# دولة فلسطين

# وزارة المالية

## الإدارة العامة للوازم العامة
## لجنة العطاءات المركزية

## عطاء رقم 94/ 2021

# تبليغ الأوراق القضائية لصالح السلطة القضائية

مسودة

**دولة فلسطين**

**وزارة المالية**

**الإدارة العامة للوازم العامة**

**لجنة العطاءات المركزية**

**عطاء رقم 94 / 2021**

**تعلن وزارة المالية / لجنة العطاءات المركزية عن طرح عطاء تبليغ الأوراق القضائية لصالح السلطة القضائية تبعاً للشروط والمواصفات الموضحة في كراسة ووثائق العطاء.**

**فعلى الشركات ذات الاختصاص والمسجلة رسمياً في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وترغب في المشاركة في هذا العطاء مراجعة وزارة المالية / الإدارة العامة للوازم العامة، خلف محطة فارس للبترول وذلك خلال أوقات الدوام الرسمي من أجل الحصول على كراسة المواصفات ووثائق العطاء مقابل دفع مبلغ (300) شيكل غير مستردة تورد إلى خزينة وزارة المالية.**

**آخر موعد لقبول عروض الأسعار بالظرف المختوم في صندوق العطاءات بالإدارة العامة اللوازم/ وزارة المالية في غزة هو الساعة العاشرة من صباح يوم الاثنين الموافق 2021/11/08 وتفتح المظاريف بحضور ممثلي المناقصين في نفس الزمان والمكان .**

**الإدارة العامة للوازم العامة**

**ملاحظة:-**

**1. أجرة الإعلان في الصحف على من يرسو عليه العطاء.**

**2. يجب إرفاق كفالة بنكية أو شيك بنكي صادر من البنك الوطني الإسلامي او بنك الانتاج أو سند دفع من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بمبلغ 1000$ ساري المفعول لمدة ثلاث شهور يوماً من آخر موعد لتقديم العروض.**

**3. تقدم الأسعار بالشيكل وتشمل جميع أنواع الرسوم والضرائب.**

**4. لجنة العطاءات غير ملزمة بقبول أقل الأسعار.**

**5. الإدارة العامة للوازم غير مسئولة عن أي مبلغ نقدي يرفق مع العطاء.**

**7.للمراجعة والاستفسار هاتف رقم : 2826990- 2824368**

# الشروط العامة

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

1. 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.
2. تكتب أسعار العطاء بالشيكل على أن يشمل السعر والضريبة المضافة.
3. 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.
4. يقدم المناقص عرضه مرفقاً به الوثائق المطلوبة مع تأمين دخول العطاء في مغلف مغلق بإحكام ويكتب عليه عطاء تبليغ الأوراق القضائية لصالح السلطة القضائية للمناقصة رقم 94/ 2021 وكذلك اسمه وعنوانه بالكامل ورقم الهاتف والفاكس ورقم صندوق البريد الخاصين به لترسل إليه المكاتبات المتعلقة بالعطاء وعليه تبليغ الإدارة العامة للوازم / وزارة المالية خطياً بأي تغيير أو تعديل في عنوانه وعليه أن يكتب أيضاً اسم الدائرة التي طرحت العطاء وعنوانها وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تهمل العرض المقدم منه.
5. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات المخصص لهذا الغرض لدى الإدارة العامة للوازم قبل انتهاء المدة المحددة لذلك وكل عرض لا يودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض لا ينظر فيه ويعاد إلى مصدره مغلقاً .
6. يلتزم المناقص بأن يبقى العرض المقدم منه نافذ المفعول ولا يجوز له الرجوع عنه لمدة أربعة شهور من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.

## ثانياً: الشهادات والمستندات الرسمية المطلوبة:-

1. يرفق المناقص مع عرضه ( خاصة إذا كان يشارك لأول مرة ) الشهادات والوثائق المطلوبة منه وهي على النحو التالي:
2. صورة مصدقة عن شهادة مزاولة المهنة وكذلك السيرة الذاتية للشركة.
3. صورة عن شهادة تسجيل الشركة من وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
4. السجل التجاري أو الصناعي للشركة.
5. شهادة خلو طرف من دائرة ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة.
6. على المناقص اي يرفق بعرضه تقريرا موجزاً عن ابرز الاعمال المتعلقة بتوزيع البريد الداخلي، وأسماء العاملين في شركته وسيرهم الذاتية.
7. يحق للمناقص أن يضيف أية وثائق أو معلومات يرغب بإضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه.

