

الفهرس

الوثائق :-

- نموذج اعلان العطاء
- دعوة العطاء
- شروط العطاء
- نماذج العطاء
- نموذج الاتفاقية
- جدول كميات العطاء

٥. يجب ارفاق شهادة مطابقة كحد ادنى صادرة عن مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية للمواد المعروضه في العطاء.

دعوة عطاء

عطاء توريد وشراء حبرر لأجهزة وطابعات وماكينات تصوير

لصالح بلدية حلحول

تتشرف بلدية حلحول بدعوتكم للتقدم لعطاء : عطاء توريد وشراء حبرر لأجهزة
وطابعات وماكينات تصوير لصالح بلدية حلحول

والممول من بلدية حلحول و المتضمن الوثائق التالية :-

- نموذج اعلان العطاء

- دعوة العطاء

- شروط العطاء

- نماذج العطاء

- نموذج إتفاقية

- جدول كميات العطاء

يعتبر اخر موعد لتسليم وثائق العطاء بالظرف المختوم في بلدية حلحول -دائرة العطاءات
والعقود - الدائرة المالية- الطابق الاول هو: يوم الاثنين الموافق: 2015/2/23 حتى الساعة
الثانية عشرة ظهراً.

يمكن مراجعة وفحص وثائق العطاء في مقر البلدية.

وأنا نقدر اهتمامكم في هذا العطاء

توقيع استلام الوثائق المذكورة أعلاه: _____

التاريخ: _____/_____/_____

الشروط العامة

أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المناقصين:

١. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بدعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ويختم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة على أن يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة.
 ٢. على المناقص أن يتوخى الدقة في تقديم عرض سعره حيث أنه ملزماً له حتى الانتهاء من توريد كامل الكمية ولا يجوز الاعتراض بأنه قد اخطأ في تحديد السعر لأي من البنود التي تقدم لها بعرض سعر من منطلق انه كانت لديه الفرصة الكافية للتدقيق والمراجعة .
 ٣. تكتب أسعار العطاء **بالشيكل** ويكون سعر الوحدة لكل صنف بحسب ما هو مدون في جدول الفئات دون تغيير أو تعديل على أن يشمل السعر رسوم الجمارك والضريبة المضافة و أجور التحزيم والتغليف ومصاريف النقل والتحميل والتنزيل والتركييب وجميع الرسوم والمصاريف الأخرى .
 ٤. يعد المناقص عرضه مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر الأزرق فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو القشط أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالحبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب وفي حال اختلاف المطلوب عما هو لدى الشركة يتوجب على الشركة توضيح ذلك كتابة.
 ٥. على المناقص تعبأة (جدول الكميات) المرفق مع كراسة العطاء.
- يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العطاء في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه **عطاء توريد وشراء حبر لأجهزة وطابعات وماكينات تصوير بلدية لحلول العطاء رقم (HAL.Mun.-0011/2015)**، كذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس و رقم صندوق البريد الخاصين به والبريد الإلكتروني لترسل إليه المكاتبات

المتعلقة بالعطاء ،وعليه تبليغ بلدية لحلول- دائرة العطاءات والعقود خطياً بأي تغيير أو تعديل في عنوانه وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات الخاصة أن تهمل العرض المقدم منه.

٦. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض في بلدية لحلول -دائرة العطاءات والعقود - الدائرة المالية- الطابق الاوول، قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلقاً.
٧. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة مئة وعشرون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة :

- يرفق المناقص مع عرضه الشهادات والوثائق المطلوبة منه ، وهي على النحو التالي:
١. صورة مصدقة عن شهادة مزاوله المهنة لشركته وكذلك السيرة الذاتية للشركة.
 ٢. السجل التجاري أو الصناعي للشركة.
 ٣. شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة.
 ٤. على المناقص أن يرفق بعرضه النسخة الأصلية من أية كتالوجات أو نشرات أو معلومات فنية تعرف بالمواد ،وكذلك يقدم مع عرضه العينات المطلوبة في دعوة العطاء وإذا كانت تلك العينات غير قابلة للنقل فعليه أن يحدد مكانها والوقت الذي يمكن رؤيتها فيه وإلا يكون للجنة العطاءات الخاصة عدم النظر بالعرض.
 ٥. يحق للمناقص أن يضيف أية وثائق أو معلومات يرغب بإضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه بشكل مستقل دون ان يكتب على مستندات العطاء.

