



**اقليم كردستان**  
**حكومة إقليم كردستان**

**وزارة التخطيط**  
**مديرية التعاقدات الحكومية**

**تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية**

استنادا الى القرار [ 1 ] لمجلس وزراء حكومة إقليم كردستان الذي صدر في اجتماعه الاعتيادي رقم [ 15 ] في [ 2010/4/5 ] المبلغ بموجب كتاب رئاسة مجلس الوزراء/ سكرتارية المجلس (سري) المرقم [ 1127 ] في [ 2010/5/5 ]،

أصدرنا التعليمات الآتية:

تعليمات رقم ( 2 ) لسنة 2016

تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية

## المحتويات

### تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية

9	General Provisions	الباب الأول - أحكام عامة
9	Definitions	المادة 1- التعاريف
12	Objectives and principles	المادة 2 - الأهداف والمبادئ
12	Scope of application	المادة 3 - نطاق التطبيق
13	Procurement planning	المادة 4 - التخطيط للتعاقد
15	Form of communication	المادة 5 - اسلوب الاتصالات
16	Formulation of technical specification	المادة 6 - صياغة المواصفات الفنية
	Sustainability policies in public procurement	المادة 7 - الاستدامة في مجال التعاقدات الحكومية
17	Eligibility requirements	المادة 8 - متطلبات الأهلية
17	Qualification Requirements	المادة 9 - متطلبات التأهيل
19	Joint Venture (JV)	المادة 10 - ائتلافات مقدمي العطاءات
20	Abnormally low-priced bids	المادة 11 - العطاءات منخفضة السعر بشكل غير طبيعي
21	Time periods	المادة 12 - الفترات الزمنية
22	Tied bids	المادة 13 - العطاءات المتعادلة
	Rejection of all bids and cancellation of procurement proceedings	المادة 14 - رفض ألعطاءات كافة وإلغاء إجراءات التعاقد
22	Language	المادة 15 - اللغة
23	Public notice of procurement contract awards	المادة 16 - نشر احالة العقد
23	Public notice of procurement contract awards	المادة 17 - بيان المعلومات لمقدمي العطاءات غير الناجحة
24	Debriefing of unsuccessful bidders	24
24	Retention of documents	المادة 18 - الاحتفاظ بالوثائق
24	Reports on procurement proceedings	المادة 19- التقارير عن إجراءات التعاقد
25	Procedures for conducting procurement	الباب الثاني - اجراءات التعاقد
25	Choice of procurement method	الفصل الأول: إختيار اسلوب التعاقد

25.....	المادة - 20 - أساليب التعاقد Types of procurement method
	الفصل الثاني : إجراءات المناقصة المفتوحة Procedures for the public tendering method
26 .....	
26 .....	القسم الأول - الدعوة لتقديم العطاءات Solicitation of bids
26.....	المادة - 21 - المناقصة المفتوحة Public Tender
26.....	المادة - 22 - نشر الإعلان Publication of Advertisement
	المادة - 23 - المناقصات المسبوقة بإجراءات التأهيل المسبق- Tendering preceded by pre-qualification
27 .....	
29.....	المادة - 24 - وثائق المناقصة Bidding Documents
32.....	المادة - 25 - توضيح وثائق المناقصة Clarification of bidding documents
	القسم الثاني - تقديم العطاءات Submission of bids
33.....	المادة - 26 - الفترة الزمنية لتقديم العطاءات Time period for submission of bids
33.....	المادة - 27 - ضمان العطاء Bid security
34.....	المادة - 28 - تقديم العطاءات Submission of bids
	القسم الثالث - فتح وتقييم العطاءات Opening and evaluation of bids
36 .....	
36.....	المادة - 29 - جلسة فتح العطاءات Bids-opening session
	المادة - 30 - السرية والنزاهة والكفاءة في تقييم العطاءات Confidentiality, integrity and efficiency in evaluation of bids
38.....	
38.....	المادة - 31 - الفحص الأولي للعطاءات Initial examination of bids
	المادة - 32 - الأخطاء الحسابية والبنود Arithmetical errors and un-priced items in bids
39.....	غير المسعرة في العطاءات
40.....	المادة - 33 - توضيح العطاءات Clarification of bids
41.....	المادة - 34 - تقييم ومقارنة العطاءات Evaluation and comparison of bids
	المادة - 35 - التأكد من مؤهلات مقدم العطاء الفائز Confirmation of winning bidder's qualifications
42.....	



43.....	المادة - 36 - تقرير التقييم والتوصيات Evaluation report and recommendations
43.....	المادة - 37 - إحالة المناقصة Contract award
44.....	المادة - 38 - إعادة الإعلان عن المناقصات Re-advertisement of tenders
45.....	الفصل الثالث: أساليب التعاقد الأخرى Other procurement methods
45.....	المادة - 39 - أسلوب المناقصة المحدودة Use of the limited tender method
	المادة - 40 - إجراءات التعاقد وفق أسلوب المناقصة المحدودة Procedures for the limited tendering method
46.....	المادة - 41 - أسلوب المناقصة على مرحلتين Use of two-phase method
	المادة - 42 - إجراءات أسلوب المناقصة على مرحلتين Procedures for the two-phase tendering method
47.....	المادة - 43 - أسلوب طلب عروض الاسعار (لجان المشتريات) Use of Request for quotation (Shoppings) method
48.....	المادة - 44 - إجراءات التعاقد وفق أسلوب طلب عروض الاسعار Procedures for the request for quotations(Shopping) method
48.....	المادة - 45 - أسلوب التعاقد مع المصدر الواحد Use of single or sole-source method
	المادة - 46 - إجراءات التعاقد وفق أسلوب المصدر الواحد Procedures for the single or sole source method
50.....	المادة - 47 - أسلوب التنفيذ المباشر Use of direct implementation method
	المادة - 48 - إجراءات أسلوب التنفيذ المباشر Procedurtes for direct implmentation method
51.....	الفصل الرابع: عقود الخدمات الاستشارية Procurement of consultancy services
52.....	القسم الأول - الدعوة لتقديم العروض Solicitation of proposals
	المادة - 49 - أسلوب طلب عروض الاستشارات Use of request for consultancy proposals
52.....	المادة - 50 - طلب تقديم العروض للخدمات الاستشارية Solicitation of proposals for consultancy services
53.....	المادة - 51 - محتوى طلب تقديم العروض الاستشارية content of request for consultancy proposals
53.....	المادة - 52 - إجراءات تقديم العروض الاستشارية Procedures for the submission of proposals

