كراسة شروط ومواصفات - مناقصة رقم (.....)

موضوع المناقصة: ProofPoint Licenses

الاتصال:

النوع	الاسم	الهاتف	البريد الإلكتروني
استفسارات عامة	مزن حسان العلي الحويج	067708582	mozon.alhwaiji@ajmanhrd.ae
استفسارات تقنية	حمد إبراهيم البلوشي	0565229741	hamad.albalushi@ajman.ae
	محمد وائل خشفه	0501600809	Wail.khachfa@ajman.ae

تقديم المناقصة / العروض:

- التسجيل في نظام سجل الموردين على نظام الشراء الإلكتروني يعتبر شرط أساسي لقبول عطاءاتكم ولأهميته في استكمال إجراءات الترسية المتبعة لدى حكومة عجمان؛
- لا تتطلب هذه الممارسة أي تسليم باليد سوى التأمين الابتدائي فقط، أي مورد لا يرفع عروضه (الفنية والمالية) والمستندات الأخرى بالكامل على موقع الشراء الإلكتروني سوف نكون آسفين باستبعاد عرضه (يجب فصل العرضين الفني والمالي)؛
- يجب عدم إدراج أي معلومات عن الأسعار في العرض الفني (الأسعار التي يتم تسجيلها على النظام تكون بدون الضريبة على أن يتم توضيح الضريبة في العرض المالي الذي يتم ارفاقه)؛
- يمكن الحصول على وثائق المناقصة الكترونياً مقابل دفع المبلغ المذكور في إعلان المناقصة على النظام.
- دائرة عجمان الرقمية لها الحق في قبول أو رفض أي عطاء دون إبداء الأسباب؛
- التأمين الابتدائي يتم تسليمه يدوياً بظرف مغلق إلى قسم المالية "مع إيضاح رقم المناقصة و موضوعها" على العنوان التالي : مبنى الجهات الحكومية– بجانب الديوان الأميري - الطابق 2 – مكتب الخدمات المساندة.

الفهرس

1. صفحة الغلاف — صفحة رقم 1
2. صفحة المحتويات — صفحة رقم 2
3. الجزء الأول: شروط المناقصة — صفحة رقم 3
4. الجزء الثاني: المواصفات الفنية — صفحة رقم 9

Part 1: Terms and Conditions الجزء الأول: شروط المناقصة

1.1 التعريفات:

في طلب المناقصة هذا، إن لم يحول السياق دون ذلك:

- **"الجهة الطالبة"** تعنى دائرة عجمان الرقمية؛ ويشار اليها بالطرف الاول.
- **"المتناقصين"** تعنى الأشخاص أو الشركات الذين طُلب منهم تقديم عروض لهذه المناقصة؛
- **"المورّد أو المتعهّد"** تعني الفائز بالمناقصة والذي يدخل مع دائرة عجمان الرقمية في عقد للإيفاء بمتطلبات المشتريات؛
- **الطرف الثاني"** تعني المتناقصين في مراحل المناقصة والمورد أو المتعهد في حالة الفوز بها.
- **"المشتريات"** تعني قسم أو مكتب المشتريات المسمى على صفحة الغلاف لطلب المناقصة ومتابعة مراحل التعاقد التابعة لها؛
- **"متطلبات المشتريات"** تعني السلع والخدمات الموضحة في المواصفات؛
- **"المواصفات"** تعني المتطلبات المتضمنة في الجزء "الثاني" لطلب المناقصة هذا؛
- **"طلب المناقصة"** تعني الوثيقة التي تدعو المتقدمين للمناقصة للإيفاء بمتطلبات المشتريات بتقديم العروض كما هو مقدم في هذه الوثيقة؛
- **"الموعد النهائي "** يعني وقت وتاريخ تسليم المناقصة المبين على الغلاف لطلب المناقصة هذا أو تمديده؛
- **"زمن التمديد"** تعني أي وقت قبل الموعد النهائي، على أن يتم إعلام كافة المتناقصين بالتمديد؛
- **"الاتصالات"** تعني الشخص المحدد كموظف على صفحة الغلاف لطلب المناقصة أو أية معلومات تقنية عنها؛

1.2 الحقوق والالتزامات:

المشتريات هي جزء من دائرة عجمان الرقمية وعليه فإن أية التزامات أو حقوق تكون لها وفقاً لبنود طلب المناقصة، هي بالضرورة حقوق والتزامات دائرة عجمان الرقمية.

