

قواعد وإجراءات تقديم العطاءات / المناقصات

القسم الأول: نموذج الإعلان عن عطاء / مناقصة

تعلن مؤسسة التعاون - فرع لبنان عن رغبتها في إنزال المناقصة رقم 2019/6 لسنة 2019 وهي عبارة عن تأهيل وترميم مكتبة مجمع الكنائس في مخيم ضبية

إسم المشروع : تأهيل وترميم مكتبة مجمع الكنائس في مخيم ضبية

على الراغبين في المشاركة في هذه المناقصة تعبئة الطلبات الخطية على ان تقوم الدائرة الادارية في مؤسسة التعاون باستلامها باليد من صاحب العطاء في مهلة أقصاها يوم الإثنين الساعة الواحدة ظهرا الواقع في 2019/11/04 ويقدم العطاء في مظروف مغلف ومختوم بالشمع الأحمر ومكتوب عليه اسم الجهة والمشروع واسم مقدم العطاء وفي طيه الوثائق التالية:

1. قائمة بيانات العطاء (ملحق رقم 1)

2. الرسومات الهندسية وجداول الكميات (ملحق رقم 2)

3. نموذج تقديم العطاء (ملحق رقم 3)

آخر موعد لتسليم العطاءات هو يوم الإثنين الساعة الواحدة 2019/11/04 ويتم اعلام المشاركين بموعد فتح المظاريف

لاحقاً.

- سيتم فتح المظاريف في مقر مؤسسة التعاون - الرملة البيضاء شارع الاخطل الصغير مقابل أمن الدولة بناية البلطجي/المشروع الاخضر، الطابق الخامس تلفون 961 1 850218+.
- يتحمل مقدم العطاء جميع التكاليف الخاصة بإعداد وتقديم العطاء.
- على مقدم العطاء أن يدرس جميع التعليمات والشروط والمواصفات وجدول المتطلبات والنماذج الواردة في وثائق المناقصة بصورة دقيقة وأي تقصير في تقديم جميع الوثائق والمعلومات المطلوبة أو التقدم بعطاء غير مستجيب في جوهره لوثائق المناقصة من جميع النواحي سيتحمل مسؤولية ذلك مقدم العطاء وقد يؤدي الى إستبعاد عطائه.
- إن عدم إبداء مقدم العطاء لأية ملاحظات على المواصفات الفنية (الرسومات الهندسية وجداول الكميات المرفقة) خلال فترة دراسة وتقديم العطاءات يعتبر إقراراً منه بصحتها وسلامتها ولا يحق له المطالبة بأي تعديلات بفوارق الاسعار.
- يحق لكل من تقدم للعطاء التقدم بطلب أي إيضاحات أو استفسارات بشأن وثائق المناقصة على أن تقدم خطياً الى عنوان مؤسسة التعاون - فرع لبنان المبين في قائمة بيانات العطاء وعلى مؤسسة التعاون الرد خطياً على أي طلب تتسلمه لإيضاح وثائق المناقصة خلال الفترة المسموح بها قانوناً قبل التاريخ المحدد لتقديم العطاءات وترسل صور من رد الجهة متضمناً شرحاً للتوضيحات والاستفسارات المطلوبة الى جميع المتقدمين لشراء وثائق المناقصة بدون تحديد مصدر طلب الايضاحات او الاستفسارات.

قواعد وإجراءات تقديم العطاءات / المناقصات

يجب أن يتضمن العطاء المعد من قبل مقدمه المكونات الآتية:

رسالة تقديم العطاء وجدول الكميات وأسعارها مستكملين حسبما هو وارد في البنود اعلاه.

يستكمل مقدم العطاء تعبئة نموذج العطاء وجدول الاسعار محدداً الأعمال المطلوب تقديمها مع وصف مختصر لها.