55	المادة - 52 - أشرط المرجعية (TOR) Terms of Reference
55	القسم الثاني - تقديم وتقييم العروض Submission and evaluation of proposals
	المادة - 53 - إجراءات التقديم والتقييم والاختيار Submissions, evaluation, and selection
55	procedures
	المادة - 54 - أسلوب الاختيار على أساس الجودة والكلفة Quality and cost-based selection
56	( QCBS)
57	المادة - 55 - أسلوب الاختيار على أساس الأقل كلفة مع جودة مقبولة (LCS) Least-cost selection
58	القسم الثالث - أساليب أخرى Other methods
	المادة - 56 - أسلوب الاختيار على أساس مؤهلات الاستشاري (CQS) Selection on the basis of
58	consultant's qualifications
58	المادة - 57 - أسلوب الاستشاري المنفرد (IC) Engagement of individual consultant
59	المادة - 58 - أسلوب المصدر الواحد (SSS) Single or sole-source selection
59	المادة - 59 - مسابقات التصميم Design contests
60	الفصل الخامس: اتفاقيات الإطار Framework agreements
60	المادة - 60 - اتفاقيات الإطار Use of framework agreements
60	المادة - 61 - أنواع اتفاقيات الإطار Types of framework agreements
	المادة - 62 - إبرام وتنفيذ اتفاقيات الإطار Establishment and operation of framework
61	agreements
63	الباب الثالث - دراسة شكاوى مقدمي العطاءات REVIEW OF COMPLAINTS OF BIDDERS
63	المادة - 63 - الحق في الشكوى Right to complain
	المادة - 64 - إجراءات دراسة شكاوى مقدمي العطاءات Procedures for review of complaints
63	from bidders
	المادة - 65 - تقديم الشكاوى إلى سلطات التعاقد Submission of complaints to contracting
63	authorities
64	المادة - 66 - المراجعة الإدارية المستقلة Independent administrative review
	الباب الرابع - الترتيبات التنظيمية للتعاقدات الحكومية Organizational arrangements for public
66	procurement

66.....	Procurement departments in contracting	المادة - 67 - مديريات التعاقد في سلطات التعاقد
66.....	Establishing the bid opening committees	المادة - 68 - تشكيل لجان فتح العطاءات
66..	Bid analysis and evaluation committees	المادة - 69 - تشكيل لجان تحليل وتقييم العطاءات
67.....	Directorate for Public Contracts	المادة - 70 - مديرية التعاقدات الحكومية
69.....	Procurement Complaint Review Board	المادة - 71 - مجلس المراجعة
70..	CONTRACT IMPLEMENTATION AND ADMINISTRATION	الباب الخامس - إدارة وتنفيذ العقود
70.....	Drafting the contract	المادة - 72 - صياغة العقد
71.....	Subcontracting and assignment	المادة - 73 - ألتعاقد من الباطن والتنازل
71.....	Payment	المادة - 74 - صرف الدفعات
72.....	Administering delivery, inspection and receipt	المادة - 75 - إدارة عمليات التسليم والفحص والتسلم
73.....	Ensuring quality of contract performance	المادة - 76 - ضمان جودة تنفيذ العقد
74.....	Settlement of disputes in contract implementation	المادة - 77 - تسوية المنازعات في تنفيذ العقد
75.....	Contract term and extension	المادة - 78 - مدة العقد والتمديد
76.....	Price Adjustment	المادة - 79 - تعديل الأسعار
76.....	Procurement contract modifications and variation orders	المادة - 80 - تعديل العقد واوامر التغيير
78.....	Performance security	المادة - 81 - ضمان حسن التنفيذ
79.....	Delay penalties	المادة - 82 - الغرامات التأخيرية
79.....	Termination of contract in the public interest	المادة - 83 - إنهاء العقد للمصلحة العامة
79.....	Breach of contract by the supplier/contractor/ consultant	المادة - 84 - مخالفة المجهز/ المقاول/ الاستشاري لشروط العقد
80.....	Withdrawal and termination of contract	المادة - 85 - سحب أعمال العقد وانهاؤه
80.....	Performance Security Forfeiture	المادة - 86 - مصادرة ضمان حسن التنفيذ
81.....	Compliance with laws and regulations	المادة - 87 - الالتزام بالقوانين والتعليمات

81	Regional Annual Budget Implementation	88 -	تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية
81	regulations		
	ETHICS AND CONDUCT		الباب السادس - قواعد الأخلاق والسلوك في مجال التعاقدات الحكومية
81	STANDARDS IN PUBLIC PROCUREMENT		
81	Professional and ethical	89 -	المادة - القواعد المهنية والالتزامات الأخلاقية للموظفين الحكوميين
81	obligations of public officials		
82	Declaration and disclosure of conflicts of interest	90 -	المادة - الإعلان والكشف عن تضارب المصالح
82	interest		
83	Employment restrictions	91 -	المادة - القيود الوظيفية
84	Professional and ethical obligations of suppliers( contractors, consultants)	92 -	المادة - التزامات المجهزين/ المقاولين/ الاستشاريين المهنية والأخلاقية
84	ethical obligations of suppliers( contractors, consultants)		
85	Avoidance of conflicts of interest in consultancy services	93 -	المادة - تجنب تضارب المصالح في عقود الخدمات الاستشارية
85	interest in consultancy services		
85	Debarment	94 -	المادة - الحرمان من المشاركة
86	Cancellation of existing texts	95 -	المادة - إلغاء التعليمات السابقة
86	Issuance of instructions and explanatory notes	96 -	المادة - اصدار الارشادات والمذكرات التوضيحية
86	explanatory notes		
86	Entry into effect	97 -	المادة - نشر التعليمات
87	Specifications of monetary thresholds, time periods and other numerical values		الملحق (أ) - السقوف النقدية والفترات الزمنية والقيم العددية الأخرى
87	thresholds, time periods and other numerical values		
88	Contents of record of procurement proceedings in accordance with article 18- third		الملحق (ب) - محتويات سجل اجراءات التعاقد بموجب المادة 18/ثالثا
88	procurement proceedings in accordance with article 18- third		
90	Schedule of permissible fees for bidding documents		الملحق (ج) - جدول حدود ثمن بيع وثائق المناقصة
90	documents		
91	Additional procedures for the direct implemtation method		الملحق (د) - إجراءات إضافية لأسلوب التنفيذ المباشر
91	implemtation method		

