأغراض أخرى غير تكاليف التحضيرات المتعلقة بتنفيذ الخدمات؛ أو
2. قد فشل في سداد المبلغ المدفوع مقدما بحسب ما تضمنته شروط العقد، على أن يتم تحديد المبلغ الذي فشل مقدم الطلب في سداده.

يشترط لدفع أي مطالبة أو دفعة بموجب هذه الكفالة ضرورة أن يكون مزود الخدمات قد استلم الدفعة المقدمة المذكورة مسبقا.

تسري صلاحية هذه الكفالة من تاريخ استلام مزود الخدمات للدفعة المقدمة بموجب العقد.[15]

سيتم تخفيض الحد الأقصى لمبلغ الكفالة البنكية هذا تدريجيا، بمقدار المبلغ المعاد دفعه، والذي قام مزود الخدمات بتسديده على النحو المُحدد في نسخ شهادات الدفع التي سيتم تقديمها إلينا، وسينتهي العمل بهذه الكفالة البنكية، وعلى أبعد تقدير عند استلامنا لنسخة من شهادة الدفع التي توضح أن تسعين (90) في المائة من قيمة العقد، ناقصا المبالغ الاحتياطية، قد تمت المصادقة عليها لغرض الدفع، أو في تاريخ *[ادخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]* أيهما أسبق، وأي مطالبة بالدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن يتم استلامها من قبلنا، في المكتب المشار إليه أعلاه في أو قبل ذلك التاريخ.

[أدخل توقيع (تواقيع) الممثل (الممثلين) المخول (المخولين) عن البنك]

دولة فلسطين وزارة الاقتصاد الوطني الهيئة العامة للموارد البشرية والمالية والإدارة State of Palestine

---

[14] يحدد البنك مبلغاً يمثل قيمة الدفعة المقدمة.

[15] أدخل التاريخ المثبت في جدول التسليم في العقد. على الجهة المشترية أن تعلم بأنه في حال تمديد مدة انتهاء العقد، ستحتاج الجهة المشترية إلى طلب تمديد لهذه الكفالة من البنك. يجب أن يكون هذا الطلب خطيا وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في الكفالة. خلال إعداد هذه الكفالة، قد ترى الجهة المشترية إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق البنك على تمديد هذه الكفالة لمرة واحدة ولفترة لا تتعدى [ستة أشهر] [سنة واحدة]، بناء على طلب الجهة المشترية الخطي لمثل هذا التمديد، على أن يقدم مثل هذا الطلب إلى البنك قبل انتهاء سريان هذه الكفالة."