## ثالثاً : تأمينات وضمانات العطاء :

1. **تأمين الدخول في العطاء** : يلتزم المناقص أن يرفق بعرضه سند دفع معتمد صادر من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من البنك الوطني الإسلامي أو بنك الانتاج بمبلغ 1000 دولار " كتأمين دخول " لمدة ثلاث شهر ولا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء ، على أن تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين الذي لم يحال عليهم العطاء بعد مدة أسبوعين من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض، وكذلك لمن أحيل عليهم العطاء بعد أن يقوموا بتقديم تأمين حسن التنفيذ.

2. **تأمين حسن التنفيذ** : يلتزم المتناقص الفائز بالعطاء أو بأي جزء من بنوده بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه بقيمة مبلغ 2000 دولار أمريكي وذلك على شكل سند دفع معتمد صادر من بنك البريد التابع لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات أو على شكل كفالة أو شيك بنكي صادر من البنك الوطني الإسلامي أو بنك الانتاج خلال 15 يوم من تاريخ تبليغه بقرار إحالة العطاء عليه من قبل الإدارة العامة للوازم العامة على أن يكون ساري المفعول لمدة (عامين ميلاديين) من تاريخ آخر موعد لتقديم تأمين حسن التنفيذ ، ويعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد بعد تنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه بموجب طلب خطي تقدمه الدائرة المستفيدة لدائرة اللوازم العامة بالإفراج عن التأمين.

يتم اقتطاع مبلغ (0.5) شيكل من كل تبليغ مدفوع الثمن لصالح ضريبة القيمة المضافة كدفعة تحت الحساب وكذلك (0.5) شيكل لصالح وزارة الاتصالات وتكنلوجيا المعلومات لنفس الغرض.

## رابعاً: فتح العطاءات وتقييمها:

1- لجنة فتح المظاريف-:يشكل مدير عام اللوازم العامة لجنة فتح مظاريف العطاء وتقوم هذه اللجنة بفتح العطاءات بحضور المناقصين أو ممثليهم في الزمان والمكان المحددين في دعوة العطاء بعد اتخاذ الإجراءات التالية:-

* إثبات عدد المظاريف في محضر فتح المظاريف وكل عطاء يفتح مظروفه يضع رئيس اللجنة عليه وعلى مظروفه رقماً مسلسلاً على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة.
* ترقيم الأوراق المرفقة مع العطاء وإثبات عددها.
* قراءة اسم مقدم العطاء والأسعار وقيمة التأمين الابتدائي المقدم من كل مناقص وذلك بحضور المناقصين أو ممثليهم.
* التوقيع من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين على العطاء ومظروفه وكل ورقة من أوراقه وكذلك على محضر اللجنة بعد تدوين كافة الخطوات السابقة.

2- لجنة دراسة وتقييم العروض-:يحدد مدير عام اللوازم 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:-

1- لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء.
2- تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير والشروط الفنية وفقاً لقانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم 2 لسنة 2001م وتعديلاته، والقوانين ذات الصلة ولوائحها، وتخضع كافة العروض لنفس المعايير من حيث التزام المناقص بعرضه بمواصفات وشروط دعوة العطاء.
3- يؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها، وللجنة استبعاد عرض المناقص الذي لا تتوفر فيه كل أو بعض هذه المتطلبات.
4- تبدأ الدراسة بالعرض الذي قدم أرخص الأسعار ثم الذي يليه حتى تتم دراسة العروض المقدمة، أو حسب ما ورد في الشروط الخاصة.
5- إذا توافرت في العرض كافة الشروط والمواصفات والجودة توصي اللجنة الفنية بالإحالة على مقدم أرخص الأسعار.
6- 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.
7- إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية، ثم المناقص المقيم بفلسطين بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الدائرة المستفيدة.