## الباب الأول - أحكام عامة GENERAL PROVISIONS

### المادة -1- التعاريف Definitions

1. اتفاقية الإطار (Framework agreement): اتفاق بين واحدة أو أكثر من سلطات التعاقد مع واحد أو أكثر من المجهزين أو المقاولين أو مقدمي الخدمات ومن ضمنهم الاستشاريين، والغرض منه تحديد الشروط التي تحكم العقود التي ستتم إحالتها خلال فترة معينة، خاصة ما تعلق منها بالاسعار، والكمية المتوقعة اينما كان ذلك مناسباً.
2. الأفضلية المحلية (Domestic preference): التقنية المستخدمة لتشجيع التعاقد لتجهيز السلع والخدمات المنتجة محلياً، ومشاركة المقاولين المحليين بتطبيق هامش افضلية سعرية عند تقييم ترتيب العطاءات وفق أحكام هذه التعليمات والنسب المنصوص عليها في الملحق (أ).
3. كلفة دورة الحياة (Life cycle cost): معيار تقييم لقياس كلفة أحد الأصول على سلطة التعاقد، بما يشمل كلفة التعاقد وتكاليف التركيب والتشغيل والصيانة طوال عمره الانتاجي، وقيمه عند اعادة البيع في نهاية عمره الانتاجي. ويتم احتساب هذه الكلفة على أساس صافي القيمة الحالية وتعتمد لمقارنة العطاءات فقط وليس لتحديد سعر العطاء.
4. المجهز (المقاول) (Supplier / Contractor) : الشخص الطبيعي أو المعنوي، أو مجموعة من هؤلاء الأشخاص الذين بإمكانهم تجهيز السلع أو الأشغال أو الخدمات وفقاً لسياق النص. قد يستخدم هذا التعريف للإشارة إلى الاستشاري أيضاً.
5. ائتلاف مقدمي العطاءات (Joint venture): شراكة أو اتحاد مبرم بالاتفاق المتبادل بين اثنين أو أكثر من الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين من أجل المشاركة في إجراءات التعاقد، وتكون مسؤولية كل شريك مسؤولية شخصية وتضامنية.
6. التأهيل المسبق (Pre-qualification): مجموعة من الإجراءات تقوم بها سلطة التعاقد قبل تقديم العطاءات أو العروض للتأكد من توفر القدرات الفنية والامكانيات البشرية والمالية والمعدات اللازمة لدى مقدمي طلبات التأهيل لتنفيذ العقد بطريقة مرضية.
7. التأهيل اللاحق (Post-qualification): إجراءات تقييم مؤهلات مقدم العطاء التي تقوم بها سلطة التعاقد للتأكد من أهلية ومؤهلات مقدم العطاء الناجح فقط قبل قبول عطاءه.

8. **التعهد الخطي الضامن للعطاء (Bid securing declaration):** تعهد بالتزام مقدم العطاء بالحرمان من المشاركة في أي نشاط تعاقدى مستقبلي لمدة محددة في حالة انتهاكه أي من الشروط المنصوص عليها في التعهد.

9. **سلطة التعاقد (Contracting authority):** أية وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة أو محافظة أو ادارة مستقلة أو الدوائر التابعة لها. يشمل المصطلح "صاحب العمل" أو أية جهة مستفيدة قامت سلطة التعاقد باجراءات التعاقد نيابة عنها.

10. **الشركات الوطنية (National companies):** أية شركة مؤسسة وفق القانون داخل العراق ومسجلة اصوليا في دائرة تسجيل الشركات في وزارة التجارة/ الحكومة الاتحادية و/أو في المديرية العامة لتسجيل الشركات في إقليم كردستان.

11. **الشركات الأجنبية (Foreign companies):** أية شركة مؤسسة وفق القانون خارج العراق ومسجلة اصوليا أو لها فرع في إقليم كردستان.

12. **فترة التوقف (Standstill period):** الفترة التي تبدأ من إرسال اشعار على النحو المطلوب في المادة (37/ثانيا) أو (المادة 54/سابعاً) من هذه التعليمات، ولا يمكن خلالها لسلطة التعاقد قبول العطاء أو العرض الناجح واصدار كتاب الاحالة ويمكن خلالها لمقدمي العطاءات الاعتراض على قرار الاحالة المقترح، وفقا للمادة (63).

13. **أفضل قيمة للمال العام (Value for money):** استخدام المال العام بالاسلوب الذي يحقق أقصى قدر من المنافع لسلطة التعاقد في الاقتصاد، وكفاءة وفعالية عملية التعاقد، وأهداف الاستدامة المعمول بها، استنادا الى تقييم التكاليف والمنافع والمخاطر خلال دورة الحياة.

14. **خطيا/ كتابة (In Writing or written):** أي تعبير حرفي أو رقمي يمكن قراءته أو اعادة نسخه وتبليغه لاحقا، وقد يشمل المعلومات المرسلة والمخزنة إلكترونيا.

15. **مقدم العطاء (Bidder):** أي شخص طبيعي أو معنوي، أو أي اتحاد بينهم على شكل ائتلاف بموجب اتفاقية قائمة أو على اساس النية للدخول بها رسميا، مدعومة بخطاب النية بالدخول في الائتلاف.

16. **الممارسة الاحتيالية (Fraudulent practice):** أي فعل أو امتناع عن فعل بما في ذلك التحريف الذي يؤدي عن علم أو تهور الى تضليل طرف آخر للحصول على منفعة مالية أو أي منفعة أخرى، أو لتجنب التزام، أو للتأثير على عملية التعاقد أو تنفيذ العقد.

## 17. ممارسة الاعاقة (Obstructive practice):

أ. تدمير متعمد أو تزوير أو تغيير أو إخفاء الأدلة عن التحقيق، أو الإدلاء بأقوال كاذبة للمحققين بغية عرقلة التحقيق في مزاعم عن الفساد أو الاحتيال أو الإكراه أو ممارسة التواطؤ، و/أو التهديد أو مضايقة أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معلوماته في المسائل ذات الصلة بالتحقيق أو باستمرار التحقيق، أو

ب. الأعمال التي تستهدف إعاقة جدية لممارسة التفتيش والتدقيق التي تجرى وفق القانون النافذ.

## 18. ممارسة التواطؤ (Collusive practice):

ترتيب بين طرفين أو أكثر قبل أو بعد تقديم العطاء لتحقيق غرض غير مشروع، بما في ذلك التأثير بشكل غير أصولي على أفعال طرف آخر لتقسيم العقود بين مقدمي العطاءات، أو تثبيت أسعار العطاءات ضمن مستويات مصطنعة غير تنافسية أو غير ذلك، لحرمان سلطة التعاقد من منافع المنافسة الحرة والمفتوحة.