- لا يحق لأي مشارك التقدم بأكثر من عطاء واحد في نفس المناقصة سواء منفرداً أو ضمن شركة أو ضمن شركاء (إئتلاف) وأي مخالفة لذلك سيتم استبعاد كافة العطاءات المقدمة أو إلغاء العقد إذا تبين ذلك للجهة بعد التعاقد معه ويستثنى من ذلك أن يكون صاحب العطاء مقدم من الباطن مع عطاء اخر.
- يجب ان يبين مقدم العطاء في جدول الأسعار سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات وصولاً الى جملة العطاء بحسب جداول الكميات المرفقة ويكون السعر الأجمالي شاملاً جميع الرسوم الجمركية والضرائب و الضريبة على القيمة المضافة وتكاليف التأمين والنقل وأي نفقات أخرى.

يجب عند كتابة العطاء المقدم من المتناقص مراعاة الآتي:

- كتابة أسعار الوحدات بحبر لا يمحي على ان يكون سعر الوحدة وعدد الوحدات بالعدد او الوزن او المقاس او اي بيانات تفصيلية أخرى والثلث الاجمالي وعلى ان تكتب الاسعار بالارقام والحروف.
- ان يوقع مقدم العطاء على قائمة الاسعار بعد ملئها ولا يجوز الكشط او المحو في قائمة الاسعار وكل تصحيح في الاسعار او غيرها يجب إعادة كتابته بحبر لا يمحي رقما وحروفا والتوقيع بجانب هذا التصحيح.
- تظل الاسعار التي حددها مقدم العطاء ثابتة خلال قيامه بتنفيذ العقد وغير خاضعة للتعديل وعلى لجنة التحليل والتقييم التعامل مع أي عطاء يتضمن أسعاراً قابلة للتعديل معاملة العطاء غير المستجيب الذي تم رفضه بموجب هذه التعليمات.
- بالنسبة للسلع والمواد والخدمات المكملة التي يوردها مقدم العطاء تقدم الاسعار بالدولار الاميركي.
- سيتم الدفع بالدولار الاميركي.
- أن يكون لدى مقدم العطاء الإمكانيات المالية والفنية والإنتاجية لتنفيذ العقد.
- إعداد النسخة الأصلية و2 نسخ أخرى للعطاء المحددة في قائمة بيانات العطاء والتوقيع عليها على أن يتم تمييز النسخة الاصلية عن النسخ الأخرى بوضوح بحيث يكتب على النسخة الاصل (أصل العطاء) وعلى النسخ الأخرى (صورة العطاء) وفي حالة أي اختلاف بينهما فانه يعتد بالنسخة الأصلية.
- يحرر أصل العطاء والنسخ الأخرى طباعة أو كتابة بحبر لا يمحي ويوقع عليه مقدم العطاء او الشخص المخول او المفوض على ان يتم ذلك التوقيع والختم على جميع صفحات العطاء
- إذا وقع خطأ من مقدم العطاء فلن يعتد بأية كتابة فيما بين السطور أو كشط أو إضافة فوق السطور إلا إذا وقع عليها الشخص او الاشخاص الموقعون على العطاء قبل فتح المظاريف.
- يجب على مقدم العطاء التوقيع والختم على جميع وثائق العطاء كإقرار منه بالالتزام الكامل بما ورد فيها.

قواعد وإجراءات تقديم العطاءات / المناقصات

- يضع مقدم العطاء أصل العطاء وكل نسخة منه في مظاريف منفصلة ومغلقة ومختومة بالشمع الاحمر يكتب عليها اسم المشروع ورقم العطاء وعنوان التسليم طبقاً لما هو موضح في قائمة بيانات العطاء ويتم التوقيع على المظاريف. و تقديم التقرير الفني بمظروف منفصل عن التقرير المالي.

