

International Foundation
for Electoral Systems

المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية
(ايفس)

طلب عروض

لخدمات التصميم الداخلي والتصميم الجرافيكي والطباعة والتأثيث وتوفير شاشات عرض

لفائدة المركز الإعلامي

للمفوضية الوطنية العليا للانتخابات في ليبيا

RFP-21-004

November 9, 2020

1. المقدمة

1.1 الهدف

يتمثل الهدف من طلب العروض هذا في دعوة الشركات المهتمة لتقديم رد كتابي ("الاستجابة") على طلب خدمات التصميم الداخلي والتصميم الجرافيكي والطباعة والتأثير وتوفير شاشات عرض لفائدة المركز الإعلامي الدائم للمفوضية الوطنية العليا للانتخابات في طرابلس- ليبيا. ويتضمن طلب العروض الشروط المتعلقة بالخدمات المطلوبة وطريقة تقديم العروض.

1.2 التغطية والمشاركة

تحتفظ المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية IFES بالحق في رفض أي عرض أو جميعها أو إضافة أو حذف أو تعديل أي من بنود طلب العروض هذا في أي وقت ودون إشعار مسبق ودون أي التزام من أي نوع فطلب العروض هذا لا يُلزم "يفس" بالتعاقد كما لا يلزمها بدفع أي تكاليف يتم تحملها متعلقة بإعداد العروض.

1.3 عدم التسامح مطلقاً مع الاحتيال

لا تتسامح المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية على الإطلاق مع الاحتيال. والاحتيال هو أي فعل يعتمد تضليل أو محاولة التضليل للحصول على منفعة أو تجنب التزام ما. إذا كانت لديك أية مخاوف بشأن احتمال غش أو احتيال بأي طريقة فيما يتعلق بمشاريع المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية أو عقودها أو أنشطتها، يرجى الاتصال بالخط المعد للمسائل المتعلقة بالامثال الخاص بالمؤسسة الدولية للنظم الانتخابية على العنوان التالي compliance@ifes.org أو على الرقم -350-202-1+6791

2. معلومات عامة

2.1 معلومات عن المنظمة

المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية IFES هي منظمة مستقلة غير حكومية. وهي تدعم حق المواطنين في المشاركة في انتخابات حرة ونزيهة. حيث تعزز خبرتنا المستقلة الأنظمة الانتخابية وتبني القدرات المحلية وتطورها من أجل الوصول الى حلول مستدامة. وكوننا روادا عالميين في تعزيز الديمقراطية، فإننا نعمل على تعزيز الحكم الرشيد والحقوق الديمقراطية من خلال:

- توفير المساعدة الفنية للمسؤولين عن الانتخابات،
- تمكين الأشخاص المهمشين من المشاركة في العملية السياسية
- تطبيق نتائج الأبحاث الميدانية من أجل تحسين العمليات الانتخابية.
- وقد عملت المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية منذ سنة 1987 في أكثر من 145 دولة سواء من الدول النامية أو الديمقراطيات الناضجة.

2.2 الجدول الزمني لتقديم العروض

سيتم تطبيق الجدول الزمني التالي لإجراءات طلب العروض هذا وقد تتغير التواريخ وفقاً لاحتياجات المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية أو للظروف غير المتوقعة. كما ستبلغ المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية عن أي تغييرات تطرأ على الجدول الزمني.

- الإعلان عن طلب العروض: نوفمبر 9 2020
- زيارة مقر المفوضية من قبل الشركات المهتمة: نوفمبر 17 2020 على الساعة 11:00 صباحاً بتوقيت طرابلس
- ارسال الأسئلة والاستفسارات ذات الصلة بطلب العروض: نوفمبر 17 2020، قبل الساعة 4:00 مساءً بتوقيت طرابلس
- الردود على الأسئلة والاستفسارات: نوفمبر 18 2020
- غلق موعد تقديم العروض: نوفمبر 20 2020، الساعة 4:00 مساءً بتوقيت طرابلس

3. التعليمات المتعلقة بإعداد العرض

3.1 فهم مقدم العرض لتفاصيل هذه الدعوة

من خلال استجابته لهذه الدعوة، يتحمل مقدم العرض المسؤولية الكاملة المتعلقة بفهم هذه الدعوة جملة وتفصيلاً بما في ذلك طلب أي استفسارات من المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية حسب الضرورة للتأكد من فهم جميع الجوانب. وكما موضح لاحقاً فإن فهم مقدم العرض للطلب العروض يعتمد على مشاركة مقدم العرض بالجولة التوضيحية في مقر المفوضية. وتحفظ المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بالحق في استبعاد أي مقدم عرض يظهر عدم فهمه لهذه الدعوة. علاوة على ذلك، تحتفظ المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بالحق في تقرير، حسب تقديرها الخاص، ما إذا كان مقدم العرض قد أظهر هذا الفهم. ولا يعد اتخاذ قرار بعدم أهلية مقدم العرض / أو إلغاء طلبه، خطأً أو تكلفةً أو مسؤولية تتحملها المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بأي شكل من الأشكال.