ثالثاً: تأمينات و ضمانات العطاء:

١. تأمين الدخول في العطاء:

يجب على المناقص أن يرفق بعرضه تأميناً مالياً ابتدائياً مبلغ مقطوع بقيمة (2000) شيكل على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق حسب الأصول على أن يكون ساري المفعول لمدة (90) يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض ولا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء، على أن تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين الذين لم يحال عليهم العطاء وكذلك لمن أحيل عليهم العطاء بعد أن يقوموا بتقديم تأمين حسن التنفيذ وللجنة العطاءات الخاصة في بلدية حلحول مصادرة قيمة الكفالة إذا سحب المناقص عطاءه خلال المدة المشار إليها أعلاه أو في حال عدم قيامه بإتمام المتطلبات اللازمة للتعاقد أو إخفاقه و تأخره في تقديم كفالة حسن تنفيذ في حال فوزه بالعطاء.

٢. تأمين حسن التنفيذ:

يلتزم المناقص الفائز بالعطاء وقبل توقيع العقد بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بنسبة (10%) من إجمالي قيمه العطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق حسب الأصول خلال أسبوع من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل بلدية حلحول - دائرة العطاءات والعقود، على أن يكون ساري المفعول طوال مدة سريان العقد ويعاد التأمين إلى المورد بعد تنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه بموجب إقرار بلدية حلحول - دائرة العطاءات والعقود يفيد بأن المورد قد أنهى جميع الالتزامات المترتبة عليه بموجب إحالة العطاء .

٣. ضمانه جودة المصنعية :

أ. يلتزم المورد بتقديم كفالة عدلية لضمان جودة المصنعية والصيانة لمدة لا تقل عن سنة ميلادية كاملة و بكامل قيمة المواد المضمونة مضافاً إليها (15%) من قيمتها.

ب. وفي حالة إذا ثبت سوء مصنعية تلك المواد فعلى المورد استبدالها بمواد أخرى جديدة خلال مدة أقصاها شهر (30) يوماً دون الإخلال بحق الجهة المستفيدة بالمطالبة بالتعويض عن كل عطل أو ضرر لحق بها جراء ذلك ، ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ تقديم المواد الجديدة.

ج. إذا لم ينفذ المورد ما ذكر أعلاه فيتم تحصيل قيمة الضمانة كاملة بمصادرة جزء من قيمة المواد التي ثبت سوء مصنعيتها إيراداً لخزينة بلدية لحلول وإيداع الباقي أمانات لشراء مواد بديلة على حساب المورد مع تحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وكل عطل وضرر يلحق بالجهة المستفيدة

د. وفي حالة عدم ظهور أي سوء بالمواد الموردة خلال مدة الضمانة يتم الإفراج عن الضمانة بموجب إقرار من بلدية لحلول - دائرة العطاءات والعقود يفيد بأن المورد قد أنهى جميع الإلتزامات المترتبة عليه بموجب إحالة العطاء.

رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

١. لجنة فتح المظاريف:

تتولى لجنة العطاءات الخاصة في بلدية لحلول والمشكلة بموجب قرار المجلس البلدي فتح صندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك من قبل لجنة العطاءات التابعة لبلدية لحلول.

وتتولى اللجنة القيام بما يلي :

- حصر و إثبات عدد المظاريف الموجودة في صندوق العطاءات .
- فتح المظاريف المحصورة وكل مظروف يفتح يضع رئيس اللجنة عليه رقماً متسلسلاً على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم المظروف ومقامه عدد المظاريف الموجودة في الصندوق
- ترقيم الأوراق التي يتكون منها العرض وإثبات عددها.
- قراءة اسم مقدم العرض والأسعار وقيمة التأمين الابتدائي ، وذلك لجميع العروض .
- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين على المظاريف وعلى العروض وعلى وكل ورقة من الأوراق التابعة للعرض .
- استبعاد أي عرض غير مرفق به تأمين الدخول مستوفيا كافة الشروط
- تنظيم محضر فتح المظاريف وتدوين كافة الخطوات السابقة فيه ، وأية ملاحظات أخرى ترى اللجنة أنها من الواجب إثباتها في المحضر، ومن ثم التوقيع عليه من رئيس اللجنة ومن جميع الأعضاء الحاضرين.
- البلدية غير ملزمة بأقل الأسعار ويحق للبلدية تجزئة العطاء وحسب ما تراه البلدية مناسباً.