## خامسا :- التزامات المتعهد أو المورد :-

1. على المتعهد الذي أحيل عليه العطاء استكمال إجراءات العقد الخاص بقرار الإحالة وتوقيع الاتفاقية وما يلحقها من أوراق ومستندات.
2. يلتزم المتعهد بتشغيل النظام وتسليم لكافة الاكواد البرمجية ووثائق التحليل، خلال أسبوعان من تاريخ كتاب التسليم.
3. لا يجوز للمتعهد أن يتنازل لأي شخص آخر عن كل أو أي جزء من العقد دون الحصول على إذن خطي من لجنة العطاءات التي أحالت العطاء.
4. 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 العطاء على مقدم أقل الأسعار أو إذا ألغت لجنة العطاءات دعوة العطاء في أي وقت أو أي مرحلة دون ذكر الأسباب.
5. يلتزم المورد بتسليم النظام المحوسب وفقاً للمواصفات والشروط المتفق عليها والواردة في قرار الإحالة.

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

1. فرض غرامة مالية: إذا تأخر المتعهد عن توريد ما التزم به في الموعد المحدد في العقد يحق لمدير عام دائرة اللوازم العامة أن يفرض غرامة مالية لا تقل عن (1%) من قيمة اللوازم التي تأخر في توريدها عن كل أسبوع تأخير إلا إذا تبين أن التأخير في التوريد ناجم عن قوة قاهرة ، وفي جميع الأحوال على المتعهد تقديم إشعار خطي وفوري إلى الجهة المختصة بالظروف والأسباب التي أدت إلى التأخير في التوريد أو منعته من ذلك وتقديم ما يثبت ذلك.
2. استبعاد عرض المورد الذي يخل بالتزاماته أو إلغاء العقد المبرم معه: وهنا يحق للجنة العطاءات التي أحالت العطاء اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المتعهد بما في ذلك مصادرة قيمة التأمين المقدم من المتعهد أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة ويعتبر المبلغ في هذه الحالة إيراداً للخزينة العامة.
3. 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:-

1. في حال حدوث أي خلاف ينشأ عن تفسير أي بند من البنود السابقة أو من بنود العقد فيتم حله ودياً بالتفاوض.
2. إذا لم يتمكن الطرفان خلال 30 يوماً من بدء مفاوضتهما 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:

1. 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 يلغي 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.
2. إذا أفلس المناقص أو المورد يحق للجنة العطاءات إلغاء التعاقد معه دون اللجوء للقضاء وكذلك مصادرة مبلغ التأمين كإيراد عام للخزينة العامة.
3. 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 يقضي بذلك مع رد مبلغ التأمين في هذه الحالة.

