

مناقصة رقم 22/2018

لتزويد محطات عمل وحاسوب نقال لمديرية الإدارة المدنية في منطقة يهودا والسامرة لصالح طاقم الوضع العقاري

1. الإدارة المدنية لمنطقة يهودا والسامرة (فيما يلي- "الإدارة") تدعو لتقديم عروض لتزويد محطات عمل وحاسوب/ حواسيب نقال/ لصالح طاقم الوضع العقاري في الإدارة المدنية , في المواعيد والشروط المفصلة في مستندات المناقصة . **التعاقد هو لمرة واحدة** . تجدر الإشارة الى أن فترة التعاقد لمنح الكفالة, الخدمة والصيانة بخصوص محطات العمل والحواسيب النقالة التي سيتم شرائها خلال فترة التعاقد, هي لمدة ثلاثة (3) سنوات من موعد تزويد المحطة, بالإضافة الى ذلك, على مقدم العرض أن يفصل عرضه لمنح خدمات الصيانة والتصليلات للمحطات التي تم شرائها , بتعرفة منفصلة, وذلك خلال الفترة بين انتهاء فترة الكفالة ولمدة ثلاثة (3) سنوات إضافية. سيتم منح أفضلية لمقدم العرض الذي يلتزم بتزويد خدمات صيانة بنفس التكلفة في الفترة التي تزيد عن السنوات الثلاثة المذكورة.

2. شروط الحد الأدنى للتعاقد في المناقصة:
يخضع الاشتراك في المناقصة لاستيفاء شروط الحد الأدنى المفصلة على النحو التالي. تحفظ الإدارة لنفسها الحق بعدم مناقشة أي عرض لم يتم تقديمه وفقاً لما هو مطلوب في مستندات المناقصة . وهذه هي شروط الحد الأدنى:

- أ. إدارة ملفات ضريبية حسب تعريفها في قانون صفقات الهيئات العامة (تطبيق إدارة حسابات ودفع الواجبات الضريبية) للعام 1976.
- ب. يجب إرفاق تصريح مُصادق عليه من قبل محام بخصوص عدم وجود إدانات حسب قانون العمال الأجانب , للعام 1991 وحسب قانون الحد الأدنى للأجور للعام 1987 (الملحق ه') وتصريح مُصادق عليه من قبل محام بخصوص تشغيل عمال من ذوي المحدودية حسب قانون صفقات الهيئات العامة (تصحيح رقم 10 وتعليمات الساعة) للعام 2016 ولقانون مساواة الحقوق للأشخاص من ذوي الاحتياجات للعام 1998 (الملحق ز').
- ج. يجب إرفاق تصريح مصادق عليه من قبل محام بخصوص استيفاء مُقدم العرض لجميع واجباته بما يتعلق بدفع الأجر والدفعات الاجتماعية لجميع عماله بصورة دائمة خلال السنة الأخيرة (كما تنص على ذلك قوانين العمل , وأمر التوسع, الاتفاقية الجماعية المناسبة للفرع والاتفاقيات الشخصية التي تنطبق عليه , في حال وجودها , وفي جميع الأحوال لا يقل عن الحد الأدنى للأجور حسب القانون وكافة الدفعات الاجتماعية المطلوبة (الملحق و').
- د. على مقدم العرض أن يكون صاحب خبرة لمدة ثلاثة سنوات خلال السنوات 2015, 2016, 2017 في مجال تزويد محطات العمل والحواسيب النقالة.
- هـ. مُقدم العرض قام بتزويد وتركيب على الأقل 8 محطات عمل لزبون واحد على الأقل (كما هو مُفصل في الملحق أ' أو ما يلائم هذه الموصفات) وعلى الأقل 2 حواسيب نقالة في السنوات الثلاثة الأخيرة (كما هو مُفصل في الملحق أ' أو ما يلائم هذه الموصفات) (2015-2017).
- و. على مُقدم العرض أن يكون صاحب خبرة صيانة ومنح خدمة في نفس الوقت لزبون واحد على الأقل, لثمانية محطات عمل على الأقل ولحاسوبين نقالين اثنين على الأقل , وذلك في ثلاثة سنوات على الأقل من السنوات الخمسة الأخيرة (2013-2017).
- ز. مُقدم العرض هو مُنتج معترف به أو مسوق معتمد لمحطات العمل والحواسيب النقالة من الطراز المُقترح (يجب إرفاق مصادقة المُنتج).

