



**دولة فلسطين**

**وزارة المالية**

**الإدارة العامة للوازم العامة**

**لجنة العطاءات المركزية**

**عرض سعر رقم ٢٠١٩ / ١٤**

**تقديم خدمة النظافة في وزارة المالية**



دولة فلسطين

وزارة المالية

الإدارة العامة للوازم العامة

لجنة العطاءات المركزية

عرض سعر رقم ٢٠١٩ / ١٤

تعلن وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عرض سعر تقديم خدمة النظافة في وزارة المالية تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء.  
فعلى الراغبين في المشاركة في هذا العرض سعر مراجعة وزارة المالية / الإدارة العامة للوازم العامة - تل الهوى بجوار محطة فارس للبتروول في غزة خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العرض السعر مجاناً.  
آخر موعد لقبول عروض الأسعار بالظرف المختوم في صندوق العطاءات بالإدارة العامة للوازم / وزارة المالية في غزة هو الساعة الثانية عشر من ظهر يوم الثلاثاء الموافق ٢٣/٠٧/٢٠١٩ م وتفتح المظاريف بحضور ممثلي المتناقصين في نفس الزمان والمكان .

لجنة العطاءات المركزية

ملاحظة:-

١. أجرة الإعلان في الصحف على من يرسو عليه العرض..
٢. تقدم الأسعار بالشيكال وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب.
٣. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار.
٤. للإطلاع على الكراسة يرجى مراجعة موقع الوزارة [www.mof.gov.ps](http://www.mof.gov.ps) .

## الشروط العامة

**أولاً: إعداد وتقديم العروض من قبل المتناقصين:-**

١. يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج والوثائق المرفقة بدعوة العرض السعر بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة عرض السعر ويقدمها ضمن العرض كاملة على أن يتحمل كافة النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة.

٢. تكتب أسعار العرض سعر بالشيكال على أن يشمل السعر جميع الرسوم والمصاريف الأخرى.

٣. يعد المناقص عرضه مطبوعاً أو مكتوباً بالحبر الأزرق أو الأسود فقط ويحظر المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة في العرض وكل تصحيح من هذا القبيل يوضع عليه خطين متوازيين بالحبر الأحمر ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب.

٤. يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العرض السعر في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه عرض سعر تقديم خدمة النظافة في وزارة المالية رقم ٢٠١٩/١٤ وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعرض سعر وعليه تبليغ الإدارة العامة للوزام / وزارة المالية خطياً بأي تغيير أو تعديل في عنوانه وعليه أن يكتب أيضاً اسم الدائرة التي طرحت العرض سعر وعنوانها وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض المقدم منه.

٥. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض لدى الإدارة العامة للوزام قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه .

٦. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة ستون يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

٧. مدة العرض السعر عام ميلادي كامل تبدأ من تاريخ الإحالة النهائية.

#### **ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة:-**

١. يرفق المناقص مع عرضه ( خاصة إذا كان يشارك لأول مرة ) الشهادات والوثائق المطلوبة منه وهي على النحو التالي:

• رخصة الحرف والمهن الصادرة عن بلدية غزة.

• السجل التجاري أو الصناعي للشركة.

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

٢. يحق للمناقص أن يضيف أية وثائق أو معلومات يرغب بإضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه.

#### **ثالثاً: فتح العطاءات وتقييمها:**

##### **١ - لجنة فتح المظاريف:-**

يشكل مدير عام اللوزام العامة لجنة فتح مظاريف العرض سعر وتقوم هذه اللجنة بفتح العطاءات بحضور المناقصين أو ممثليهم في الزمان والمكان المحددين في دعوة العرض سعر بعد اتخاذ الإجراءات التالية:-

أ- إثبات عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف وكل عرض سعر يفتح مظروفه يضع رئيس اللجنة على

و على مظروفه رقماً مسلسلاً على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العرض سعر ومقامه عدد العطاءات الواردة.

ب- ترقيم الأوراق المرفقة مع العرض سعر وإثبات عددها.

ت- قراءة اسم مقدم العرض سعر والأسعار وقيمة التأمين الابتدائي المقدم من كل مناقص وذلك بحضور المناقصين أو ممثليهم.

ث- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين على العرض سعر ومظروفه وكل ورقة من أوراقه وكذلك على محضر اللجنة بعد تدوين كافة الخطوات السابقة.

##### **٢ - لجنة دراسة وتقييم العروض:-**

يحدد مدير عام اللوزام العامة الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية وتقدم توصياتها المناسبة للجنة العطاءات المركزية بعد أخذ المعايير التالية في الاعتبار:-

أ- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء.