# الشروط الخاصة

1. يجب أن تكون الجهات المتقدمة للعطاء مرخصة قانونياً ومؤهلة فنياً .
2. يسري البدء بتنفيذ هذا العطاء لمدة سنتين ميلاديتين تبدأ من تاريخ يتم تحديده من قبل السلطة القضائية، ولا يحق لأي متقدم للعطاء برفع أسعاره خلال تلك الفترة.
3. يحق للجنة العطاءات المركزية تمديد العطاء عن المدة المحددة لها ولمدة اضافية سنة ميلادية وفقا لمقتضيات المصلحة العامة.
4. يشترط بالشركات المتقدمة ان تكون مسجلة ومرخصة لتوزيع البريد في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
5. يتم تقييم كافة العروض فنياً قبل ترسية عرض السعر.
6. لا يشترط الترسية على الأقل سعراً.
7. يجب ارفاق العرض المالي والعرض الفني (خبرات الشركة الموردة، بيانات ومؤهلات الطواقم الفنية وطبيعة عملهم في الشركة (دائم- جزئي)، تأمين الموظفين وحسب ما ورد في الجدول الملحق).
8. سيكون تقييم المتقدمين للعطاء على أساس 60% للعرض الفني 40% للعرض المالي من خلال لجنة فنية مختصة.
9. يجب أن يوفر المتعهد بيانات واضحة ومحدثة خاصة بمركز الاتصال وموظفي الدعم الفني بحيث تشمل البيانات على رقم الهاتف والبريد الالكتروني.
10. في حال كان المتعهد ينفذ تبليغ الأوراق المالية لأول مرة، تخضع مدة العقد لفترة سماح واختبار مدتها ثلاثة أشهر تقوم السلطة القضائية صاحبة صلاحية تقديرها وتحديد مدى التزام المتعهد وجاهزيته لتنفيذ الالتزامات المقررة وفقاً للشروط المتفق عليها.
11. يلتزم المناقص المحال عليه العطاء بتعيين عدد كاف من الموظفين ذوي الخبرة والكفاءة بما يكفل تنفيذ بنود العقد، ويشترط فيمن يعينه حصوله على شهادة حسن سير وسلوك من الجهات المختص وشهادة عدم المحكومية، وحصوله على شهادة أو دورة معتمدة من قبل المجلس الاعلى للقضاء في الأوراق القضائية وآلية تبليغها وفقاً للقوانين المطبقة.
12. يحق للسلطة القضائية الطلب من المتعهد أن يستبعد فوراً من موقع العمل أي شخص يستخدمه في تنفيذ الأعمال والخدمات أو بأي شأن يتعلق بها إذا كانت ترى أنه سيء السلوك أو غير كفؤ أو مهمل في واجباته أو أن استخدامه غير مرغوب فيه عند أدائه تبليغ الأوراق القضائية، وفي مثل هذه الحالة فإنه لا يجوز استخدام مثل هذا الشخص مرة ثانية دون موافقة السلطة القضائية الخطية، وعلى المتعهد أن يستعيض بأسرع وقت ممكن عن أي شخص يتم استبعاده على النحو المبين أعلاه ببديل كفؤ السلطة القضائية.
13. يعتبر المتعهد مسئولا مباشرا عن الأوراق القضائية التي تسلمها من السلطة القضائية، ويلتزم باتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع عماله أو موظفيه أو أي شخص آخر من إخفائها أو تمزيقها أو إجراء أي تغييرات عليها، أو غير ذلك من الأعمال والتصرفات التي تمس هذه الأوراق.
14. يلتزم المتعهد بإيداع وإعادة الأوراق القضائية إلى الجهة التي تسلمها منها في الميعاد المحدد من قبل السلطة القضائية دون تأخير بعد تدوين ما يفيد تبليغها للأشخاص أو الجهات المعنية، ولا تبرأ ذمته من هذا الالتزام إلا بتوقيع الجهة المعنية بما يفيد الاستلام.
15. يتقيد المتعهد بالأنظمة واللوائح والقرارات الصادرة عن السلطة القضائية بمجرد إشعاره بها.
16. تقوم السلطة القضائية بالإشراف الكامل على الأعمال المناطة بالمتعهد ومتابعة آلية تنفيذها، ويلتزم المتعهد بتقديم كافة الأوراق والتسهيلات اللازمة لذلك.
17. يحق للسلطة القضائية الاعتراض على الوسيلة المستخدمة من قبل المتعهد في انجاز الأعمال المطلوبة، والمطالبة بتغيرها واستبدالها بوسيلة أخرى تتفق والغرض.

18. يلتزم المتعهد خلال شهر من تاريخ بداية العقد بعمل نظام محوسب خاص بالبلاغات القضائية بحيث يحتوي على معلومات البلاغ من رقم قضية ورقم التبليغ ونوع القضية والمحكمة واسم المدعي والمدعى عليه مع عمل barcode من خلال المحكمة خاص بالبلاغ للاستعلام الالكتروني من قبل المواطنين والمحامين والمحكمة، وفي حال رغبة السلطة القضائية بالحصول على البرنامج بعد انتهاء العقد يتم منحها إياه مجاناً.

19. يحق للسلطة القضائية إنهاء العقد وفسخه من طرفها بعد إشعار المتعهد بمدة شهر ودون حاجة إلى حكم قضائي، متى أخل المتعهد بأي بند من بنود العقد، ويحق لها المطالبة بالتعويض عما أصابها من أضرار جراء ذلك.

20. يلتزم المتعهد قبل انتهاء مدة العقد بفترة كافية أن يعمل الترتيبات اللازمة لتسليم الأوراق والمستندات القضائية او غيرها التي بحوزته للسلطة القضائية، ثم يرسل إشعارا خطياً بذلك إلى السلطة القضائية التي تحدد موعدا تمهيداً لإجراء التسلم، وعند التسليم تقوم السلطة القضائية أو من ينوب عنها بمعاينة الأوراق والمستندات القضائية وغيرها بحضور المتعهد أو مندوبه، ويحرر محضر من عدة نسخ _حسب الحاجة_ عن عملية التسلم ويعطي للمتعهد نسخة منه، وإذا كان التسلم قد تم بدون حضور المتعهد رغم إخطاره بخطاب مسجل- يثبت الغياب في المحضر. وإذا ظهر من المعاينة أن هناك ملاحظات تمنع من التسلم، فيثبت ذلك في المحضر ويؤجل التسلم للأعمال محل الملاحظة لحين إتمام تنفيذها أو إصلاحها وفقاً للمدة التي تحددها السلطة القضائية.