ملحق (1) قائمة بيانات العطاء

مقدمة
من التعليمات إلى مقدمي العطاءات
إسم ورقم المناقصة: المناقصة رقم 2019/6 لسنة 2019 وهي عبارة عن تأهيل وترميم مكتبة مجمع الكنائس للخدمة الإجتماعية في مخيم ضبية
وصف بالأعمال المطلوب تنفيذها : تأهيل وترميم مكتبة مجمع الكنائس للخدمة الإجتماعية في مخيم ضبية بحسب الشروط والرسومات الهندسية وجداول الكميات المرفقة.
إسم المؤسسة: مؤسسة التعاون - فرع لبنان
عنوان مؤسسة التعاون لطلب الإستيضاحات:
• الرملة البيضاء شارع الاخل الصغير مقابل أمن الدولة بناية البلطجي/المشروع الاخضر الطابق الخامس - تلفون: +961 1 850218
لغة العطاء والمراسلات: العربية
أي وثائق أخرى مطلوب تقديمها مع وثائق العطاء : رسالة توضيحية بالعرض المفصل مع الخدمات المقدمة من قبل مقدم العطاء
عملة العطاء المسموح التقدم بها: الدولار الأميركي عملة الدفع التي بموجبها سيتم الدفع: الدولار الأميركي
المعايير الأخرى لأهلية مقدم العطاء: أن يكون قادراً على إصدار فواتير وسندات قبض رسمية
عدد النسخ المطلوبة: نسختين بالإضافة إلى النسخة الأصلية
يتم كتابة عنوان مؤسسة التعاون بصورة واضحة الذي سيتم تقديم وتسليم العطاءات إليه:
• الرملة البيضاء شارع الاخل الصغير مقابل أمن الدولة بناية البلطجي/المشروع الاخضر، الطابق الخامس، تلفون: 01850218
• في حال تعذر حصولكم على النسخ من الرابط، أو لزيارة موقع العمل يرجى التواصل مع منسق المشروع السيد محمد الحوراني: houranim@taawon.org 81/723895 أو رقم المكتب 0961.1.850218
• للإستفسار عن اي محتوى في دراسة جدول الكميات أو الحصول عليها على نموذج Excel يرجى التواصل مع منسق المشروع السيد محمد الحوراني: houranim@taawon.org 81/723895 أو رقم المكتب 0961.1.850218

قواعد وإجراءات تقديم العطاءات / المناقصات

معايير التقييم:

عند فتح العطاء سيتم تخصيص 70% للتقييم الفني و30% للتقييم المالي، على أن يتضمن:

التقييم الفني النقاط ادناه:

1. خبرة مقدم العطاء في هذا المجال والمشاريع المشابهة السابقة التي نفذها (ثلاث مشاريع مشابهة كحد أدنى)
2. الالتزام بشروط المناقصة وجداول الكميات صحيحة ومكتملة
3. نوعية المواد المستخدمة وجودتها والتقارير الفنية حولها
4. وضوح وواقعية الجدول الزمني وخطة العمل
5. التعهد خطيا بإدخال مواد البناء وجلب التصاريح اللازمة للعمل في الموقع
6. الإلتزام بتأمين ضمان للعمال العاملين في المشروع
7. تأكيد زيارة الموقع " مكتبة مجمع الكنائس في مخيم ضبية" ومعاينة الأعمال المنوي تنفيذها

التقييم المالي:

1. الكلفة الإجمالية للأعمال المطاوب تنفيذها بالنسبة لأعلى وأدنى كلفة مقدمة.

الشروط العامة المصاحبة للتقييم: سيتم الإستبعاد المباشر والنهائي لأي مقدم عطاء في حال عدم الإلتزام بالشروط التالية:

1. أن يكون مسجلا لدى وزارة المالية مما يثبت قدرته على تزويدنا بفواتير وإيصالات قبض رسمية وبحسب الأنظمة المحاسبية المتعارف عليها
2. ترتيب المناقصة وغياب الاخطاء الخاصة بحساب الكميات والتكاليف والإشارة الى سعر الوحدة و المجموع العام بشكل واضح .
3. الإلتزام بشروط المناقصة (التوقيع على كافة صفحات المناقصة، ختم الصفحات،كتابة اسم المشروع واسم مقدم العطاء، اغلاق المناقصة بالشمع الاحمر او ما يشابهها من تكييس، الإلتزام بعدد النسخ المطلوبة، وضع كافة النسخ في مظروف واحد، تقديم التقرير الفني منفصلاً عن التقرير المالي)
4. الإلتزام بالمهل الزمنية لتقديم العطاءات - سيتم رفض اي عطاء مقدم بعد الموعد النهائي.