- ب- تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية وفقاً لمواصفات الخدمة المطلوبة على جدول يعد لهذه الغاية، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء.
- ت- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العرض سعر وسمعته أو الخدمة التي يوفرها ولجنة استبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.
- ث- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أرخص الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة.
- ج- في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للإحالة على أن تبين أسباب استبعاد العروض الأرخص بشكل واضح.

#### **خامساً :- التزامات المتعهد أو المورد :-**

١. على المتعهد الذي أحيل عليه العرض سعر استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع الاتفاقية وما يلحقها من أوراق ومستندات.
٢. لا يجوز للمتعهد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات .
٣. لا يحق للمناقص أو المورد الرجوع على لجنة العطاءات بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه في حالة إذا ما رفضت لجنة العطاءات كل العروض المقدمة إليها أو إذا لم تحل العرض سعر على مقدم أقل الأسعار أو إذا ألغت لجنة العطاءات دعوة العرض سعر في أي وقت أو أي مرحلة دون ذكر الأسباب.

#### **سادساً:- الإجراءات التي تتخذ ضد المتعهد في حالة التأخير في التنفيذ أو عدم قيامه به:-**

١. **التنفيذ على حساب المتعهد:** إذا نكل المتعهد عن تنفيذ التزاماته بما فيه التزامه بالتنفيذ أو قصر في ذلك أو تأخر يحق للجنة المختصة بالتنفيذ على حساب المتعهد بنفس المواصفات المطلوبة والشروط العامة الخاصة الواردة في العرض سعر والاستعانة بمتعهد آخر مع تحميل فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأية خسائر أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالدائرة المستفيدة أو دائرة اللوازم العامة دون الحاجة إلى أي إنذار ولا يحق للمتعهد الاعتراض على ذلك بالاستعانة بمتعهد آخر أو حسب ما تراه اللجنة مناسباً.
٢. **استبعاد عرض المورد الذي يخل بالتزاماته أو إلغاء العقد المبرم معه:** وهنا يحق للجنة العطاءات التي أحالت العرض سعر اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المتعهد بما في ذلك مصادرة قيمة التأمين المقدم من المتعهد أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع تقصيره ويعتبر المبلغ في هذه الحالة إيراداً للخزينة العامة.
٣. وفي جميع الأحوال يحق لدائرة اللوازم العامة تحصيل الأموال المستحقة لها في ذمة المناقص أو المورد من الأموال المستحقة لذلك المناقص أو المورد لدى الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية أو من كفالاتهم.

#### **سابعاً: حل الخلافات:-**

- أ- في حال حدوث أي خلاف ينشأ عن تفسير أي بند من البنود السابقة أو من بنود العقد فيتم حله ودياً بالتفاوض.
- ب- إذا لم يتمكن الطرفان خلال ٣٠ يوماً من بدء مفاوضاتهما للوصول إلى حل حول أي خلاف يتعلق بالعقد يحق لأي من الطرفين حل الخلاف باللجوء إلى المحكمة المختصة وتطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية بهذا الشأن.

#### **ثامناً: شروط متفرقة:-**

١. إذا استعمل المناقص الغش أو التلاعب في معاملته أو ثبت عليه أنه شرع أو قام بنفسه أو بواسطة غيره بطريق مباشر أو غير مباشر على رشوة أحد موظفي أو مستخدمي السلطة أو على التواطؤ معه إضراراً بالمصلحة يلغى عقده في الحال ويصادر التأمين مع عدم الإخلال بحق الوزارة المطالبة

- بالتعويضات المترتبة على ذلك فضلاً عن شطب اسمه من بين المناقصين ولا يسمح له بالدخول في مناقصات للسلطة الوطنية الفلسطينية هذا فضلاً عن اتخاذ الإجراءات القضائية ضده عند الاقتضاء.
٢. إذا أفلس المناقص أو المورد يحق للجنة العطاءات إلغاء التعاقد معه دون اللجوء للقضاء وكذلك مصادرة مبلغ التأمين كإيراد عام للخزينة العامة.
٣. إذا توفي المناقص أو المورد جاز إلغاء العقد المبرم معه أو ما تبقى منه بتوجيه كتاب للورثة يفيد بذلك دون الحاجة إلى استصدار حكم قضائي يقضي بذلك مع رد مبلغ التأمين في هذه الحالة.