21. يجوز للسلطة القضائية القيام بسحب العمل من المتعهد ووضع اليد على المكان والمستندات والأوراق في أي حالة من الحالات الآتية:

- إذا تأخر المتعهد عن البدء في العمل، أو أظهر تقصيراً في أدائه، أو بطئاً في سيره، أو وقفه كلياً لدرجة معها السلطة القضائية أنه لا يمكن إتمام العمل طبقاً لقائمة الأعمال.
- إذا انسحب المتعهد من العمل، أو تخلى عنه، أو تركه، أو تعاقد لتنفيذه من الباطن دون إذن مسبق من السلطة القضائية.
- اذا اخل المتعهد بأي شرط من شروط العقد، أو امتنع عن تنفيذ أي من التزاماته التعاقدية.
- إذا قام المتعهد بالذات أو بالوساطة بإعطاء أي هدية، أو سلفه او مكافأة، أو وعد بها لأي من موظفي الحكومة أو مستخدميها أو لأي شخص آخر له علاقة بالعمل موضع العقد.
- إذا أفلس المتعهد، أو طلب شهر إفلاسه، أو ثبت إعساره، أو صدر أمر بوضعه تحت الحراسة، أو كان المتعهد شركة أو عضواً في شركة وجرت تصفيتها قضائياً أو حلها.

22. يكون سحب العمل من المتعهد بإخطار كتابي مبني على توصية من الجهات الرقابية وقرار من السلطة القضائية دون حاجة لاتخاذ أي إجراءات قضائية أو خلافها.

23. في حالة سحب العمل من المتعهد يكون للسلطة القضائية –حسب تقديرها- أن يلجأ إلى احد الإجراءات الآتية:

أ. أن يتفق مع صاحب العطاء الذي يلي عطاء المتعهد الأول على تنفيذ العمل بنفس الأسعار المقدمة منه، وفي حالة عدم موافقته يتم مفاوضة أصحاب العروض الأخرى للقيام بذلك.

ب. أن يطرح في المنافسة من جديد الأعمال والخدمات المطلوبة، ويكون ذلك في جميع الحالات على نفقة المتعهد.

ت. يحق للسلطة القضائية إذا توافرت إحدى الحالتين المنصوص عليهما في الفقرتين (أ، ب) أعلاه أن يحجز المواد والمعدات والآلات الموجودة في الموقع، كما يجوز له أن يرجع على المتعهد بجميع ما تكبده من خسائر أو أضرار.

24. يلتزم المتعهد وجميع منتسبيه بعدم اخذ أي صور من المستندات والأوراق القضائية التي تسلم إليه أو أي جزء منها بغير موافقة السلطة القضائية الخطية مسبقاً، كما يلتزم المتعهد بعد استخدام أي صور لأغراض الدعاية بغير موافقة السلطة القضائية مسبقاً.

**25.يلتزم المتعهد وجميع منسوبيه بعدم إفشاء أو استغلال أو الإفصاح عن أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات سواء كانت تحريرية أو شفوية، ويسري ذلك على ما هو بحوزته أو ما يكون قد اطلع عليه لعلاقته بالعقد أو بالعمل وأسرار وتعاملات وصفقات أو شؤون السلطة القضائية– إلى أي شخص أو جهة، ويسري هذا الالتزام أثناء تنفيذ العقد أو بعد إنهائه من قبل السلطة القضائية أو بعد انتهاء مدته.**

**26.يلتزم المتعهد بالتقيد بزي موحد يرتديه موظفيه حين القيام بالأعمال محل العقد، ويتم تحديد هذا الزي من قبل السلطة القضائية، كما يلتزم المتعهد بوسيلة المواصلات المحددة من قبل الطرفين.**