3. تحفظ الإدارة لنفسها الحق بإدارة مفاوضات مع مُقدمي العرض الذين تستوفي عروضهم شروط الحد الأدنى.

4. يجب إدخال العروض والمستندات المرفقة لها , بداخل مغلف مغلق يُكتب عليه "مناقصة رقم 22/2018 لتزويد محطات عمل وحاسوب نقال للإدارة المدنية في منطقة يهودا والسامرة" . يجب

تسليم العروض في صندوق المناقصات الموجود في الطابق الثاني , في الممر في وحدة ضابط مقر المالية, في مقر الإدارة المدنية في بيت ايل, **لغاية يوم 27.8.2018**. العرض الذي لا يوجد في صندوق العروض **حتى الساعة 12:00**, بنفس اليوم, لا يعتبر كمغلف سُلم في الموعد, ولن يشترك بالمناقصة .
نلفت انتباه مُقدمي العروض , يجب وضع عرض الأسعار (مواصفات التكلفة الكاملة والموقعة) في مغلف العرض, بصورة منفصلة عن باقي مستندات المناقصة , حيث يجب أن توضع في مغلف مُغلق ومنفرد.

5. للحصول على نماذج المناقصة يجب ال توجه لدانييل سابير و, هاتف رقم : 050-6235839, 02-9977919 أو بواسطة البريد الالكتروني : danielspero@gmail.com .
6. للأسئلة الاستفسارية , يجب التوجه لمركز طاقم الوضع العقاري , السيد دانييل سابير و : danielspero@gmail.com (بواسطة ملف وورد فقط, ليس PDF). الأسئلة التي سوف يتم إرسالها شفويًا أو بطريقة أخرى , لن يتم الرد عليها ولن تُلزم الإدارة . يُمكن طلب الحصول على توضيحات حتى تاريخ 9.8.2018, التاريخ الأخير لمنح الردود هو 16.8.2018. يجب أن تكون الأسئلة مرتبة في جدول يشير الى موضوع السؤال, البند في المناقصة أو ملحقاته المناسبة ومحتوى السؤال, بالمبنى التالي:

رقم السؤال	الصفحة في المناقصة	البند	صيغة السؤال
------------	--------------------	-------	-------------

تحفظ الإدارة لنفسها الحق بعدم الرد على الأسئلة التي لم يتم إرسالها بالصيغة المذكورة أعلاه أو على الأسئلة الغير موضوعية. تحفظ الإدارة لنفسها الحق بحتلنة مستندات المناقصة , سواء نتيجة للأسئلة الاستفسارية أو لاعتبارات أخرى.

7. سيتم إرسال الردود على الأسئلة الاستفسارية لمُقدمي العروض الذين سجلوا لدى الإدارة وسيتم نشرها في موقع الانترنت لمديرية المشتريات الحكومية (www.mr.gov.il). يجب إرفاق الرد لمستندات المناقصة وسيلزم مُقدمي العروض.
يجب على مُقدمي العروض الحصول على حثلنات حتى الموعد الأخير لتقديم العروض بخصوص أي تغيير أو توضيح في موقع الانترنت لمديرية المشتريات الحكومية.

8. الإدارة غير مُلزمة باختبار عرض ما, ويحق له الغاء المناقصة كلها أو جزء منها , أو الغاءها لأسباب تتعلق بالميزانيات, لأسباب تنظيمية أو لأي سبب آخر حسب اعتباراته الحصرية.
9. في حالة وجود تناقض أو عدم ملائمة بين صيغة الإعلان وبين مستندات المناقصة , تكون مستندات المناقصة هي المُلزمة.