٢. لجنة دراسة وتقييم العروض:

يحدد رئيس لجنة العطاءات الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية وتقديم توصياتها المناسبة للجنة العطاءات الخاصة بعد أخذ المعايير التالية في الاعتبار:-

- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء مستوفي الشروط .
- تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية وفقاً لمواصفات المواد المطلوبة على جدول يعد لهذه الغاية، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء.
- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها ، وللجنة الفنية ان توصي باستبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.
- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أقل الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة جميع العروض المقدمة.
- إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أقل الأسعار.
- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أقل الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للإحالة على أن تبين أسباب إستبعاد العروض الأقل بشكل واضح.
- إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية و مواصفات فنية اعلى، ثم المناقص المقيم بفلسطين بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة البلدية المستفيدة.

خامساً: التزامات المتعهد أو المورد:

1. على المورد الذي احيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع الإتفاقية والعقد وما يلحقها من أوراق ومستندات مع بلدية حلحول خلال أسبوع من إبلاغه رسمياً بنتيجة العطاء .
2. يلتزم المتعهد بالتوريد حسب الجداول في الملحق لاحقاً من تاريخ استلامه لأمر التوريد .
3. لا يجوز للمورد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات الخاصة التي أحالت العطاء.

٤. لا يحق للمناقص أو المورد الرجوع على لجنة العطاءات الخاصة بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه في حالة إذا ما رفضت لجنة العطاءات الخاصة كل العروض المقدمة إليها أو إذا لم تحل العطاء على مقدم أقل الأسعار أو إذا ألغت لجنة العطاءات الخاصة دعوة العطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون ذكر الأسباب.
٥. يلتزم المورد بتسليم المواد وفقاً للمواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في قرار الإحالة وكذلك العينات المعتمدة والمذكورة فيه.

سادساً: الإجراءات التي تتخذ ضد المورد في حالة التأخير في التوريد أو عدم قيامه به:

إذا استتفك المورد عن توريد المواد المحالة عليه أو أي جزء منها أو تأخر في توريدها عن الموعد المحدد، أو قصر في استبدال المواد المرفوضة بأخرى مطابقة يحق للجنة العطاءات الخاصة في بلدية حلحول التي أحالت العطاء إتخاذ إجراء أو أكثر من الإجراءات التالية بحق المتعهد :

١. مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة المواد الغير موردة، ويعتبر المبلغ إيراداً لخزينة بلدية حلحول.
٢. فرض غرامة مالية: بنسبة (0.5%) من قيمة المواد الذي تأخر في توريدها وذلك عن كل يوم تأخير حتى تسليم المواد أو الوفاء على ألا يتجاوز الخصم (10%) من قيمة العقد وعند بلوغ سقف الخصم يحق لرئيس لجنة العطاءات الخاصة إلغاء العقد إلا إذا تبين أن التأخير في التوريد ناجم عن قوة قاهرة، وفي جميع الأحوال على المورد تقديم إشعار خطي وفوري إلى الجهة المختصة بالظروف والأسباب التي أدت إلى التأخير في التوريد أو منعه من ذلك وتقديم ما يثبت ذلك.

٣. الشراء على حساب المورد: كما يحق للجنة إتخاذ القرار بشراء المواد الملتزم بها المورد بنفس الخصائص والمواصفات من أي مصدر آخر على حساب هذا المورد ونفقته الخاصة مع تحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأية خسائر أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالدائرة المستفيدة دون الحاجة إلى أي إنذار ولا يحق للمورد الاعتراض على ذلك.

٤. استبعاد عرض المورد الذي يخل بالتزاماته أو إلغاء العقد المبرم معه.

٥. وفي جميع الأحوال يحق لبلدية حلحول تحصيل الأموال المستحقة لها في ذمة المناقص أو المورد والناجمة عن تأخيرها أو إستكفاه بالتوريد وذلك من الأموال المستحقة لذلك المناقص أو المورد لدى بلدية حلحول و من كفالاته.

سابعاً: حل الخلافات:-

١. في حال حدوث أي خلاف ينشأ عن تفسير أي بند من البنود السابقة أو من بنود العقد فيتم حله ودياً بالتفاوض.

٢. إذا لم يتمكن الطرفان خلال 30 يوماً من بدء مفاوضاتهما للوصول إلى حل حول أي خلاف يتعلق بالعقد يحق لأي من الطرفين حل الخلاف باللجوء إلى عقد المقابلة الموحد (فيدك 1999) أو التحكيم الهندسي أو المحكمة المختصة وتطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها في دولة فلسطين بهذا الشأن.