3.2 المعلومات التي تقدمها ايفس

إن بنود هذه الدعوة قابلة للتغيير في أي وقت. ولا تقر المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية أن أيًا من البنود خال من الأخطاء. كما ان المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية غير مسؤولة عن أي استخدام لهذه المعلومات أو عن أي ادعاءات أو مطالب تستند إليها.

3.3 عملية التواصل

يجب أن تكون جميع المراسلات المتعلقة بطلب العروض كتابية ولا يكون الاتصال اللفظي فعالاً إلا إذا تم تأكيده رسمياً بشكل كتابي من قبل مسؤول الشراء التابع للمؤسسة الدولية للنظم الانتخابية الذي سيتم تحديده في القسم 3.3.1 من هذه الدعوة. لا يجوز بأي حال من الأحوال اعتماد التواصل اللفظي عوضاً عن التواصل بشكل مكتوب ورسمي.

3.3.1 نقطة الاتصال: نقطة الاتصال الوحيدة والمتعلقة بهذا الطلب هي التالية:

السيدة إيان سوانك

مدير العقود والمنح

iswank@ifes.org

و

السيدة ساجيا توخي

مساعدة العقود والمنح

stokhi@ifes.org

ملاحظة: بعد الانتهاء من عملية اختيار الشركة والتعاقد معها ستتواصل الشركة مباشرة مع المفوضية الوطنية العليا للانتخابات أثناء تنفيذ المشروع.

3.3.2 قد تكون عمليات الاتصال الرسمية على سبيل المثال بخصوص ما يلي:

- أسئلة بخصوص هذه الدعوة لتقديم العروض والتي يجب ارسالها لنقطة الاتصال المذكورة في الجزء 3.3.1
- الإشارة إلى أية أخطاء أو مواضع سهو في طلب العروض، وكذلك التحسينات المقترحة. يجب على مقدمي العروض إبلاغ المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بأي تباينات أو أخطاء أو سهو قد يكون موجوداً في هذا الطلب وبنبغي أيضاً توصية "ايفس" بأي تحسينات على العمل الموصوف في طلب العروض والذي قد يكون في مصلحة المؤسسة.
- يجب التوجه بأية أسئلة تخص الجوانب التقنية كتابياً إلى جهة الاتصال المذكورة في الجزء 3.3.1

3.3.3 الملاحق والإضافات

سوف تبذل المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية كافة الجهود الضرورية لتقديم ردود خطية على الأسئلة أو الاستفسارات أو أية إضافات تتعلق بطلب العروض هذا وفقاً للجدول الزمني المشار إليه سابقاً.

3.3.4 النشر على الإنترنت: ستكون نسخة من طلب العروض أو التعديلات المدخلة عليه بالإضافة إلى الأسئلة والأجوبة المتواترة متاحة عبر الإنترنت على الرابط التالي:

www.ifes.org/procurement-notice

3.4 تقديم العروض

يجب على المتنافسين إرسال عروضهم في نسخة إلكترونية عبر البريد الإلكتروني إلى نقطة الاتصال المشار إليها في الجزء 3.3.1 في أو قبل تاريخ غلق العروض الموضح في الجدول الزمني السابق ذكره.

3.5 معايير الاختيار

سوف يستند تقييم كل عرض إلى المعايير المشار إليها أدناه. والغرض من عملية التقييم هو تحديد المؤسسات التي لديها ما يكفي من القدرة والموارد المالية الكافية لتزويد المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بالمنتجات أو الخدمات المطلوبة والمحددة في الجزء المخصص لنطاق العمل.

معايير التقييم

ستقوم منظمة "إيفس" بتقييم العروض بناءً على المعايير التالية:

- خبرة الشركة المقدمة وأدائها السابق: (30 نقطة)
خبرة الشركة السابقة في تقديم خدمات مشابهة والتحقق من مرجعيات الشركة/التزكيات .
- السعر: (25 نقطة)
مستوى تنافس الأسعار المعروضة مقارنة بمقدمي العروض الآخرين وأسعار السوق.
- موعد التنفيذ: (10 نقطة)
السرعة التي تلتزم الشركة المقدمة بها لتوفير الخدمات والمواد المطلوبة، في إطار زمني متفق عليه للتسليم يكون معقولاً. وسيطلب من مقدمي العروض إعطاء عينة إطار زمني لتسليم الخدمات المطلوبة.
- جودة العرض المقدم: (35 نقطة):
مستوى الالتزام بمتطلبات تقديم العروض ووضوح العرض المقدم، خاصة وضوح المواصفات التقنية وتسعير كل عنصر من المتطلبات.

3.6 اختيار العرض الفائز وإعلام المتنافسين

ستقوم المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بتقييم العروض لتحديد العروض الجيدة وسيتم اختيار مقدمي العروض الذين تحددتهم "إيفس" للانتقال إلى مرحلة التفاوض. كما سيتم إرسال إشعار كتابي إلى هؤلاء عبر البريد الإلكتروني.