## 19. الممارسة الفاسدة (Corrupt practice):

أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب، سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، لأي شيء ذي قيمة للتأثير بشكل غير مشروع على أفعال طرف آخر للتأثير على عملية التعاقد أو تنفيذ العقد، بما في ذلك الحث على ارتكاب أفعال غير مناسبة والتدخل في قدرة مقدمي العطاءات للمشاركة في إجراءات التعاقد.

## 20. الممارسة القسرية/ القهرية (Coercive practice):

أي إضعاف أو اضرار، أو التهديد بشكل مباشر أو غير مباشر باضعاف أو اضرار أي طرف أو ممتلكات ذلك الطرف للتأثير بشكل غير مشروع على أفعاله ومشاركته في عملية التعاقد، أو على تنفيذ العقد.

## 21. وثائق التأهيل المسبق (Pre-qualification documents):

الوثائق التي تتضمن معايير تقييم الطلبات والجدول التي تعدها سلطة التعاقد والتي تعكس احتياجاتها ومتطلباتها و/أو الجهات المستفيدة من تنفيذ المشروع.

## 22. التعاقد المستدام (Sustainable procurement):

العملية التي تحصل سلطات التعاقد من خلالها على احتياجاتها من السلع والأشغال والخدمات بطريقة تحقق أفضل قيمة للمال العام على أساس كامل دورة حياة هذه الاحتياجات من حيث خلق الفوائد لسلطات التعاقد والمجتمع والاقتصاد وتقليل الأضرار على البيئة.

## 23. المبلغ المخصص (Allocated budget):

التمويل المخصص لسلطة التعاقد لأغراض التعاقد ويشمل الكلفة التقديرية (التخمينية) للعقد مضافا إليها كلفة الاشراف على تنفيذ العقد والتكاليف الادارية ذات العلاقة بالتعاقد اضافة الى مبلغ الاحتياط.

24. العطاءات أو العروض المتعادلة (Tied bids or proposals): العطاءات أو العروض المستجيبة لمقدمي العطاءات المؤهلين والتي حازت على درجة ومرتبة متماثلة بعد التقييم.

## المادة - 2 - الأهداف والمبادئ Objectives and principles

أولاً - تهدف هذه التعليمات الى:

- أ. تحديد الأهداف والمبادئ العامة التي تنطبق على التخطيط للتعاقد، وإدارة وتنفيذ العقود الحكومية في دوائر الإقليم والقطاع العام في مجالات الأشغال والسلع والخدمات الأخرى ذات الصلة، وعقود الخدمات الاستشارية، وعقود الخدمات غير الاستشارية مع الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين من العراقيين وغير العراقيين؛
- ب. تنظيم منهجيات التنفيذ؛
- ج. تحديد الأطراف المخولة بفتح وتحليل العطاءات واحالة العقود؛
- د. تنظيم تقديم الشكاوى، وتقديم الطلبات الى مجلس مراجعة شكاوى التعاقدات (مجلس المراجعة) المؤسس وفق المادة (71)؛
- هـ. تحديد دور ومهام دوائر التعاقد.

تتراعي الأهداف المذكورة آنفا ضرورة القيام بجميع اجراءات التعاقد بطريقة تضمن تكافؤ الفرص وتحقيق افضل قيمة للمال العام وملائمة التعاقد للغرض المطلوب وتعزيز الشفافية، والنزاهة، والعدالة والمساواة في المنافسة، والاستدامة، والمساءلة.

ثانيا- يتطلب هدف تحقيق افضل قيمة للمال العام عند التعاقد على الأشغال أو السلع أو الخدمات إيجاد أفضل النتائج الممكنة للكلفة الإجمالية للملكية (على سبيل المثال، تكاليف دورة الحياة)، وفقا لمعايير التقييم السعرية وغير السعرية المثبتة في وثائق المناقصة.

## المادة - 3 - نطاق التطبيق Scope of application

- أولاً- تسري أحكام هذه التعليمات على العقود التي تبرمها سلطات التعاقد الحكومية، مع المشاركين العراقيين وغير العراقيين لتنفيذ عقود الأشغال و/أو الخدمات الاستشارية والخدمات غير الاستشارية و/أو تجهيز السلع أو الخدمات ذات الصلة بالمشاريع المذكورة.
- ثانيا- اذا تعارضت أحكام هذه التعليمات مع التزامات حكومة الاقليم أو الالتزامات الناشئة عن أي من الحالات الآتية:

- أ. معاهدة أو أي شكل آخر من اتفاقية يكون الاقليم طرفا فيها مع واحدة أو أكثر من الدول؛ أو
- ب. اتفاقية مع مؤسسة دولية للتمويل الحكومي؛



فان متطلبات المعاهدة أو الاتفاقية هي الحاكمة، وتخضع التعاقدات في جميع النواحي الاخرى لأحكام هذه التعليمات.

ثالثا- لا تسري أحكام هذه التعليمات على عقود تنقيب واستخراج النفط والغاز التي تبرمها وزارة الثروات الطبيعية لإقليم كردستان. تبقى هذه العقود خاضعة لأحكام قانون النفط والغاز النافذ لإقليم كردستان.

#### المادة - 4 - التخطيط للتعاقد Procurement planning

أولا- أ. تقوم سلطات التعاقد بعملية التخطيط للتعاقدات بما في ذلك إعداد خطة سنوية لأغراض اعداد الموازنة، واعداد خطط التعاقدات للمشاريع وخطط التعاقد المنفردة. يجب أن يكون تحقيق افضل قيمة للمال العام مبدأ مركزيا في عملية تطوير خطط التعاقدات.

ب. تعلن خطة التعاقدات السنوية التي تتفق مع الموازنة المعتمدة في بداية السنة المالية على البوابة الالكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر).

ثانيا- على جميع سلطات التعاقد استكمال المتطلبات الآتية قبل إعداد وثائق المناقصة:

أ. وجود مصادقة مسبقة من وزارة التخطيط على تقارير الجدوى الفنية والاقتصادية وفق الاجراءات المعتمدة قبل المباشرة باجراءات التعاقد. ترفق مع هذه التقارير استمارة طلب المشروع عند مناقشة المشروع لادراجه في الخطة السنوية ضمن المشاريع ذات المردود الاقتصادي. و تعد التقارير الفنية لمشاريع الخدمات والبنى التحتية واعادة التأهيل (المشاريع ذات المردود غير القابل للقياس الكمي) بدلا من تقرير الجدوى الفنية والاقتصادية.

ب. وجود دراسة محدثة للكلفة التقديرية لموضوع التعاقد تقوم باعدادها السلطة المعنية بتحديد المواصفات الفنية وجداول الكميات ومتطلبات التنفيذ الواردة في وثائق المناقصة، اعتمادا على تقرير أو دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية أو العمل المطلوب تنفيذه كما هو مذكور في الفقرة (أ) أعلاه، بغية استخدامها مقياسا لتحليل واحالة العقود.