ثامناً: شروط متفرقة:

١. إذا استعمل المناقص أو المورد الغش أو التلاعب في معاملته أو إذا ثبت أنه شرع أو قام بنفسه أو بواسطة غيره على رشوة أحد الموظفين أو المختصين بالعطاء بشأن العرض المقدم منه أو على التواطؤ معه إضراراً بالمصلحة العامة يحق للجنة العطاءات الخاصة بإلغاء العقد المبرم معه ومصادرة مبلغ التأمين المقدم منه ولها أن تحرمه من الإشتراك في عطاءات أخرى للمدة التي تحددها دون الإخلال بحقوقها بالمطالبة بالتعويض عن كل عطل وضرر لحق بها جراء ذلك.

٢. إذا أفلس المناقص أو المورد يحق للجنة العطاءات الخاصة بإلغاء التعاقد معه دون اللجوء للقضاء وكذلك مصادرة مبلغ التأمين كإيراداً عاماً لخزينة بلدية حلحول.

٣. إذا توفى المناقص أو المورد جاز إلغاء العقد المبرم معه أو ما تبقى منه بتوجيه كتاب للورثة يفيد بذلك دون الحاجة إلى استصدار حكم قضائي يقضى بذلك مع رد مبلغ التأمين في هذه الحالة.

تاسعاً : الدفع للمورد :

يتم الدفع على دفعات شهرية خلال 30 يوماً من تسليم الفاتورة و كافة معززات الصرف المطلوبة من المطالبة المالية و الفواتير وشهادة خصم المصدر والوثائق المطلوبة و مراجعتها من الدائرة المالية بحيث تكون الدفعات مقسمة على النحو التالي

:

- 50 % من قيمة المطالبة المالية بعد 30 يوم من تسليم الفاتوره او المطالبة .
- 40 % من قيمة المطالبة المالية بعد 90 يوم من تسليم الفاتورة أو المطالبة .
- 10 % من قيمة المطالبة المالية حتى نهاية الاعمال .

عاشراً :- الكميات :

- الكميات قد تزيد أو تقل عن تلك المقدرة في جدول الكميات. وفي هذه الحالة لا يحق للمقاول او للمورد أن يطالب بزيادة سعر الوحدة إذا ما حصل واختافت الكميات سواء زادت أو نقصت.
- يتم اعتماد الكميات حسب ما تم توريده فعلا على أرض الواقع وما تم تسليمه بمحاضر رسمية في بلدية لحول وبموافقة اللجنة المختصة باستلام المواد الموردة للبلدية.
- سعر الوحدة المقدم من المقاول او المورد من الكميات الفعلية هي الأساس في تحديد الدفعات والحساب النهائي للأعمال.

احدى عشر :- مدة التوريد :

مدة تنفيذ العطاء للتوريد ستكون من تاريخ أمر المباشرة وهوولنهاية العام وهو تاريخ 31/12/2015 .

اثنا عشر :- تقديم العينات :

على المقاول او المورد تقديم عينه لاعتمادها من قبل البلدية قبل المباشرة في التوريد وذلك بمحضر رسمي .

الشروط الخاصة

١. يجب أن تكون المواد المقدمة من قبل المناقص حسب مواصفات مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية.
٢. تحديد النوع والموديل وبلد الصنع للمواد التي تتطلب ذلك مع ارفاق المستندات التي تثبت ذلك.
٣. يجب ارفاق الكتلوجات الاصلية للمواد المطلوبة .
٤. يجب الالتزام بالمواصفات المذكورة في كراسة العطاء وأي تغيير بالمواصفات يجب توضيحه في عرض الشركة .
٥. يحق لبلدية حلحول خلال فترة سريان العقد زيادة أو خفض الكميات الوارده في العطاء بنسبة ٣٠% من كميات العطاء دون مطالبة أي زيادة أو فروقات بالأسعار ويعتبر سعر الوحدة سارياً لمدة عام من تاريخ التسعير .
٦. إذا وجد فرق بين سعر الوحدة و السعر الإجمالي لنفس الصنف تعتمد اللجنة سعر الوحدة .
٧. تقدم عينات من الحبر حسب ماهو مطلوب في جدول الكميات للبلدية قبل التوريد ليتم اعتمادها من قبل البلدية وذلك بمحضر رسمي ثم يتم التوريد والطلب للمواد بناءً عليها.
٨. أن يكون الحبر المورد حسب المواصفات الفنية المطلوبة للماكنات والاجهزه الوارده في جدول الكميات ومطابق للاجهزه الموجوده وفي حال توريد حبر غير مطابق يحق للبلدية رفضه واستبداله على نفقة المورد.
٩. أن يكون تاريخ انتهاء صلاحية الحبر خصوصاً للطابعات الملونة بعد سنة على الأقل من تاريخ توريده للبلدية.