4. نطاق العمل والخدمات المطلوبة:

4.1 خلفية المشروع:

كجزء من دعمها طويل الامد للعمليات الانتخابية في ليبيا والمفوضية الوطنية العليا للانتخابات (HNEC)، تقوم منظمة "أيفيس" بدعم إنشاء مركز إعلامي دائم في المقر الجديد للمفوضية الوطنية العليا للانتخابات بمدينة طرابلس.

سيعمل المركز الإعلامي - الذي هو حالياً قارب على الانتهاء من بنائه - كمركز تواصل متعدد الأغراض للمفوضية عبر كافة الدورات الانتخابية، وسيستضيف محافل مختلفة كورش العمل والبرامج التدريبية والمؤتمرات الإعلامية .. الخ.

كما سيقدم المركز الإعلامي في الفترة التي تسبق أي حدث انتخابي خدمات إعلامية واسعة النطاق لمنات الصحفيين والمراقبين المحليين والدوليين وضيوف المفوضية، بما في ذلك الإعلان عن نتائج الانتخابات.

وكجزء من بناء المركز الإعلامي، سيتم إيلاء اهتمام خاص لإعطاء صورة مهنية للمفوضية والعملية الانتخابية بشكل عام، حيث سيتحقق ذلك جزئياً من خلال التأكد من أن المركز سيتم تمييزه من خلال التصميمات والمطبوعات التصويرية التي تعكس هوية مؤسسة وطنية مهمة ستكون معبرة وذات رسائل توعوية من حيث استخدام وسائل الإعلام لها كخلفيات لتقارير التلفزيون. وسيشمل المركز أيضاً عدداً من العناصر ذات الشعارات والعبارات الانتخابية التي ستؤلد انطباعات متنوعة لضيوف المركز الإعلامي. وسيشمل المركز أيضاً مجموع من شاشات العرض التلفزيونية لعرض مختلف أنواع المحتوى المتعلقة بالانتخابات.

4.2 شروط أساسية لتقديم العروض:

يجب على جميع الشركات المستجيبة لطلب العروض هذا الأخذ بعين الاعتبار الشروط الأساسية التالية أثناء إعداد العروض:

(أ) ضرورة توفير أكثر قدر ممكن من المواصفات التقنية الدقيقة + الصور التوضيحية:

على جميع الشركات المقدمة توفير توضيح دقيق لعروضها من خلال توفير مواصفات تقنية دقيقة لمختلف العناصر المطلوبة، مثل الشاشات على سبيل المثال (LED Screens) وصور توضيحية عندما أمكن، لقطع الأثاث على سبيل المثال.

(ب) المشاركة بجولة الزامية لموقع المركز الإعلامي:

على جميع الشركات المهتمة زيارة موقع المركز الإعلامي في مقر المفوضية في التاريخ الموضح في "الجدول الزمني لتقديم العروض" وذلك للالتحاق بجولة في موقع المركز يوضح من خلالها مسؤولي المفوضية تفاصيل الخدمات المطلوبة في طلب العروض هذا. وستوفر الجولة أيضاً الفرصة للشركات لمعاينة المساحات المختلفة بالموقع وأخذ القياسات إذا تطلب الأمر وذلك للتأكد من ان العروض المقدمة ستوائم المساحات المتوفرة. وستقوم أيفيس IFES برفض أي عرض مقدم من أي شركة لم تقم بالمشاركة بهذه الجولة.

(ت) حق أيفيس IFES باختيار والتعاقد لتوفير بعض العناصر فقط المقدمة بالعروض وليس جميعها:

كما هو موضح في هذه الوثيقة، تحتفظ أيفيس IFES بالحق الكامل بإختيار بعض العناصر فقط المقدمة بالعروض وذلك حسب احتياجات المشروع والميزانية المتوفرة. ولذلك فعلى الشركات المقدمة عدم الافتراض بأن العقد النهائي لتوفير الخدمات سيضم جميع العناصر المدرجة بطلب العروض.

(ث) على التصميم المقترحة الأخذ بعين الاعتبار سهولة استعمال المركز من قبل الأشخاص ذوي الإعاقة.


وعلى مقدمي العروض معاينة الخرائط المرفقة في طلب العروض هذا.

4.3 الخدمات والمواد المطلوبة:

توضح القائمة أدناه جميع الخدمات والمواد المطلوبة مقسمة على ثلاث مجموعات من الخدمات والمواد، وينبغي على مُقَدِّمي العطاءات تقديم أسعار منفصلة لكل عنصر، بالإضافة إلى الإجماليات.