ج. يجب ان تشمل الكلفة التقديرية للتعاقد التي تقوم سلطة التعاقد باعدادها القيمة الإجمالية القصوى المقدرة للعقد أو لجميع العقود المخطط ابرامها بموجب اتفاقية الاطار خلال كامل مدتها، مع مراعاة جميع أشكال التعويضات.

د. يجب عدم تجزئة متطلبات التعاقدات بقصد تجنب السقوف النقدية المنصوص عليها في هذه التعليمات او تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية.

هـ. توفر المبلغ المخصص اللازم لتنفيذ العقد في الموازنة السنوية بتأييد الجهات المختصة (وزارة التخطيط و/أو وزارة المالية والاقتصاد) مع الإشارة في وثائق المناقصة الى التويب الخاص بالمشروع في خطة التعاقد.

و. أن تكون شروط العقد والمواصفات الفنية والمخططات الهندسية وجداول الكميات وشروط المرجعية والمتطلبات الاخرى لتنفيذ العقد دقيقة ومكتملة لتجنب اجراء التغييرات أو الإضافات على العقد أثناء التنفيذ قدر الامكان، مع مراعاة الصلاحيات المالية المخولة للبت في هذا الموضوع والمنصوص عليها في تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية للإقليم والأنظمة والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

ز. ضمان استيفاء المتطلبات الآتية باعتبارها الخطوات الأولية للتعاقد:

1. الحصول على موافقة السلطات المختصة فيما يتعلق بالموقع وتخصيص الأرض المطلوبة للمشروع عند تنفيذ عقود الأشغال.

2. ازالة المشاكل القانونية والعوائق المادية ان وجدت في موقع العمل عند تنفيذ عقود الأشغال، بما في ذلك إجراءات استملاك أرض الموقع، وإطفاء الحقوق التصرفية على الأراضي الزراعية.

3. أن يكون الموقع كله او جزء منه جاهزا للمباشرة بالعمل فيه بما ينسجم والبرنامج الزمني المقرر.

ح. القيام بأية إجراءات أخرى تتطلبها طبيعة العمل أو العقد المطلوب تنفيذه.

ثالثا- على سلطة التعاقد استكمال المتطلبات الآتية قبل إعداد وثائق المناقصات لتجهيز السلع والخدمات غير الاستشارية:

أ. تحديد حاجة سلطة التعاقد للمواد والخدمات، والتحقق من هذه الحاجة بالتنسيق ما بين سلطة التعاقد والجهات المستفيدة.

ب. ينبغي أن تتضمن الاحتياجات المواصفات الفنية الدقيقة.

ج. وجود دراسة محدثة ودقيقة للكلفة التقديرية للمواد و/أو الخدمات المطلوب تجهيزها معدة من سلطة التعاقد والجهات المستفيدة وفق أحكام الفقرة (ثانيا/ب) من هذه المادة.

د. توفر المبلغ المخصص اللازم لعملية تجهيز السلع والخدمات بتأييد من الدائرة المختصة في السلطة المعنية.

هـ. الحصول على الموافقات اللازمة من السلطات المختصة لتنفيذ عملية تجهيز السلع و/أو الخدمات حسب الصلاحيات المالية النافذة.

رابعا- يحدد ثمن المجموعة الواحدة من وثائق المناقصة بسعر يتناسب مع أهميتها وكلفة اعدادها ضمن الحدود الواردة في الملحق (ج) لتشجيع المشاركة الجدية فيها، ولمقدم العطاء الذي سبق له الاشتراك

في المناقصة المعاد اعلانها أن يقدم وصل الشراء السابق مع وثائق العطاء عند اعادتها. و في حالة تعديل أسعار شراء ووثائق المناقصة عند اعادتها يتحمل مقدم العطاء الفرق بين السعرين ويرفق مع عطائه الوصلين الأول والثاني.

#### المادة - 5 - اسلوب الاتصالات Form of communication

- أولاً- أ. يجب أن تكون الوثائق والإشعارات والقرارات وغيرها من المعلومات والاتصالات بين سلطات التعاقد ومقدمي العطاءات المنصوص عليها في هذه التعليمات خطية.
- ب. يخضع ادخال واستخدام الوسائل الالكترونية في اجراءات التعاقد لموافقة مجلس وزراء الاقليم.
- ج. تحدد سلطة التعاقد، عندما تدعو مقدمي العطاءات للمشاركة في إجراءات التعاقد:
1. المتطلبات الخاصة باسلوب الاتصالات.
  2. الوسائل التي ستستخدم لتوصيل المعلومات من سلطة التعاقد او من ينوب عنها الى مقدم العطاء أو إلى أي شخص آخر، أو من مقدم العطاء إلى سلطة التعاقد أو أي كيان آخر ينوب عنها.
  3. الوسائل التي ستستخدم لتلبية جميع المتطلبات بموجب هذه التعليمات فيما يتعلق بأن تكون المعلومات خطية ومقابل التوقيع.
  4. الوسائل التي ستستخدم لعقد أي اجتماع مع مقدمي العطاءات.
  5. طريقة حصول مقدمي العطاءات على المعلومات عن اجراءات تقديم العطاءات الكترونياً، بما في ذلك أية تدابير تتعلق بأمن المعلومات أو ختم الوقت.

ثانياً- عند إجراء التعاقد بالوسائل الإلكترونية، على سلطة التعاقد:

- أ. ضمان إجراء عمليات التعاقد باستخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والبرمجيات (بما في ذلك تلك المتعلقة بالتوثيق وتشفير المعلومات) متاحة لجميع مقدمي العطاءات وقابلة للتشغيل المتبادل مع نظم تكنولوجيا المعلومات المتوفرة عموماً، ولا تحد من اشتراك مقدمي العطاءات في اجراءات التعاقد.
- ب. اعتماد الآليات التي تضمن نزاهة طلبات المشاركة وتقديم العطاءات بما في ذلك تحديد وقت التسلم ومنع الوصول غير المناسب لهذه الطلبات والعطاءات.
- ج. استخدام الوسائل التي تضمن المشاركة الكاملة والمتزامنة لمقدمي العطاءات في أي اجتماع يعقد مع المجهزين/المقاولين / مقدمي الخدمات.
- د. وضع التدابير المناسبة لتأمين صحة وسلامة وسرية المعلومات المعنية.
- هـ. عدم استيفاء أية رسوم عن تحميل ووثائق العطاءات أو وثائق التأهيل المسبق المتاحة الكترونياً.