1.3 التحفظات:

1.3.1 للمشتريات الحق في تغيير أو إلغاء طلب المناقصة في أي وقت على أن يتم إعلام جميع المتقدمين بذلك.

1.3.2 الكميات المذكورة في طلب المناقصة هي إرشادية لأغراض المناقصة فقط ما لم يتم على وجه التحديد خلاف ذلك في طلب المناقصة، وعليه فعملية الشراء لن تكون حسب تلك الكميات الإرشادية، بل سيكون الشراء فقط حسب الكميات المطلوبة والمحددة عند التعاقد.

1.3.3 يحق للمشتريات وقف المناقصة قبل الموعد المحدد لإقفال المناقصة أو أن تمدد تاريخ إغلاق المناقصة من خلال إبلاغ جميع مقدمي العروض على النظام.

1.3.4 لا يجوز تفسير طلب المناقصة على أنه يمثل أمراً للشراء صادر للموردين أو موافقة صريحة أو تعهد من المشتريات بالشراء من المتقدمين للمناقصة وبالتالي لا يترتب عليه إلزام بالشراء والتي فقط تكون من خلال توقيع العقد مع المورد.

1.3.5 للمشتريات الحق في رفض طلبات المناقصة التي لا تطابق شروط المناقصة الواردة في طلب المناقصة.

1.3.6 للمشتريات الحق في قبول كل أو جزء من الأسعار المقدمة من المشاركين، ما لم ينص العطاء تحديداً على خلاف ذلك.

1.3.7 المشتريات غير مجبرة على قبول العروض الاقل سعراً أو أي عطاءات أخرى.

1.3.8 لا يجوز التنازل عن وثائق المناقصة لطرف ثالث إلا بعد موافقة خطية من الطرف الأول، على أن يظل الطرف الثاني في تلك الحالات مسؤولاً مسؤولية كاملة أمام الطرف الأول حتى إنجاز كافة التزاماته.

1.4 الاتصال غير المفوض:

يجب على كافة المتقدمين للمناقصة اجراء كافة اتصالاتهم مع الأشخاص المحددين إن لم يطلب منهم غير ذلك من الأشخاص المحددين، قد تؤدي الاتصالات غير المفوضة مع موظفين آخرين إلى عدم التأهيل للمناقصة ولا تتحمل دائرة عجمان الرقمية أي تبعات لها.

1.5 السرية والملكية الفكرية

1.5.1 يبقى طلب المناقصة ملكية المشتريات، يجوز فقط استخدامه لغرض إعداد العروض والتقديم للمناقصة.

1.5.2 يجب على الشخص المستلم لطلب المناقصة، عدم الكشف عن أي من محتوياته لأي شخص أو نسخه كاملاً أو جزءً من محتوياته أو السماح بكشفه أو نسخه عدا لغرض الإعداد للبت في المناقصة.

1.5.3 على المتقدم للمناقصة الحفاظ على سرية كافة المعلومات المتعلقة بدائرة عجمان الرقمية والتي تم الحصول عليها كنتيجة لاستلام المناقصة أو الارتباط بها.

1.5.4 كافة العروض والوثائق المرفقة وما يتبعها من عقود تصبح ملكية دائرة عجمان الرقمية ولها الحق في استنساخ كل أو جزء منها لغرض تقييم المناقصة، حتى وإن تم كتابة غير ذلك في العروض المقدمة.

1.6 العملة المستخدمة:

تكون كافة المبالغ المالية بالدرهم الإماراتي.

1.7 الامتثال لشروط المناقصة:

1.7.1 على المتقدمين للمناقصة أن يوافقوا كلياً على الامتثال لشروط المناقصة ومواصفاتها وشروط العقد إن لم تحدد المناقصة غير ذلك.

1.7.2 في حال عدم التمكن من الامتثال الكامل للشروط؛ يجب على المتقدم للمناقصة تحديد كل شرط لا يمتثل له مع تحديد أسباب عدم الامتثال وأن يبرزها بصورة واضحة.

1.8 المناقصة البديلة:

1.8.1 يجوز للمتقدم للمناقصة تقديم مقترح بديل إذا ما تم تحديد ذلك جلياً كـ (مناقصة بديلة) عندما يفشل في الامتثال للمتطلبات المحددة.

1.8.2 يجب على المتقدم للمناقصة البديلة الأخذ بالاعتبار جميع المتطلبات والتفاصيل المطلوبة ضمن المناقصة، وأن يبين أن المواد البديلة ستفي بكامل المتطلبات موضوع المناقصة.

1.8.3 تحتفظ المشتريات بحقها إما بالنظر في المناقصات البديلة على أساس مزاياها أو عدم النظر فيها.