## الشروط الخاصة

١. تقوم اللجنة المختصة المشكلة من إدارة الوزارة بالإشراف والمتابعة على أداء نشاط الشركة وترفع تقرير دوري بالخصوص.
٢. تنظيف جميع دورات المياه المتواجدة داخل الوزارة وذلك حسب تعليمات اللجنة المختصة مع الإشارة الى ان جميع المواد المستخدمة والأدوات اللازمة لعملية النظافة على حساب المتعهد ويلتزم المتعهد بالحصول على موافقة الجهة المشرفة على مواد النظافة المستخدمة والقيام بأعمال الصيانة كاملة بما فيها توفير قطع الغيار اللازمة.
٣. تنظيف الأرضيات والممرات والمناطق الفضاء المحددة حسب المخطط من كافة مخلفات زوار الوزارة وكذلك الاتربة وخلافه.
٤. توفير ماكينة مسح للعمل يوم بالأسبوع .
٥. توفير عدد ٣ عمال (٢ رجال + سيدة) على أن يتم توزيعهم بالاتفاق مع الوزارة.
٦. من حق اللجنة المختصة استبعاد أي من منتسبي الشركة بالموقع وعلى الشركة أن تقوم باستبداله خلال (٢٤) ساعة ولا يطلب من اللجنة تقديم تبرير للشركة.
٧. يلتزم كافة المتقدمين لهذا العرض سعر بضرورة زيارة الموقع ومعاينته لتقدير آلية تقديم الخدمة وتكلفة المواد والمعدات والأدوات والاحتياجات المطلوبة في دورات المياه المختلفة المذكورة في المخطط حيث لن يعتد بجهد أي من المتقدمين للموقع وظرف العمل به.
٨. يلتزم من يرسو عليه العرض السعر بعدم استخدام موظفين قاصرين لأداء المهمة على أن يتجاوز عمر العامل أو الموظف المنوي تشغيله عن ٣٠ سنة باستثناء الموظفة لا يقل عن ٣٠ ولا يزيد عن ٥٠.

٩. يلتزم من يرسو عليه العرض سعر بإحضار شهادة حسن سير وسلوك من الجهات المختصة علما بأنه يحق للجنة المختصة لجميع العاملين في اعمال النظافة داخل الوزارة.
١٠. يلتزم من يرسو عليه العرض السعر بتقديم: كشفا بأسماء العاملين والعاملات مع صورة هوية للعمال المنوي تشغيلهم وللجنة الحق في الاعتراض على أي من المستخدمين.
١١. يلتزم من يرسو عليه العرض السعر بالمسئولية الكاملة عن أية إصابات عمل تلحق بأي من منسوبيه العاملين بالموقع كما أن حقوقهم كلها كائنة ما كانت هي طرف الشركة التي جلبتهم كما وتحمل الشركة المسئولية المدنية والجنائية في حال تسبب أي من منسوبيه بضرر مادي أو معنوي لممتلكات المرفأ.
١٢. لا يحق لمن يرسو عليه العرض السعر الادعاء بوجود خسارة من جراء التعاقد ولا يحق له المطالبة بأي تعويض ولن يلتفت لمثل هذه الادعاءات لكونها تتناقض مع حرية المورد في تقدير المقابل المادي لما يقوم به من أعمال وفي اختيار طريقة المشاركة في العرض موضوع العقد.
١٣. يحق للجنة المختصة الوزارة تقييم أداء الشركة شهريا وإذا ثبت لها من خلال المشاهدات الشخصية أن الشركة قد أخفقت في تحقيق الأهداف التي تم التعاقد معها من أجله وحسب أحكام وشروط العقد فإن للجنة المختصة الحق في طلب فسخ العقد مع الشركة أو خصم جزء من مستحقات الشركة والتعاقد مع من يليه في السعر مع تحميله كافة التبعات القانونية والمالية المترتبة على ذلك.
١٤. يلتزم من يرسو عليه العرض السعر بتوفير زي خاص ومميز بالعاملين رجال ونساء.
١٥. أجره العامل ٧٠٠ شيكل شهريا بحد أدنى أيام العمل ٤ أو ٦ أيام بالأسبوع حسب ما تراه الوزارة مناسباً.

## جدول الأسعار

ملاحظات	سعر العامل الواحد بالشيكل	عدد العمال	البيان	
		٣	تقديم خدمة النظافة في وزارة المالية	1

ملاحظة

## إقرار والتزام

أقر أنا الموقع أدناه \_\_\_\_\_ هوية رقم \_\_\_\_\_

بصفتي ممثلاً عن شركة \_\_\_\_\_  
بالتالي:-

١. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العرض سعر المطروح رقم ٢١٩ / ١٤ 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 سنتين يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
٣. وكذلك ألتزم بتوريد الأصناف المحالة على بموجب العرض سعر المذكور أعلاه والتي يتم طلبها من قبل الوزارة خلال ثلاثين يوماً وذلك من تاريخ توقيع العقد واستلام أوامر التوريد على أن تكون تلك الأصناف الموردة 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 .

اسم المناقص : \_\_\_\_\_

رقم المشتغل المرخص : \_\_\_\_\_

العنوان : \_\_\_\_\_

رقم الجوال: \_\_\_\_\_

رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

رقم الفاكس : \_\_\_\_\_

التاريخ : \_\_\_\_\_