ثالثاً- تحدد سلطة التعاقد مستوى الأمن المطلوب لوسائل الاتصال الإلكترونية في المراحل المختلفة لعملية التعاقد المحددة بما يتناسب مع المخاطر التي تنطوي عليها هذه المراحل ووفقاً للقواعد والإجراءات المعمول بها.

رابعاً- يجب أن يشمل استخدام الوسائل الإلكترونية في التعاقد على ميزة تأمين مسار لتدقيق المعاملات الكترونياً والسماح لأجهزة الرقابة للتحقق من أمن وسلامة الأنظمة في أي وقت.

#### المادة - 6 - صياغة المواصفات الفنية Formulation of technical specification

أولاً- يجب إعداد وثائق المناقصة وتحديد المواصفات والخرائط والرسوم والتصاميم التي تحدد الخصائص الفنية أو جودة السلع أو الأشغال أو الخدمات المطلوبة، وكذلك المتطلبات الخاصة بالفحوصات وأنواعها والتعبئة والتغليف ووضع العلامات والتصنيف أو شهادات المطابقة والترميز والمصطلحات أو وصف الخدمات وأية شروط تعاقدية، بطريقة موضوعية قدر الأمكان على أساس الأداء والوظيفة لتحقيق أقصى قدر من المنافسة وتجنب خلق عقبات غير ضرورية أمام مشاركة مقدمي العطاءات في إجراءات التعاقد.

ثانياً- باستثناء الحاجة ولأسباب التوحيد القياسي بموجب المادة (45)، لا يجوز أن تتضمن المواصفات الفنية أو وثائق المناقصة الأخرى أية متطلبات أو إشارة لعلامة تجارية أو اسم معين أو ماركة أو تصميم أو نوع أو منشأ معين أو منتج أو مقدم خدمة، إلا إذا لم يكن هناك طريقة لوصف متطلبات أو خصائص موضوع التعاقد بدقة ووضوح. عندها يجب تثبيت كلمات مثل "أو ما يكافئها في الأداء" أو أي شرط مماثل في المواصفات أو المتطلبات.

ثالثاً- أ. يجب استخدام المميزات والمتطلبات والرموز والمصطلحات القياسية ذات الصلة بالخصائص الفنية والجودة والأداء لموضوع التعاقد، حيثما كان ذلك ممكناً، في صياغة المواصفات لتضمينها في وثائق المناقصة أو وثائق التأهيل المسبق، إن وجدت.

ب. يتعين مراعاة استخدام المصطلحات التجارية الموحدة وأية شروط إلزامية موحدة ، حيثما كان ذلك ممكناً، في صياغة بنود وشروط المناقصة والعقد أو اتفاقية الإطار التي ستبرم في إجراءات التعاقد، وفي صياغة الجوانب الأخرى ذات الصلة في وثائق المناقصة أو وثائق التأهيل المسبق، إن وجدت.

### Sustainability policies in public procurement

أولاً- عملاً ووفقاً للسياسات والتوجيهات الصادرة عن وزارة التخطيط أو السلطات المختصة الأخرى، وبالإضافة إلى اعتبارات الجودة والكلفة وأفضل القيمة للمال العام في تحديد متطلبات التعاقد، يجب أن تتضمن معايير التأهيل ومعايير التقييم ومؤشرات أداء العقد عناصر التعاقدات المستدامة كما يأتي:

أ. تقييم التكاليف والمنافع خلال دورة الحياة؛

ب. شراء السلع والأشغال والخدمات الصديقة للبيئة، بما في ذلك على سبيل المثال، السلع والمركبات ذات الكفاءة العالية في استخدام الطاقة كجزء من استراتيجية شاملة للحد من انبعاث الغازات الدفيئة؛

ج. استخدام الطاقة المتجددة؛

د. تخفيض استهلاك المياه وفقدانها؛

هـ. الحد من النفايات وتشجيع تحويل المواد منها وتشجيع استخدام المواد المعاد تدويرها في التصنيع وإعادة الاستخدام وإعادة التدوير؛

و. سياسات إدارة المركبات والمعدات والتجهيزات الأخرى والممارسات التي تؤكد كفاءة الوقود وأنواع الوقود البديلة؛

ز. تعزيز ثقافة المسؤولية التعاونية التي تشمل بالإضافة إلى الممارسات والعمليات والمنتجات الصديقة للبيئة، الأداء الاجتماعي (ظروف العمل والشفافية) والأداء المدني (الحوار مع المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية وغيرها) والأداء الاقتصادي (أسعار جيدة وجودة عالية وعلاقات تجارية جيدة مع أصحاب العمل والمقاولين)؛

ح. تعزيز التنمية الاقتصادية والبشرية في الإقليم بما في ذلك قطاع الأعمال الصغيرة والمتوسطة الحجم.

ثانياً- يجب تضمين أية التزامات مفروضة على مقدم العطاء الفائز نتيجة لسياسات التعاقد المستدام في وثائق المناقصة مع تحديد العلاقة بتنفيذ العقد.

### المادة - 8 - متطلبات الأهلية Eligibility requirements

أولاً- على مقدم العطاء استيفاء متطلبات الأهلية المذكورة أدناه لكي يكون مؤهلاً لإبرام العقد أو لتقديم عطاء في حالة التأهيل المسبق، ويجب تضمين هذه المتطلبات في وثائق المناقصة أو في متطلبات التأهيل المسبق، والمعززة بوثائق وفق الأسلوب المحدد في وثائق المناقصة أو وثائق التأهيل المسبق:

أ. الأهلية القانونية لإبرام العقد؛

ب. أن لا يكون معسرا أو موضوعا تحت الحراسة القضائية أو مفلسا أو قيد الإفلاس، أو مشمولاً بتعليق الأنشطة التجارية، وأن لا يكون خاضعا للإجراءات القانونية لأي مما سبق ذكره؛

ج. أن يكون مستوفيا للالتزامات الضريبية والضمان الاجتماعي؛

د. أن لا يكون لديه تضارب في المصالح الذي قد يؤدي إلى استفادته في الفوز بالعقد بالرغم من فشله؛

هـ. أن لا يكون محكوما بأية جريمة جنائية تتعلق بسوء السلوك التجاري أو المهني أو تقديمه بيانات كاذبة لأغراض التأهيل لإبرام العقد؛ خلال فترة ثلاث سنوات قبل إجراءات التعاقد.

و. أن لا يكون خاضعا للحرمان من المشاركة وفق المادة (94) من هذه التعليمات.