1.9 الابتكار:

تشجيعاً للابتكار والأفكار الفعّالة فإن الدائرة تتعامل مع العروض الفنية المقدمة بصفة سرية تشجع المتقدمين للمناقصة على تقديم خيارات أو عروض بطريقة جديدة أو مبتكرة تساهم في قدرة الدائرة على تنفيذ عملها بطريقة أكثر فعالية من حيث التكلفة والجودة.

1.10 إعداد المناقصات:

لن تكون المشتريات مسؤولة عن سداد أية مصاريف أو خسارة يتعرض لها المتقدم للمناقصة بشأن إعداد وتقديم المناقصة، أو تقديم معلومات إضافية أو توضيحات خلال تقييم المناقصة.

1.11 الصلاحيات:

المناقصة عرض نهائي غير قابل للتبديل من قبل المتقدم للمناقصة والتي يجب أن تبقى صالحة ومفتوحة للقبول لمدة 90 يوم من الموعد النهائي لطلب المناقصة ويجوز تمديدها لـ 30 يوماً .

1.12 المناقصات المتأخرة:

1.12.1 لن تقبل المناقصات المتأخرة إن لم ترتئي المشتريات غير ذلك (وقرارها مطلق و نهائي) حيث يمكن أن تقبل العروض في الحالات التالية:

- ظروف خارج سيطرة المتقدم بالمناقصة كانت سبب التأخير.
- قبول المناقصة المتأخرة لن يؤثر على نزاهة عملية المناقصة أو يقدم ميزة للمتقدم للمناقصة المتأخرة.

1.12.2 المناقصات المتأخرة التي لن تقبل ستحمل علامة على الظرف بوقت وتاريخ الاستلام وستعود دون أن تفتح إلى المتقدم للمناقصة.

1.13 إجراءات التقييم

1.13.1 سيتم إجراء عملية التقييم بهدف تحديد المناقصة التي تمثل القيمة الأفضل من الناحية المالية والفنية.

1.13.2 سيتم تقييم المناقصات طبقاً لمعايير "التقييم والأوزان" والتي تشمل على:

- معايير الامتثال: الامتثال لشروط المناقصة، شروط العقد، المتطلبات الإجبارية، متطلبات ضمان الجودة، التدريب، فترة التسليم، الخبرة، عوامل أخرى لدى الجهة الطالبة.
- التقييم المالي: يجب أن يتضمن العرض المالي المُقدم تكلفة المشروع وصحيفة منفصلة للصيانة المستمرة والدعم والمصاريف الجارية.
- معايير عامة: كقدرة المتقدم للمناقصة على الإيفاء بمتطلبات المشتريات مشتملة على الكفاءة والإمكانية المالية والمهارات المتصلة والخبرة وتوفر الموظفين، وتقييم المتعاملين السابقين، الميزة الفنية للسلع والخدمات المقترحة، درجة إيفاء السلع والخدمات المقترحة لمتطلبات المشتريات.
- معيار القيمة المضافة، يجب ان يتضمن العرض الفني المقدم من قبل المورد اي قيمة مجتمعية يساهم فيها المورد سواء في نطاق دائرة عجمان الرقمية أو مجتمع عجمان او الدولة تتعدى نطاق المشروع المنفذ
- تقييم المخاطر
- اعتبارات بيئية.
- خلال عملية التقييم، يجوز أن يطلب من المتقدم للمناقصة أن يقدم معلومات إضافية، أو توضيحات، أو مقابلات أو عروض تقديمية، يجب على المتقدم للمناقصة الامتثال لمثل هذه الطلبات ضمن إطار الزمن المحدد وفي المكان المحدد.

1.14 صلاحية التدقيق:

يحق للحكومة الرقمية أو أي جهة تخولها القيام بالتدقيق على المتناقصين فيما يخص موضوع المناقصة للتأكد من جميع الوثائق التي قدمها المتناقص وذلك خلال مرحلة تقييم العروض و المراحل التي تليها ؛ يعتبر تقديم العرض هو موافقة على ما ورد أعلاه وقد يؤدى عدم الاستجابة لطلب التدقيق إلى رفض العرض المُقدم ؛ ويتعين على المتناقص تقديم التعاون و الدعم المطلوب خلال عملية التدقيق و تقديم جميع المستندات و الوثائق المطلوبة.

1.15 حق التفاوض:

1.15.1 خلال فترة عملية التقييم، يجوز للدائرة التفاوض مع المتقدمين للمناقصة لأسباب تتعلق بالقدرة الفنية والتكلفة والفعالية.