المجموعة الأولى: التصميم الجرافيكي + المنصة الرئيسية + المطبوعات		
التكلفة	الخدمة أو المادة المطلوبة	
	<ul style="list-style-type: none"> يجب ان تشمل الأسعار المعروضة تكلفة التصميم والطباعة والتركيب على الشركة توضيح المادة التي تقترح استخدامها لكل من المطبوعات والمواد المطلوبة أدناه على المواد المقترحة ان تكون ذات جودة عالية تخدم المفوضية على الأمد الطويل على الشركة تقدير أحجام المطبوعات المطلوبة بناء على زيارة الموقع + التصميم المقترح من قبل الشركة. وعلى الشركة ذكر الاحجام المقترحة بشكل تقريبي في العرض المقدم. جميع المطبوعات ستقدم المعلومات بالعربية والانجليزية 	
	<p>التصميم الجرافيكي</p> <p>ستقوم الشركة المختارة بإعداد تصميم جرافيكي عام للمركز الإعلامي ويجب أن يستند التصميم على الهوية البصرية الحالية للمفوضية، وينبغي أن يتوسع بذلك إلى عناصر تصويرية أخرى تعكس صورة حديثة وحيوية عن عمل المفوضية. وعلى التصميم أن يشمل هوية بصرية Logo منفصلة للمركز الإعلامي.</p> <p>وبعد تطوير التصميم بالتشاور مع المفوضية ستقوم الشركة بإتاحة ثلاث جولات من الملاحظات والمراجعات لجميع التصميم المطلوبة لجميع العناصر المدرجة أدناه.</p>	1
	<p>منصة المسرح وخلفية المنصة:</p> <p>يتعلق هذا البند بالمنصة الرئيسية في قاعة المؤتمرات وبخلفية منصة المسرح، وكل ما يُحيط بمنصة المسرح الرئيسي، وستتضمن الخلفية شاشتين كبيرتين كما هو موضح في الصورة أدناه، وبحسب تصور التصميم المقدم من الشركة. وعلى تصميم الخلفية وتركيبها الأخذ بعين الاعتبار ضرورة التأكد من سهولة تركيب الشاشات والوصول لها وصيانتها أو تغييرها إذا تتطلب الأمر. ويجب أن يكون الهيكل الدائم متيناً وقابل لتغيير المحتوى المطبوع عليه فيما يتعلق بالشعارات الانتخابية التي ستستخدم بالمناسبات الانتخابية المختلفة.</p> <p>الأبعاد التقريبية لخلفية المسرح: 20 متر (عرض) × 8 متر (ارتفاع).</p> <p>(ملاحظة هامة: على الشركة ادراج سعر الشاشات بشكل منفصل كجزء من متطلبات الشاشات المفصلة لاحقاً في هذا الطلب)</p>	2
	<p>يافطة على واجهة طاولة المتحدثين على المنصة</p>	3
	<p>يافطة صغيرة على ال podium</p>	4
	<p>صورة توضيحية مرفقة هنا كمثال فقط لمنصة مركز اعلامي نفذ في المنطقة تشابه تقريبا المنصة المطلوبة.</p>	
		

الإجمالي	سعر الوحدة	الكمية	الوصف	
		5	لافتات أعمدة الإنارة الخارجية Light pole banners : لافتات دائمة تركيب على أعمدة الإنارة الخارجية بمواصفات عالية من شأنها أن تقاوم عوامل الطقس وان تطيل مدة خدمتها	5
				
		1	لوحة إرشادية في مدخل مقر المفوضية: لوحة إرشادية خارجية كبيرة الحجم. توضح اللوحة مكونات المركز والمرافق التابعة له. مصنعة بمواصفات عالية من شأنها أن تقاوم عوامل الطقس وان تطيل مدة خدمتها	6
		2	لافتات الاتجاهات: لافتات اتجاهات دائمة في ساحة موقف السيارات بالمركز الإعلامي توجه الضيوف إلى المركز الإعلامي، ومواقف السيارات الخاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة، ومواقف لسيارات البث، وموقف عام للسيارات. وسوف يتم التعاون مع مسؤولي المفوضية في تحديد أعداد اللافتات وأماكن وضعها.	7
		1	يافطة على واجهة مكتب الاستعلامات (انظر الى الصورة أدناه)	8
		1	خلفية مكتب الاستعلامات (انظر الى الصورة أدناه)	9
			جداريات مطبوعة Branded walls: سيشمل تصميم المركز على جداريات مطبوعة موزعة بمختلف الغرف بحسب التصميم المقترح. وستقدم كل جدارية رسائل غرافيكية مختلفة عن الانتخابات في ليبيا وعن عمل المفوضية. وعلى الشركة اقتراح نوعية وحجم كل جدارية مع الأخذ بعين الاعتبار ان بعض الجداريات ستضمن شاشات تلفزيون معلقة عليها. وستقوم المفوضية بشراء هذه الشاشات في وقت لاحق (خارج نطاق هذا الطلب). ولغاية مقارنة الأسعار المقدمة من الشركات يطلب من كل شركة تقديم أسعار الطباعة على كل من المواد التالية وبكمية 30 متر لكل مادة كتقدير مبسط.	
		30 متر مربع	طباعة على الفينيل Printing on Vinyl	10
		30 متر مربع	طباعة على القماش Printing on fabric	11
		30 متر مربع	طباعة على القماش + التركيب على صندوق اضاءة Printing on fabric + light box	12