ز. أن لا يكون مساهما مع مقدم عطاء يخضع حاليا للحرمان من المشاركة؛

ح. الوفاء بمتطلبات التسجيل أو التصنيف المعمول بها؛

ط. أن لا يكون مشمولاً بالحرمان من المشاركة بموجب قوانين أو تعليمات صادرة عن حكومة إقليم كردستان و/أو الحكومة الاتحادية العراقية التي تحظر العلاقات التجارية مع بلد مقدم طلب التأهيل المسبق أو العطاء .

ي. أن ينطبق عليه الامتثال لقرارات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بموجب الفصل السابع لميثاق الأمم المتحدة، و أن لا يكون من بلد يحظر على جمهورية العراق الاتحادية بموجب هذه القرارات استيراد أية سلع أو التعاقد لتنفيذ أية اشغال أو خدمات منه أو صرف أية مدفوعات للأشخاص أو الجهات فيه.

ثانيا- يجب رفض العطاء أو طلب التأهيل الذي لا يستوفي مقدمه المتطلبات المنصوص عليها في الفقرة (أولاً).

ثالثا- لمقدم العطاء تقديم أو المشاركة في عطاء واحد فقط في المناقصة، أو في طلب واحد في إجراءات التأهيل المسبق، إما بشكل فردي أو كشريك في ائتلاف مقدمي عطاءات. و تكون المشاركة في أكثر من طلب واحد في نفس عملية التأهيل المسبق او في أكثر من عطاء لنفس المناقصة سببا في اعتبار كافة طلبات التأهيل أو العطاءات التي شارك فيها غير مؤهلة. ولا يمنع ذلك الشركات والافراد من المشاركة:

أ. كاستشاريين ثانويين أو مقاولين ثانويين في أكثر من عطاء واحد أو عرض واحد؛ أو

ب. كمقدم عطاء أو استشاري ومقاول ثانوي في نفس الوقت في عطاءات أو عروض مختلفة.

## المادة - 9 - متطلبات التأهيل Qualification Requirements

أولاً- يجب على مقدم العطاء الوفاء على أساس النجاح/ الفشل بمتطلبات التأهيل المناسبة المحددة من سلطة التعاقد والمثبتة في وثائق المناقصة أو وثائق التأهيل المسبق من أجل إبرام العقد معه أو المشاركة في إجراءات التعاقد اذا ما تم اجراء التأهيل المسبق.

ثانياً- تتعلق متطلبات التأهيل كما هي مفصلة في وثائق المناقصة أو وثائق التأهيل المسبق بالقدرات الفنية والمالية والإدارية، ومقدار الالتزامات التعاقدية لمقدمي العطاءات، وفقاً للمعايير الآتية، وبما يتناسب مع حجم وقيمة ودرجة تعقيد العقد:

أ. الخبرة العامة والخاصة والاعمال المماثلة من حيث الطبيعة والحجم والمكونات، وسجل مقبول للأداء السابق.

ب. قدرات مقدم العطاء المالية (التدفقات النقدية ومعدل دوران رأس المال السنوي).

ج. قدرة مقدم العطاء على توفير الامكانيات الادارية والأفراد والمعدات التخصصية وغيرها من المتطلبات اللازمة لتنفيذ العقد.

د. يجب أن تحدد وثائق المناقصة، أو وثائق التأهيل المسبق إذا تم إجراء التأهيل المسبق، متطلبات التأهيل، والإشارة إلى المعلومات والوثائق الواجب تقديمها من مقدمي العطاءات لتثبت تليبيتهم لهذه المتطلبات، وتتعلق هذه المعلومات والوثائق بأمور مثل:

1. الحسابات الختامية للسنة السابقة أو لعدد السنوات المحدد في وثائق المناقصة مصدقة من محاسب قانوني معتمد.

2. الإيرادات السنوية لعدد السنوات المثبت في وثائق المناقصة، مع مراعاة اية احكام خاصة بالشركات الجديدة وفق التعليمات الصادرة عن وزارة التخطيط.

3. حجم الالتزامات المالية لمقدم العطاء خلال السنة المعنية.

4. حجم الالتزامات التعاقدية الحالية والمستقبلية لمقدم العطاء.

5. شهادات الانجاز الصادرة عن سلطات التعاقد الحكومية تؤيد انجاز مقدم العطاء للاشغال بشكل عام أو الاشغال المماثلة بشكل مرضي.

6. دليل على توفر القدرات الفنية والمهارات لتنفيذ العقد (المهندسين والفنيين، والمعدات التخصصية).

ثالثاً- لسلطات التعاقد طلب شروط اضافية لمشاركة الشركات الأجنبية، مثل:

أ. توظيف الكوادر الفنية المتخصصة المحلية بما لا يقل عن (25%) من حجم الكوادر الفنية المتخصصة التي تستخدمها الشركة الأجنبية.

ب. توظيف القوى العاملة المحلية بما لا يقل عن (50%) من حجم القوى العاملة التي تستخدمها الشركة الأجنبية.

ج. الزام الشركات الأجنبية باستخدام مواد البناء المحلية المتاحة في إقليم كوردستان (الرمل، الحصى، الصخور، البلوك والبلاط والحديد...)، شريطة أن تكون هذه المواد مطابقة للفحوصات المخبرية.

رابعاً- يجب استخدام اسلوب التأهيل المسبق عند التعاقد للأشغال الكبيرة أو المعقدة، ويمكن لسلطة التعاقد اجراء التأهيل المسبق في التعاقدات المتخصصة ذات القيمة العالية أو المعقدة حيث يمكن أن تؤدي الكلفة العالية لإعداد العطاء الى عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة كعقود المنشآت الصناعية والمعدات ذات التصنيع المتخصص والخدمات التخصصية وبعض تقنيات المعلومات المعقدة، او العقود منفردة المسؤولية ومنها عقود تسليم المفتاح، أو عقود التصميم والتنفيذ، أو عقود الإدارة، وذلك بهدف التثبيت من امكانيات ومؤهلات مقدمي العطاءات قبل الدعوة لتقديم العطاءات، وعلى سلطة التعاقد عند القيام بإجراءات التأهيل المسبق توفير وثائق التأهيل المسبق لجميع مقدمي العطاءات المستجيبين لدعوة التأهيل المسبق.

خامساً- على سلطة التعاقد، في حالة عدم القيام بإجراءات التأهيل المسبق، اجراء التأهيل اللاحق، لتتحقق من مؤهلات مقدم العطاء المرشح للاحالة بموجب المعايير المحددة في وثائق المناقصة.