**27.يلتزم المتعهد بالتأمين على العمال ووسائل النقل التي سوف يستخدمها في القيام بالأعمال محل العقد تأميناً يشمل المخاطر والاعتداءات .**

**28.يلتزم المتعهد بتقديم تقارير دورية شهرية أو حسب ما تطلبه السلطة القضائية عن الأوراق القضائية المستلمة والمبلغة حسب الأصول والمرجعة.**

**29.يتم تحصيل قيمة أتعاب تبليغ الأوراق القضائية مباشرة لحساب المتعهد لدى صندوق البنك.**

**30.يتم عمل تسوية مالية كل 3 أشهر.**

**31.يلتزم المتعهد بتوزيع عدد (40 الف) تبليغ مجاني خلال العام الميلادي الواحد ولا يتم تحصيل أية عمولات أو ضرائب عليها، وما زاد عن ذلك يتم تسديد 60% من قيمة المبلغ المتعاقد عليه للتبليغ الواحد تدفع من وزارة المالية بغزة.**

**32.يخضع الاتفاق المنوي ابرامه مع المتعهد لقرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بخصوص البعائث البريدية.**

**33.يسدد مبلغ (0.5 شيكل) نصف شيكل عن كل تبليغ مباشرة لصالح وزارة المالية كضريبة للقيمة المضافة خصماً من قيمة الأتعاب التي تحصل على كل تبليغ يقوم المتعهد بتبليغه.**

**34.تلتزم السلطة القضائية بتقديم تدريب مجاني لمرة واحدة أو حسب ما يتطلبه الأمر لموظفي المتعهد للقيام بمهامهم محل العقد.**

# جدول الأسعار والكميات

| م. | البند | الوحدة | الكمية | السعر بالشيكل | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | كل تبليغ يتم تسليمه لصاحبه على الوجه الأكمل داخل المحافظات الجنوبية (قطاع غزة) | عدد | 1 | | |
| 2 | كل تبليغ يتم تسليمه لصاحبه على الوجه الأكمل داخل المحافظات الشمالية (الضفة الغربية) | عدد | 1 | | |

# المواصفات الفنية

**مطلوب عرض فني يوضح البنود التالية**

| الرقم | اسم الصنف |
|---|---|
| 1 | كشف بأسماء الموظفين وأرقام هوياتهم وجوالاتهم المخصصين لتبليغ الأوراق القضائية مع وجود شهادة خبرة لكل واحد منهم |
| 2 | وجود تأمين على الموظفين المخصصين لتبليغ الأوراق القضائية |
| 3 | وجود برنامج محوسب لإدارة التبليغات |
| 4 | عدد وسائل المواصلات وأنواعها |
| 5 | دورات تدريبية متخصصة للموظفين المبلغين |
| 6 | شهادة ترخيص معتمدة من وزارة الاتصالات مع تحديد تاريخ اعتماد الترخيص |
| 7 | شهادات تزكية من المؤسسات التي تعمل معها في مجال توزيع البريد الداخلي مع تحديد مدة الخبرة |

# إقـــــرار والتـــــــــزام

أقر أنا الموقع أدناه ـــــــــــــــــــ هوية رقم ـــــــــــــــــــــــ بصفتي ممثلاً عن شركة ـــــــــــــــــــــ بالتالي:.

1. بأنني قرأت وتفهمت كافة ما ورد بوثائق العطاء المطروح رقم 2021/94 من شروط عامة وخاصة ومواصفات وألتزم التزاما قانونياً بتلك الشروط والمواصفات .
2. كما ألتزم بأن يبقى العرض المقدم مني ساري المفعول ولا يجوز لي الرجوع عنه لمدة سنة ميلادية من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
3. وكذلك ألتزم بتبليغ الأوراق القضائية المحالة على بموجب العطاء المذكور أعلاه والذي يتم طلبه من السلطة القضائية خلال المدد القانونية المنصوص عليها ووفقاً 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 :ـــــــــــــــــــ

رقم المشتغل المرخص :ـــــــــــــــــــ

العنوان :ـــــــــــــــــــ

رقم الهاتف :ـــــــــــــــــــ

رقم الفاكس : ـــــــــــــــــــ

رقم الجوال :ـــــــــــــــــــ

التاريخ :ـــــــــــــــــــ

التوقيع والختم :ـــــــــــــــــــ