				<p>مثال لواجهة وخلفية مكتب الاستعلامات + مثال للطباعة على القماش Fabric printing مركبة على صندوق انارة Light box</p>	
	1	<p>جدارية فنية: ستقوم الشركة باقتراح وتنفيذ جدارية كبيرة تعلق في صالة الاستقبال الرئيسية مصممة بتقنية فنية أي كعمل فني. وستقوم المفوضية بتوضيح موقع وغاية هذه الجدارية أثناء الجولة التوضيحية بمقر المفوضية</p>		13	
	30	<p>أعلام رسمية: اعلام رسمية معلقة على سواري نصفها لعلم ليبيا والنصف الاخر لشعار المفوضية . حجم 60 سم x 2.5 متر</p>		14	
	1		<p>لوحة محمولة Mobile Pop-up: لوحات بخلفية (عرض 3م x 2.5م) قابلة لتغيير المحتوى، للتعريف بالحدث الانتخابي، يتم وضعها في قاعات مختلفة واستخدامها كخلفية للمقابلات الصحفية والتلفزيونية.</p>	15	
	6	<p>لوحات ملفوفة Roll ups: بحجم 85 x 200 سم</p>		16	
	NA	<p>يافطات إرشادية: علامات مختلفة تبين الاتجاه أو الغرض من استخدام قاعات ومكونات مختلفة في المركز وتشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> - خارطة موقع المركز الإعلامية للمفوضية ليتم وضعها في قاعة الاستقبال. - قاعة الاستقبال. - مكان التسجيل. - غرفة الترجمة - المقهى. - دورات المياه. - غرفة عمل الصحافة. - المنصة الرئيسية. - غرفة التحكم الصوتي/المرئي. - قاعة كبار الشخصيات. - غرفة المقابلات. - مواقع آلات التصوير. 	17		

المجموعة الثانية: التصميم الداخلي ومواد التأثيث					
<ul style="list-style-type: none"> - على جميع الأسعار ان تشمل التوريد والإنتاج والتركيب. - من الضروري على الشركة المقدمة توفير صور توضح عناصر التأثيث المتوفرة في السوق الليبي لتلبية المتطلبات التالية 					
السعر	التفاصيل	الخدمة المطلوبة			
	إعداد مقترح ومخطط مصور للتصميم الداخلي لجميع المساحات المتوفرة في موقع المركز الإعلامي. وعلى التصميم ان يشمل تصور واضح لأنواع وألوان عناصر التأثيث مثل السجاد والستائر والطاولات والكراسي الخ	التصميم الداخلي	18		
متطلبات التأثيث					
الإجمالي	سعر الوحدة	الكمية	عناصر التأثيث	موقع المساحة	
		الشركة تقترح الكمية المطلوبة	السجاد	صالة المؤتمرات الرئيسية (الرجاء النظر الى الصور أدناه)	19
		200	مقاعد الحضور: كراسي ذات جودة عالية لجلوس الحضور. مع قابلية تخزينها فوق بعضها stackable		
		1	منصة المتحدث الرئيسي Podium : منصة تتسع لجهاز حاسوب محمول وميكروفون		
		ل 9 متحدثين	طاولة المتحدثين على المنصة: مع الأخذ بالاعتبار تمكين تمرير الكوابل للكهرباء وللميكروفونات في وقت لاحق		
		9	كراسي المتحدثين: كراسي رسمية بالعجلات.		
		طاولة + 4 كراسي	مساحة إجراء المقابلات التلفزيونية: طاولة مصممة للمقابلات التلفزيونية، بها 4 كراسي مرتفعة		
		NA	تصميم وتنفيذ جدران الصالة، طلاء الجدران على سبيل المثال او wall paper		
		الشركة تقترح الكمية المطلوبة	مواد خاصة بتقليص الصدى: اقتراح حلول لتقليص الصدى في الصالة تعلق على الجدران او السقف. على ان تكون الحلول معقولة التكلفة لتلبي الغرض الأساسي.		
أمثلة لأثاث منصة المؤتمرات:					
					
					
					

أمثلة لمساحة المقابلات:



		ل 20 شخص	مقاعد صالون لصالة الاستقبال: تتسع لجلوس 20 ضيف	صالة الاستقبال	20
		1	مكتب الاستعلامات Information Desk يتسع لخمس موظفين خلفه		
		5	كراسي مرتفعة Stools لموظفي مكتب الاستعلامات		
		4	رفوف المطويات: أرفف متنقلة لعرض المطبوعات (أنظر للصورة أدناه)		