١٠. للجنة العطاءات الحق بتجزئة العطاء على أكثر من مورد وذلك بما يتناسب مع المصلحة العامة .

١١.توريد المواد المطلوبة يكون على دفعات حسب احتياج وطلب البلدية خلال فترة العطاء وحسب الاتفاقية مع البلدية على الجدول الزمني للتوريد، على أن يبدأ توريد الدفعة الأولى خلال اسبوع واحد من تاريخ صدور أمر التوريد وإيلاغ المورد به ويلتزم المورد بتوفير الكفالات المطلوبه

١٢. السعر يشمل النقل والتوريد والتسليم والتركيب حسب المكان الذي يتم تحديده في أمر التوريد أو طلبية الشراء وعلى من يرسو عليه العطاء .

١٣. يلتزم المتعهد بتوريد المواد المحاله عليه بالعطاء بتوريد المطلوب حسب الجداول في الملحق لاحقاً من تاريخ اصدار أمر التوريد الخطي .

١٤. يجب ارفاق عينات لكل صنف من الاصناف المقترحة في جداول الكميات المرفقة .

١٥. الاصناف التي تكون الوحده المقترح سعر لها علبة ، بكيت ، طقم ، دزينة.....الخ يجب تحديد محتويات الوحده بالعدد .

١٦. يحق للجنة الفنية طلب شهادة جوده واشراف مطابقة صادرة من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس وحسب تقديرات اللجنة الفنية .

١٧. بلدية حلحول غير ملزمة بقبول اقل الأسعار دون ابداء الاسباب .

١٨. يحق لبلدية حلحول إلغاء أي صنف مطلوب في العطاء أو استبداله بصنف اخر مذكور في جدول الكميات إذا ارتأت اللجنة المكلفة ذلك أو الغاء العطاء بالكامل واعادة طرحه .

١٩. أن عدم ممارسة بلدية حلحول لأي حق من حقوقها المنصوص عليها في هذه الصحيفة لأي سبب من الأسباب لا يعنى تنازلها عن ممارسة ذلك الحق وقتما شاءت.

٢٠. اية مواصفات فنية غير واضحة للمواد في جدول الكميات والمواصفات يتم الرجوع الى المواصفات الفنية التي تقرها البلدية وتكون احدث المواصفات وأفضل النوعيات.

٢١. تعتمد المواد حسب الأسماء الواردة في جدول الكميات وبأحدث وأفضل المواصفات والتي تقدم للبلدية للاعتماد.

٢٢. على الشركة تعبئة العرضين المدرجين في العطاء وللبلدية الحق في اختيار ما يناسبها من العروض.

٢٣. على المناقص تقديم عرضه في مغلف واحد رئيسي يختم ويكتب عليه اسم الشركة واسم المشروع بوضوح و يحتوي على مغلفين منفصلين مختومين كما يلي:.

• يحتوي المغلف الاول على الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة التالية :

أ. صورة مصدقة عن شهادة مزاولة المهنة وكذلك السيرة الذاتية للشركة.
ب. السجل التجاري أو الصناعي للشركة.

ت. على الرخص والمستندات من قبل الوزارات الفلسطينية المعنية بمهنته سارية المفعول .

ث. شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة .

ج. تامين دخول العطاء

• يحتوي المغلف الثاني على :

أ. دفتر العطاء كاملاً بما فيه وثائق العطاء

ب. جدول الكميات

٢٤. على المتقدم للعرض ختم جميع اوراق ومستندات العطاء.

٢٥. آخر موعد لوضع المظاريف في صندوق العطاءات الكائن في مبنى بلدية لحول كما

هو موضحاً ومحدد في الاعلان ، حيث سيتم فتح صندوق العطاءات بالموعد المذكور اعلاه

٢٦ . معلومات عن مقدم العرض :-

اسم الشركة :.....

اسم ممثل

الشركة:.....صفته:.....