قواعد وإجراءات تقديم العطاءات / المناقصات

من التعليمات لمقدمي العطاءات	يجب على مقدم العطاء تدوين عنوانه الذي سيتم التخاطب معه من خلاله وذلك عبر تعبئة البيانات أدناه من قبل صاحب العطاء المتقدم وعلى مسؤولية صحة وسلامة البيانات المدونة
الإسم الكامل لمقدم العطاء	
عنوان مقدم العطاء	
تلفون	
فاكس	
بريد الكتروني	
هاتف محمول	
اسم المخول بالتوقيع كاملاً على الإخطارات و/أو العقود	
صفة المخول بالتوقيع	
أي بيانات أخرى يرى صاحب العمل طلبها من قبل مقدم العطاء	

ملحق (2) جدول الكميات المفصل

على ان يتم ارفاقه منفصلاً

قواعد وإجراءات تقديم العطاءات / المناقصات

ملحق (3) نموذج تقديم العطاء

التاريخ: _____

رقم: مناقصة رقم 2019/06

السادة بعد فحص العمل المطلوب إنجازه، نحن الموقعون

..... نؤكد التزامنا بتوريد وتسليم

..... (وصف للسلع والخدمات المطلوبة) طبقاً للشروط المرجعية

وجداول الكميات للعمل بإجمالي مبلغ وقدره

..... (يكتب المبلغ بالأرقام والحروف)، (التخفيض إن

وجد مبلغ/نسبة التخفيض، ليصبح إجمالي العطاء النهائي بعد التخفيض

..... (يكتب

المبلغ بالحروف والأرقام) شاملاً جميع الرسوم الجمركية والضرائب و الضريبة على القيمة المضافة والنقل والتأمين أو أي مبالغ أخرى

تحدد بموجب جدول الأسعار المرفق مع هذا والذي يعتبر جزءاً من هذا العطاء.

ونتعهد في حال قبول عطائنا ب

..... (يكتب اسم العمل المطلوب

إنجازه) بالتنفيذ وفقاً للمواصفات الفنية وجداول الأسعار والشروط والمواعيد المحددة في وثيقة المناقصة وجدول المتطلبات وعطائنا المقدم.

كما نؤكد التزامنا بأي قرار يتم اتخاذه من قبل الجهات المختصة قانوناً في أي شكوى أو تظلم بشأن هذه المناقصة بعد اخطارنا بقبول

العطاء. وإلى أن يتم إعداد وتوقيع العقد يعتبر هذا العطاء عقداً ملزماً لنا.

..... إسم المخول بالتوقيع والصفة:

..... الختم:

ملاحظة: إذا كان هناك رغبة في تقديم تخفيض لقيمة العطاء فيجب أن يتم تعبئته في المكان المشار إليه أعلاه أو تقديم مذكرة مستقلة

بالتخفيض شريطة تقديم ذلك مع مطرووف العطاء في الموعد المحدد وقبل فتح اول مطرووف وإشعار لجنة فتح العطاءات أثناء جلسة

الفتح بوجود التخفيض لإثباته في محضر الفتح ما ليم يعتد بأي تخفيض غير مثبت في سجل فتح المطارييف.

ملاحظة : مواعيد العمل في مؤسسة التعاون من الإثنين حتى الجمعة من الساعة 8 صباحا حتى الرابعة ظهرا.