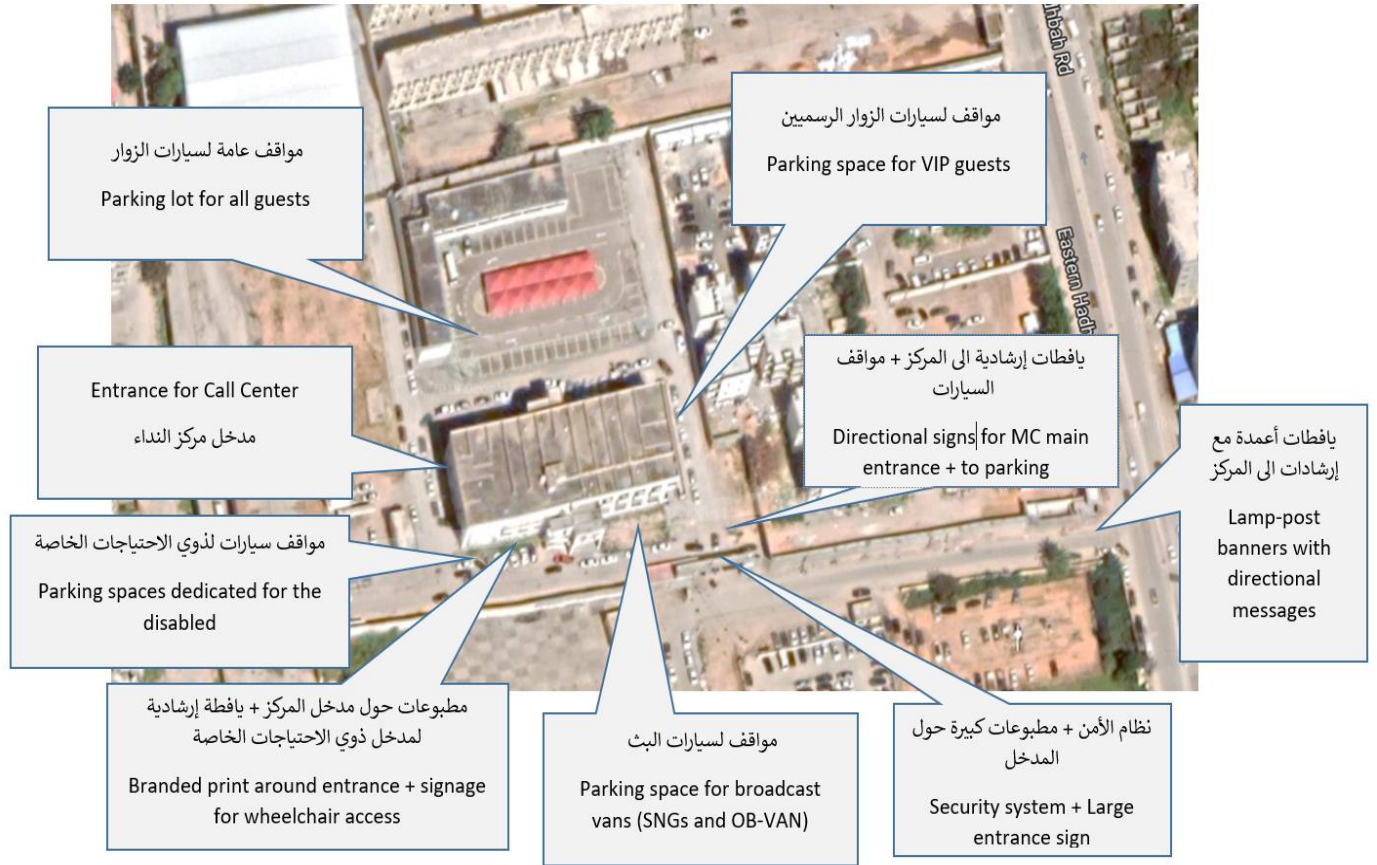
مثال لمكتب استعلامات + رفوف المطويات



		ل 30 شخص	مكاتب ومقاعد تتسع ل 30 شخص	غرفة عمل الصحفيين	21
		الشركة تقترح الكمية المطلوبة	سجاد		
		ل 20 شخص	جلسة مقاعد لصالة كبار الشخصيات تتسع لجلوس 20 شخص	صالون كبار الضيوف VIP lounge	22
		الشركة تقترح الكمية المطلوبة	السجاد		
		الشركة تقترح الكمية المطلوبة	الستائر		
		ل 3 موظفين	مكاتب + كراسي المكتب: تكفي لعمل ثلاثة موظفين	غرفة موظفي المركز	23