العنوان:.....البريد.....

الالكتروني.....

الهاتف:.....الف.....اكس:-.....رقم.....م

الجوال.....

إقرار والتزام

أقر أنا الموقع أدناه:.....

حامل هوية رقم بصفتي ممثلاً عن شركة

.....
بالتالي:-

١. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم :
(HAL.Mun.-0011/2015) من شروط عامة وخاصة ومواصفات وألتزم التزاماً قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .
 ٢. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة مائة وعشرون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
 ٣. وكذلك ألتزم المواد المحالة علي بموجب العطاء المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل بلدية لحلول خلال ثلاثة اسبوع من إصدار أمر ابرام التوريد الخطي وحسب الشروط في العطاء على أن تكون تلك المواد الموردته من قبلي وفقاً للمواصفات والشروط المنصوص عليها في هذا العطاء.
- وهذا إقرار وتعهد مني بذلك أقر وألتزم بكل ما ورد به دون أي ضغط أو إكراه .

أسم المناقص

.....:

رقم المشتغل المرخص

.....:العنوان.....:

رقم الهاتف :.....رقم الفاكس :

.....

.....: البريد الالكتروني:.....:التاريخ:.....:

الختم والتوقيع:

نموذج كفالة دخول عطاء

.....: كفالة رقم:.....

التاريخ: / / 2015

السادة بلدية حلحول المحترمين.

تحية وإحتراماً،،،

...../السادة/ السيد/السادة/.....

بمبلغ :.....فقط لاغير

وذلك بشأن: ضمان دخول عطاء (عطاء توريد وشراء حبر لأجهزة وطابعات وماكينات

تصوير بلدية حلحول)

عطاء رقم : (HAL.Mun.-0011/2015)

يبدأ مفعول الكفالة من تاريخ / / 2015 وينتهي بتاريخ / /

2015 ونتعهد بدفع المبلغ المبين أعلاه أو جزء منه إليكم أو لممثليكم

القانونيين رغم أية معارضة من المكفول شريطة أن نستلم مطالبكم الخطية بدفع الكفالة أو أي جزء منها في أو قبل تاريخ الإستحقاق المذكور أعلاه، علماً بأننا لا نتحمل أي مسؤولية على الإطلاق بموجب هذه الكفالة بعد إنقضاء التاريخ المحدد لإنتهائها.

راجين أن تعاد هذه الكفالة إلينا بمجرد إنتهاء مدتها أو بحال تنفيذ تعهدنا بموجبها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

توقيع الكفيل/ المصرف :

التوقيع :

الختم :

التاريخ :

نموذج كفالة حسن تنفيذ

كفالة رقم: _____

التاريخ: / / 2015م.

السادة بلدي _____ة

_____ول

تحية وإحتراماً،،،

نكفل بموجب هذا السيد/ السادة/.....

بمبلغ فقط لا غير.

وذلك بشأن: ضمان حسن تنفيذ

يبدأ مفعول الكفالة من تاريخ / / 2015 وينتهي بتاريخ / /
2015 ونتعهد بدفع المبلغ المبين أعلاه أو جزء منه إليكم أو لممثليكم
القانونيين رغم أية معارضة من المكفول شريطة أن نستلم مطالبكم الخطية
بدفع الكفالة أو أي جزء منها في أو قبل تاريخ الإستحقاق المذكور أعلاه،
علماً بأننا لا نتحمل أي مسؤولية على الإطلاق بموجب هذه الكفالة بعد إنقضاء
التاريخ المحدد لإنتهائها.

راجين أن تعاد هذه الكفالة إلينا بمجرد إنتهاء مدتها أو بحال تنفيذ
تعهدنا بموجبها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

توقيع الكفيل/ المصرف

التاريخ —————

اتفاقية عطاء رقم (HAL.Mun.-0011/2015)

عطاء توريد وشراء حبر لأجهزة وطابعات وماكينات تصوير

بلدية حلحول

الفريق الاول : بلدية حلحول ، ويمثلها لغايات التوقيع على هذه الاتفاقية السيد / وجدي
ملحم بصفته رئيس البلدية ورئيس لجنة العطاءات والمفوض بالتوقيع
ويشار اليه لاحقاً بالفريق الاول .

الفريق الثاني : السادة شركة.....حامل هوية رقم

.....

رقم مشتغل مرخص..... ويمثلها لغايات التوقيع على هذه
الاتفاقية

السيد/بصفته.....