1.15.2 المشتريات أيضاً تحتفظ بحقها في التفاوض مع العديد من المتقدمين للمناقصة لإنجاز الشروط والأحكام التجارية لإبرام العقد.

1.16 صيغة العقد:

1.16.1 سوف يطلب من الفائز بالمناقصة توقيع اتفاقية رسمية تتضمن أحكام وشروط التعاقد.

1.16.2 لا تنشأ أية علاقة تعاقدية أو التزام آخر بين المشتريات والمتقدم للمناقصة لتوريد متطلبات المشتريات حتى تتبادل المشتريات والفائز بالمناقصة رسمياً التوقيع على شروط العقد أو إصدار أمر الشراء.

1.16.3 تطبق هذه المادة رغم أية إتصالات شفهية أو تحريرية للمتقدم للمناقصة بأن المناقصة فائزة أو كانت أو ستقبل.

1.17 عملية الشكاوى:

يجوز للمتقدمين للمناقصة التقدم بشكوى إذا ما اعتقدوا بأن عملية مناقصة المشتريات لم تمتثل لسياسة مشتريات حكومة عجمان.

1.18 شروط خاصة:

يجوز إرفاق شروط خاصة تنطبق على طلب المناقصة هذا كملحق لشروط المناقصة أو المواصفات.

1.19 التأمين الابتدائي / التأمين النهائي:

1.19.1 يجب تقديم تأمين ابتدائي على شكل كفالة مصرفية (كفالة العطاء) غير مشروطة و غير قابلة للإلغاء بمبلغ 5% من قيمة العطاء بإسم دائرة عجمان الرقمية و سارية لمدة 120 يوما بعد تاريخ انتهاء تقديم العطاءات وقابلة للتجديد لشهر آخر.

1.19.2 في حالة عدم الفوز يتم الإفراج عن كفالة العطاء بعد مرور (120) يوماً على التاريخ المحدد لتسليم المناقصات، ويمكن الإفراج المبكر في حال قامت الشركة الفائزة بالمناقصة بتسليم التأمين النهائي/كفالة الأداء.

1.19.3 في حالة الفوز بالعطاء يتم الإفراج عن كفالة العطاء بعد تسليم كفالة الأداء.

1.19.4 تحدد كفالة الأداء (التأمين النهائي) بمقدار 10% من إجمالي قيمة العطاء بإسم دائرة عجمان الرقمية على أن تكون خطابات الضمان المقدمة كتأمينات نهائية سارية لفترة 90 يوم كحد أدنى من تاريخ انتهاء مدة العقد.

1.19.5 إن لم يقدم المورد كفالة الأداء خلال عشرة (10) أيام عمل من الطلب منه ذلك، سيكون المبلغ الكامل لكفالة العطاء واجب الدفع كتعويض لهذا التخلف .

1.20 شروط الدفع:

1.20.1 سيتم الدفع خلال 30 يوماً من تاريخ إستلام الفاتورة.

1.20.2 لتسليم الدفعة يجب تقديم المستندات التالية:

- فاتورة بالدفعة بإسم / الطرف الأول وصادرة عن الطرف الثاني.
- اعتماد الفاتورة من الطرف الأول عند انتهاء كل مرحلة ليتم السداد على النحو المذكور.

1.21 العقوبات:

1.21.1 في حال وجود أي تأخير في التسليم أو إخلال بالالتزامات، يحق لدائرة عجمان الرقمية أخذ ما تراه مناسباً من اجراءات وفرض للعقوبات و / أو الغرامات وفقاً للقوانين سارية المفعول في الإمارة.

1.21.2 أية خسائر أو مصاريف تنجم عن التأخير أو أى إخلال بالالتزامات أو إعادة المناقصة ستكون على حساب المورد.

1.21.3 عبارة " على حساب المورد" تعني أن دائرة عجمان الرقمية ستقوم بشراء المادة/المواد والخدمات التي تم رفضها أو التأخير فى توريدها وتحميل المورد لكافة الخسائر والأضرار الناتجة عن ذلك التأخير بالإضافة إلى غرامة التأخير والمصاريف الإدارية الأخرى؛ سوف يتم تبليغ المورد عن طريق البريد الإلكتروني إذا ما تم اتخاذ فعل من هذا النوع .

1.22 تسوية النزاعات:

1.22.1 يُعتبر قيام المورد/المقاول بتقديم عرض هو موافقة على جميع ما ورد بكراسة الشروط والمواصفات.