المجموعة الثالثة : شاشات العرض ومتطلباتها			
يجب ان تشمل جميع الاسعار المعروضة تكلفة التركيب والاختبار			
الإجمالي	سعر الوحدة	الكمية	الوصف
		2	<p>شاشات LED ضخمة</p> <p>كما ذكر أعلاه ستشمل خلفية المنصة الرئيسية على شاشتين ضخمة من نوع LED</p> <p>مواصفات الشاشات:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ LED SCREENS عالية الوضوح والدقة HD / High Resolution / Full Colour • مناسبة للتغطية التلفزيونية الداخلية بشكل يمكن مشاهدي التغطية التلفزيونية من قراءة المحتوى المعروض على الشاشات بوضوح. ويجب ضبط مستوى الانارة Luminance للعرض الداخلي. • ستعطى الأفضلية للشاشات ذات درجات البيكسل الأقل Low pixel pitch. قادرة على عرض المحتوى بشكل 4:3 أو 16:9 • الحجم المتوقع لكل شاشة: 3 x 4 أمتار (ولكن سيعتمد الحجم على التصميم المقترح + المساحة المتوفرة). <p>تثبيت الشاشات: على الشركة تركيب الشاشات بشكل يحقق أفضل شكل جمالي وبانسيابية مع خلفية المنصة Flush installation. وكما ذكر سابقا فعلى طريقة التثبيت ان تتيح سهولة وصول التقنيين للشاشة ومنافذ الفيديو وصيانة الشاشة عند الضرورة.</p>
		على الشركة تحديد ما هو مطلوب	<p>Processors and/or Converters: على الشركة توفير الأجهزة المطلوبة مثل ال Processors / Converters لتمكين المفوضية من عرض محتوى مختلف على كل شاشة بحيث، على سبيل المثال، تتمكن المفوضية من عرض مقطع فيديو على شاشة وعرض جرافيكي على الشاشة الثانية في نفس الوقت.</p>
		1	<p>وحدة التحكم بمحتوى الفيديو Video Mixing Console: ستركب وحدة التحكم بمحتوى الفيديو في غرفة التحكم بالصوت والصورة الواقعة بالقرب من القاعة الرئيسية وعلى الوحدة ان تشمل عدة منافذ ومداخل للصورة لمساندة التغطية التلفزيونية للأحداث. وعلى الشركة تركيب ورطب هذه الوحدة بشاشات المنصة واختبارها.</p>

ملاحظة عن أفكار إبداعية إضافية: إضافة إلى المتطلبات سالف الذكر، تحرص منظمة "أيفيس" على الاستفادة من أفكار جديدة لتطوير استخدام المركز الإعلامي للمفوضية، وبالتالي نشجع مقدمي العطاءات على تقديم أي مقترحات إضافية لهذا الموقع، يكون مبنياً على التصور الخاص بمقدم العطاء حول كيفية تقديم الخدمات بأفضل شكل. ومن الضروري تحديد سعر جميع الأفكار الإضافية بشكل واضح ومنفصل.



ملحق رقم (1): خارطة توضح الفضاءات المحيطة بمبنى المركز الإعلامي

5.1 الجدول الزمني

يجب على المتعاقدين المحتملين تقديم جدول زمني للاستجابة يوضح الوقت اللازم لتقديم الخدمات المطلوبة.

5.2 الرمز الجغرافي (ينطبق على تمويل الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية فقط)

يتم تمويل مشروع المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية في ليبيا من قبل الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية بموجب الرمز الجغرافي للمصدر والجنسية (م/ج) 935 (يرجى الرجوع إلى الرمز [22 CFR 228.03](#) لمزيد من المعلومات) قد يتم تطبيق طلب تنازل على عروض معينة وإذا قررت المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية أن التنازل سيكون ضروريًا، فسيتم النظر في الوقت المقدر المطلوب للحصول على التنازل ضمن "الجدول الزمني" في معايير التقييم. تشجع ايفس جميع المتعاقدين المحتملين على النظر في المنتجات التي تدرج ضمن الرمز الجغرافي 935 (م/ج) كلما كان ذلك ممكنًا.

5.3 الترخيص والتخليص والموافقات

على المتعاقدين المحتملين أن يضمنوا بالجدول الزمني أي مدة زمنية لازمة للحصول على أي تراخيص و / أو تصاريح و / أو موافقات بموجب المتطلبات القانونية المحلية لإنتاج أو تسليم المنتجات و / أو الخدمات الموضحة في نطاق العمل.

5.4 التعبئة

يجب أن تحتوي الاستجابة على تفاصيل التعبئة لكل منتج يتطلب الشحن بأبعاد كاملة (الطول والعرض والارتفاع) والوزن

5.5 الشحن

يجب على المتعاقدين المحتملين تقديم معلومات الشحن والتسليم بالتفصيل في تقديم العرض. يكون التسليم النهائي إلى طرابلس، ليبيا وسيتم تقديم عنوان التسليم عند اختيار المتعاقد.

5.6 المؤهلات والمراجع

يجب على المتعاقدين المحتملين تقديم المعلومات التالية عند ردهم على طلب العروض:

1. موجز للشركة والخدمات المقدمة، بما في ذلك
 - الاسم القانوني الكامل وعنوان الشركة
 - وثائق تسجيل الشركة والضرائب
 - سنة تأسيس الشركة و البدء بالعمل
 - الاسم الكامل للممثل القانوني (الرئيس أو المدير) للشركة (لا ينطبق على الأفراد) و
 - اسم أي من الأفراد أو الكيانات التي تمتلك 50 ٪ من الشركة
 - لا يسمح بالتعاقد الفرعي في طلب العروض هذا
2. أدلة وصور اذا أمكن للتنفيذ الناجح لمشاريع سابقة مماثلة من ناحية المضمون والحجم ودرجة التعقيد
3. المراجع: أسماء وعناوين وأرقام هواتف ثلاثة من المراجع ذات الصلة بمشاريع من نفس الحجم ونطاق العمل مع موجز قصير لعملية التنفيذ (مع ذكر سنة التنفيذ والموقع)، مع العلم أنه للمؤسسة الدولية للنظم الانتخابية الحق في طلب مراجع إضافية والتحقق من صحتها.
4. يجب أن يكون المتعاقد المحتمل مسجلاً قانونياً بموجب قوانين البلد الذي يتم العمل فيه وأن يمتلك جميع التراخيص والتصاريح والموافقات الحكومية اللازمة لأداء العمل.
5. شهادة موقعة من موظف أو ممثل مفوض مفاده أن مقدم العرض لديه ما يكفي من الموارد والتسهيلات المالية والإدارية لإكمال العمل.

5.7 السعر

يجب على الشركات المقدمة ملئ جدول توزيع التكاليف التالي والمتعلق بتنفيذ عرضهم لمشروع المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية كما هو موضح في هذا الطلب كما، يوافق أصحاب العروض على إبقاء هذه الأسعار صالحة لمدة 90 يومًا على الأقل.

يجب أن يكون السعر بالدولار الأمريكي كما يجب تحديد سعر الوحدة. وفي حالة وجود تباينات بين سعر الوحدة والسعر الإجمالي، سيتم اعتماد سعر الوحدة كمرجع في التقييم. كما يجب أن تظهر المواصفات الفنية لكل عنصر:

الرقم	سعر الوحدة بالدولار الأمريكي	الوحدة	الكمية	المواصفات الفنية	وصف السلعة	السعر الجملي بالدولار الأمريكي
المجموعة الأولى						
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
.6						
.7						
.8						
.9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
إجمالي المجموعة الأولى						
المجموعة الثانية (مع تفصيل الأسعار لكل عنصر من متطلبات التأثيث في كل غرفة)						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
إجمالي المجموعة الثانية						
المجموعة الثالثة						
24						
25						
26						
إجمالي المجموعة الثالثة						

المجموع	دولار أمريكي
الضرائب (إن وجدت)	دولار أمريكي
الشحن / تكاليف التسليم	دولار أمريكي
المجموع الكلي	دولار أمريكي

6 شروط وأحكام إضافية

6.1 اتفاقية عدم الإفصاح

تحتفظ المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بالحق في مطالبة أي مقدم عرض بالدخول في اتفاقية المحافظة على السرية.

6.2 منع التواطؤ

يمنع منعاً باتاً التواطؤ والتآمر. ويعرف التواطؤ بأنه اتفاق أو عقد مكتوب أو شفوي بين طرفين أو أكثر بهدف الحد من المنافسة العادلة والمفتوحة عن طريق الخداع أو التضليل أو الاحتيال على طرف ثالث.

6.3 الشركات التي تملكها أو تسيطر عليها الحكومة

إذا كان لدى الحكومة أو وكلائها أو وكالاتها مصلحة ملكية أو إدارية في الشركة، يجب على المتعاقد المحتمل أن يصرح بذلك كتابياً عند تقديم عرضه. وسيؤدي الامتناع عن ذلك إلى استبعاد عرضه دون النظر فيه.

6.4 التعاقد الفرعي

لا يجوز التعاقد الفرعي في علاقة بطلب العروض هذا

6.5 التكاليف

لا يلزم طلب العروض منظمة "إيفس" بدفع أي تكاليف من أي نوع كان والتي قد يتحملها المتعاقد المحتمل أو أي طرف ثالث، فيما يتعلق بالرد على طلب العروض.

6.6 الملكية الفكرية

يجب على مقدم الطلب عدم استخدام أي من المواد التي تعتبر ملكية فكرية للمؤسسة الدولية للنظم الانتخابية، بما في ذلك، كل الشعارات، العلامات التجارية المسجلة، أو الأسماء التجارية للمؤسسة الدولية للنظم الانتخابية، في أي وقت، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية،

6.7 عروض المتعاقدين المحتملين

تصبح جميع الردود المقبولة ملكاً للمؤسسة الدولية للنظم الانتخابية ولا يمكن استرجاعها.

6.8 المنح الجزئية

لمنظمة " إيفس " الحق في قبول كل العرض أو جزء منه عند منح العقد.

6.9 عدم المسؤولية

تحتفظ المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية بالحق في رفض أي من الطلبات المستلمة أو جميعها أو التوقف عن استلام الطلبات في أي وقت، دون تحديد أي سبب أو التزام. وليست المؤسسة الدولية للنظم الانتخابية مسؤولة تجاه أي مقدم عرض أو شخص أو جهة عن أي خسائر أو مصاريف أو تكاليف أو مطالبات أو أضرار من أي نوع.

6.10 طلب العروض كاملا

يمثل طلب العروض هذا مع أي إضافات إليه وأي جداول مرفقة، طلب العروض برمته.

(نهاية طلب العروض)