والمفوض بالتوقيع ويشار إليه لاحقاً بالفريق الثاني. —

حيث أن الفريق الاول قد أحال على الفريق الثاني عطاء : توريد وشراء حبر لأجهزة
وطابعات وماكينات تصوير بلدية لحول_، وذلك وفقاً للشروط والمواصفات الواردة في
كراسة العطاء رقم (HAL.Mun.-0011/2015) وفي رقم الاحالة رقم (2015/
بتاريخوحيث ان الفريق الثاني قد قدم كفالة حسن تنفيذ بقيمة
..... سارية المفعول حتى تاريخ.....

فقد اتفق الفريقان على مايلي :-

١- تعتبر الشروط العامة والشروط الخاصة وكراسة العطاء والمواصفات الفنية للعطاء
والتعليمات للمشاركين في المناقصة وقرار الإحالة وكتاب الإحالة الموجه للفريق الثاني جزءاً
لايتجزأ من هذه الاتفاقية ويقرأ معها .

٢- يقر الفريق الثاني بأنه قد اطلع على كافة الشروط العامة والخاصة الواردة في كراسة
العطاء وأن توقيعه على هذه الاتفاقية يعتبر موافقة منه على هذه الشروط .

٣- يتم الدفع على دفعات شهرية خلال 30 يوماً من تسليم الفاتورة و كافة معززات الصرف
المطلوبة من المطالبة المالية و الفواتير وشهادة خصم المصدر والوثائق المطلوبة و
مراجعتها من الدائرة المالية بحيث تكون الدفعات مقسمة على النحو التالي :

- 50 % من قيمة المطالبة المالية بعد 30 يوم من تسليم الفاتوره او المطالبة .
- 40 % من قيمة المطالبة المالية بعد 90 يوم من تسليم الفاتورة أو المطالبة .
- 10 % من قيمة المطالبة المالية حتى نهاية الاعمال .

٤- مدة الاتفاقية :-

أ- تبدأ هذه الاتفاقية بتاريخ وتنتهي

.....

ب- يجوز للفريق الاول تمديد العمل بهذه الاتفاقية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك .

ج- يحق للفريق الاول فسخ هذه الاتفاقية في اي وقت يشاء وحسب مقتضيات المصلحة العامة .

د- يلتزم الفريق الثاني بالقيام بكافة الاعمال والمهام الموكلة اليه والواردة في شروط العطاء بنفسه ولا يجوز له ايكال تنفيذها لاي طرف آخر .

هـ- يحق للفريق الاول تكليف لجنة او هيئة او شركة متخصصة للقيام بفحص الموارد المورددة وفي اي وقت يشاء .

و- يلتزم الفريق الثاني بأن جميع المواد المورددة يجب أن تكون مطابقة للمواصفات المحددة في شروط العطاء ومطابقة للمعايير والأسس المحددة من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس .

ز- يحق لبلدية لحلول خلال فترة سريان العقد زيادة أو خفض الكميات الوارده في العطاء بنسبة ٣٠% من كميات العطاء دون مطالبة أي زيادة أو فروقات بالأسعار ويعتبر سعر الوحدة سارياً لمدة عام من تاريخ التسعير .

ح- في حال تخلف أو نكول الفريق الثاني عن تنفيذ الالتزامات المحددة له بموجب هذه الاتفاقية أو الاتفاقية أو إذا تأخر في تسليم المواد المحالة عليه فيحق للفريق الأول شراء المواد موضوع هذه الاتفاقية بنفس المواصفات وعلى حساب الفريق الثاني وتحمله فروق الاسعار والنفقات الإضافية وأية خسارة أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالفريق الأول أو يلحق بالدائرة المستفيدة وذلك دون الحاجة إلى إنذار ولا يحق للفريق الثاني الاعتراض على ذلك .

ط- في حال نكول الفريق الثاني عن تنفيذ احكام هذه الاتفاقية أو إخلال بأي بند من بنودها وإضافة الى ما ذكر في البند سابعا ودون الإخلال به يحق للفريق الأول ودون الحاجة الى انذار :-

أ- مصادرة كفالة حسن التنفيذ المقدمة من الفريق الثاني .

ب- فسخ هذه الاتفاقية وإيصال تنفيذها لأي طرف آخر وعلى حساب الفريق الثاني وتحمله فرق السعر والعطل والضرر الذي قد يلحق بالفريق الأول .