1.22.2 إذا ما طرأت أية خلافات بين دائرة عجمان الرقمية والفائز بالعطاء، سيتم إحالة هذه الخلافات لحلها بتسوية ودية، وفي حالة فشل التسوية الودية، فإن أي نزاع وجدل وخلاف ينشأ عن التطبيق والتفسير، سيحول للمحاكم الاتحادية لدولة الإمارات العربية المتحدة في عجمان للتسوية النهائية.

1.22.3 الاتفاقية مع الفائز بالمناقصة يجب أن تفهم ويحكم عليها وفق القانون والسياسات سارية المفعول في عجمان.

1.23 معلومات عامة للمناقصات:

1.23.1 عروض الأسعار يجب أن تكون كاملة في كافة النواحي وموقعة من مسؤول مفوض بالكامل ليمثل ويُلزم المتقدم بالعطاء والأسعار يجب أن تُكتب بالحروف والأرقام.

1.23.2 يجب تسليم الوثائق التالية مع عروض الاسعار:

- كفالة مصرفية (كفالة العطاء) بمبلغ 5% من قيمة العطاء. هذه الكفالة يجب أن تكون بإسم دائرة عجمان الرقمية.
- المناقصة والوثائق المرفقة.
- زيارات الموقع إجبارية لتحديد الحاجات الفعلية.
- الخدمة والدعم يجب أن يكونا على موقع العميل عند الطلب وخاضعتان لفترة الضمان.

Part 2: Technical Requirements: الجزء الثاني: المواصفات / المُتطلبات الفنية:

➢ **All terms and conditions mentioned above (Part 1) are in Arabic only and not translated in Part 2.**

1. Compliance with DDA Security Policies

Department Of Digital Ajman (DDA) is seeking proposals to renew the Proofpoint licenses as following:

#	Product	SKU	QTY	Term
1	**Proofpoint Collaboration Security Prime**	**PFPT-B-EPTP-S-A**	**2001**	**12 months**
2	**Log API Forwarding**	**PPAO-M-LAPI-S-A**	**2001**	**12 months**
3	**PFPT Email Protection EMEA Data Center**	**PPAO-M-EPUK-S-A**	**2001**	**12 months**
4	**InfoSec PS Implementation Services**	**PP-PST-IS-IMP**	**2001**	**12 months**

2. Compliance with DDA Security Policies

The Vendor shall have to comply with DDA Information Security Management System policy and procedures in key concern areas relevant to the RFP, details of which will be shared with the finally selected Bidder. Some of the key areas are as under:

i. Teleworking policy and procedures.
ii. Responsibilities for data and application privacy and confidentiality.
iii. Responsibilities on system and software access control and administration.
iv. Physical Security of the facilities.
v. Incident response and reporting procedures.
vi. Password Policy of the DDA.
vii. Patch management policies and procedures.
viii. In general, confidentiality, integrity and availability must be ensured.

3. Proposal Presentation

- **If necessary, DDA might request Bidders for a formal presentation of their proposal to the DDA Steering Committee**

4. Proposal Delivery

- Registration on the i-Supplier Portal is a prerequisite for the acceptance of your tenders and it is important to complete the procedures followed by the Government of Ajman;
- Tender documents can be obtained electronically after the payment of the document fees (if any) mentioned in the tender announcement on the portal.
- This practice does not require any delivery by hand except for the bid bond, any supplier that does not submit the proposals (technical & commercial) and other documents entirely on the i-Supplier Portal will be excluded;
- No additional copies of the technical and commercial proposals to be submitted to anyone or anywhere unless specifically requested by the DDA Representative.
- Submitting a proposal means that the bidder accepts all of the terms and conditions mentioned in this document.
- No information about prices to be mentioned in the technical proposal.
- **Delivery time** must be mentioned in the commercial proposal.
- Milestones duration and costs (if any) must be mentioned in the commercial and technical proposals.
- Department of Digital Ajman has the right to accept or reject any bid without giving reasons.
- Primary insurance / Bid Bond in favor of **Department of Digital Ajman دائرة عجمان الرقمية**– (5% of your proposal / the price of highest option if you have more than one option) to be hand-delivered to the Finance Department before tender closing time "with the tender number and its subject description" on the following address: the Government Entities Building at the Ruler's Court- Floor 2 - Department of Digital Ajman - Support Services Office.
- Signing contract is mandatory if the delivery of all the goods/services will take more 20 days.
- Performance Bond is mandatory if the delivery of all the goods/services will take more 10 days.