ج- استبعاد أي عرض مقدم من الفريق الثاني للاشتراك بأي عطاء أو مناقصة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويعتبر توقيع الفريق الثاني على هذه الاتفاقية إقرار منه وإسقاطا لحقه بذلك .

١١- يلتزم الفريق الثاني بعملية التحميل والتنزيل والنقل والتسليم في الموقع الذي يتحدد له في أمر التوريد .

١٢- تتكون هذه الاتفاقية من تمهيد واثنا عشر بنداً بما فيها هذه البنود ، وقد حررت منها نسختان بيد كل فريق نسخة عنها .

حررت هذه الاتفاقية بتاريخ _____

اعتماد المستشار القانوني في بلدية لحول

الفريق الثاني

الفريق الأول

رئيس بلدية لحول

وجدي ملحم

جدول الكميات :-

١- نموذج عرض السعر الأول / الخبر الاصيلي نخب أول :-

رقم	اسم الطابعة / الفاكس / آلة التصوير	الوحده	الكمية	السعر للوحدة	السعر الاجمالي
-----	------------------------------------	--------	--------	--------------	----------------

البند			أغورة	شيكل	أغورة	شيكل
1.	hp LaserJet 1150	عليه	5			
2.	hp LaserJet P1005	عليه	6			
3.	hp LaserJet P2015	عليه	5			
4.	hp LaserJet 1320	عليه	5			
5.	hp color LaserJet M750dn	عليه	16			
6.	Lexmark E260dn	عليه	9			
7.	Lexmark MS310dn	عليه	9			
8.	Lexmark C925	عليه	16			
9.	Konica Minolta BizHub 423	عليه	2			
10.	Xerox WorkCentre 5740	عليه	3			
11.	hp DesignJet T770	عليه	18			
12.	Philips Laser Fax 5125	عليه	2			
13.	Panasonic Fax KX-FL502	عليه	2			
14.	Canon Pixma MX395	علبة	12			
15.	HP LaserJet Pro P1102	علبة	5			
المجموع الكلي :-						
نسبة الخصم :-						
قيمة الخصم :-						
المجموع النهائي بالشيكل شامل جميع انواع الضرائب بعد الخصم رقماً :-						
كتابة :						

اسم المورد :

عنوان المورد :

ختم وتوقيع المورد :

٢- نموذج عرض السعر الثاني / الخبر نخب ثاني مكافئ للأصلي :-

السعر الاجمالي		السعر للوحدة		الكمية	الوحده	اسم الطابعة / الفاكس / آلة التصوير	رقم البند
شيكل	أغورة	شيكل	أغورة				
				5	عليه	hp LaserJet 1150	1.
				6	عليه	hp LaserJet P1005	2.
				5	عليه	hp LaserJet P2015	3.
				5	عليه	hp LaserJet 1320	4.
				16	عليه	hp color LaserJet M750dn	5.
				9	عليه	Lexmark E260dn	6.
				9	عليه	Lexmark MS310dn	7.
				16	عليه	Lexmark C925	8.
				2	عليه	Konica Minolta BizHub 423	9.
				3	عليه	Xerox WorkCentre 5740	10.
				18	عليه	hp DesignJet T770	11.
				2	عليه	Philips Laser Fax 5125	12.
				2	عليه	Panasonic Fax KX-FL502	13.
				12	علبة	Canon Pixma MX395	14.
				5	علبة	HP LaserJet Pro P1102	15.
الجموع الكلي :-							
نسبة الخصم :-							
قيمة الخصم :-							
الجموع النهائي بالشيكل شامل جميع انواع الضرائب بعد الخصم رقماً :-							
كتابة :							

اسم المورد :

المورد:

ختم وتوقيع المورد:

جدول ملخص العرض الاجمالي

لجداول الكميات (1، 2)

المجموع	رقم الجدول
	(1) جدول العرض الاول
	(2) جدول العرض الثاني
	المجموع الكلي للعرضين بالشيكل شاملاً جميع أنواع الضرائب رقمياً:-
المجموع الكلي بالشيكل شاملاً جميع أنواع الضرائب كتابة :-	
.....	

اسم المورد :

عنوان المورد:.....

رقم التلفون والفاكس

.....:

ختم وتوقيع

المورد:.....

ملاحظات:-

- يتوجب على مقدم العطاء التوقيع على كافة صفحات جداول الكميات.

- على المورد الحصول على شهادة مطابقة لجميع المواد المورده الى المواقع المختلفه من مؤسسة المواصفات والمقاييس الفلسطينية .