سادساً- لسلطة التعاقد الطلب من مقدمي العطاءات تزويدها بمعلومات ووثائق عن المقاولين الثانويين أو المجهزين أو مقدمي الخدمات الذين سيشاركون في تنفيذ العقد الذي سيتم توقيعه بين مقدم العطاء الفائز وسلطة التعاقد وفقاً لأحكام هذه التعليمات. لدواعي المصلحة العامة، لسلطة التعاقد تحديد صحة مؤهلات المقاولين الثانويين مباشرة.

سابعاً- على سلطة التعاقد رفض عطاءات المقاولين التي لا تتضمن أدلة على الكفاءة في تنفيذ العقود السابقة لأشغال مماثلة بموجب الشروط الواردة في وثائق المناقصة. وينطبق ذلك أيضاً على المجهزين والاستشاريين، ويجب توثيق الكفاءة المتدنية في تقرير لجنة التقييم.

ثامناً- على سلطة التعاقد استبعاد مقدمي العطاءات إذا ثبت تقديمهم معلومات كاذبة عن الأهلية أو التأهيل مع متابعة الاجراءات القانونية بحقهم.

## المادة - 10 - ائتلافات مقدمي العطاءات (JV) Joint Venture

أولاً- إذا ارتأت سلطة التعاقد السماح أوطلب مشاركة ائتلافات مقدمي العطاءات في اجراءات التعاقد، يقتضي تضمين الآتي في وثائق المناقصة أو وثائق التأهيل المسبق أو طلب تقديم العروض:



أ. أسلوب تقييم مؤهلات مقدمي العطاءات على شكل ائتلافات، بما في ذلك المعايير الواجب استيفاؤها من الائتلاف مجتمعين، وتلك التي يجب أن يستوفوها كل عضو في الائتلاف كل على حدة.

ب. تقديم اتفاقية شراكة مصدقة اصوليا او رسالة نوايا من جميع اعضاء الائتلاف كجزء من وثائق العطاء أو طلب التأهيل أو التعبير عن الاهتمام، للدخول رسميا في الائتلاف عند احالة العطاء على الائتلاف.

ج. يقوم أعضاء الائتلاف بتسمية الشريك المخول والمفوض عن جميع الشركاء في الائتلاف (رئيس الائتلاف) للقيام بكافة الإجراءات باسم الائتلاف أثناء عملية التعاقد وأثناء تنفيذ العقد إذا ما تمت احواله على الائتلاف.

ثانيا- يجب أن يكون جميع أعضاء الائتلاف مسؤولين بالكامل وبالتضامن عن تنفيذ العقد بموجب أحكامه.

#### المادة - 11 - العطاءات منخفضة السعر بشكل غير طبيعي Abnormally low-priced bids

لسلطة التعاقد رفض اي عطاء للأشغال والسلع والخدمات اذا كان سعره منخفضا بشكل غير طبيعي عن السعر التقديري بعد التحقق منه، شريطة الطلب خطيا أولا من مقدم العطاء تقديم تفاصيل العناصر المكونة لهذا العطاء بما يقنع سلطة التعاقد بأنه سيكون قادرا على تنفيذ العقد بذلك السعر. وتقوم سلطة التعاقد بالتحقق من هذه العناصر والأخذ بعين الاعتبار الأدلة والمعلومات المقدمة منه للتوصل إلى قرارها. وتتعلق هذه التفاصيل على وجه الخصوص بما يأتي:

أولاً- اقتصاديات طريقة البناء وعملية التصنيع أو الخدمات المقدمة؛

ثانيا- الحلول الفنية المختارة و/أو أية ظروف خاصة مؤاتية ومتاحة لمقدم العطاء لتنفيذ الأشغال أو لتجهيز السلع أو الخدمات؛

ثالثاً- أصالة العمل أو السلع أو الخدمات المقترحة من مقدم العطاء؛

رابعاً- مدى الالتزام بالانظمة والتعليمات المرتبطة بحماية الايدي العاملة وظروف العمل في الموقع الذي ينفذ فيه العقد.

خامساً- لسلطة التعاقد زيادة مبلغ ضمان حسن التنفيذ المنصوص عليها في المادة 81/ ثانيا بنسبة لا تتجاوز (5%) من قيمة العقد اذا أقرت قبول العطاء، لتغطية الخسارة المالية في حالة مخالفة مقدم العطاء لأحكام العقد.

## المادة - 12 - الفترات الزمنية Time periods

تحدد المواعيد النهائية لتقديم العطاءات وطلبات التأهيل المسبق والاستجابة لإشعارات التعبير عن الاهتمام للدخول في القائمة المختصرة وتقديم العروض للتعاقد على تقديم الخدمات الاستشارية، بفترات مناسبة لراحة الوقت الكافي لمقدمي العطاءات أو العروض الراغبين بالمشاركة للاطلاع على الأشعار والاستجابة له وفقا للمعايير المحددة في الملحق (أ) لهذه التعليمات.

## المادة - 13 - العطاءات المتعادلة Tied bids

أولاً- عندما يتعادل عطاءان أو عرضان مستجيبان أو أكثر لمقدمي العطاءات المؤهلين بنفس الدرجة والمرتبة بعد التقييم، يجب تحديد العطاء الفائز وفق أحكام هذه المادة.

ثانياً- أ. إذا كان من ضمن مقدمي العطاءات المتعادلة مقدم عطاء واحد من الاقليم، يجب احالة العقد عليه.  
ب. اذا كانت العطاءات مقدمة من مقدمي عطاءات من الاقليم فقط ، وتم تقييم العطاءات على اساس معايير سعرية وغير سعرية، يجب احالة العقد على مقدم العطاء الأقل سعرا من ضمن مقدمي العطاءات المتعادلة.

ج. اذا كان التقييم المشترك للعرضين الفني و المالي، في حالة الخدمات الاستشارية، متعادلا في المرتبة، يجب احالة العقد على مقدم العرض الفني الذي حاز على الدرجة الاعلى.

د. اذا كانت العطاءات أو العروض مقدمة من مقدمي عطاءات من خارج الاقليم فقط، وتم تقييم العطاءات على اساس معايير سعرية وغير سعرية، يجب احالة العقد على مقدم العطاء الأقل سعرا من ضمن مقدمي العطاءات المتعادلة.

ثالثاً- تحال المناقصة بطريقة القرعة في الحالات الأخرى كافة، الا اذا قررت سلطة التعاقد أن تجزئة الاحالة سيكون للمصلحة العامة بسبب الحاجة لضمان التجهيز، أو كانت التجزئة ضرورية او مرغوبا فيها لتشجيع المنافسة مستقبلا، شريطة موافقة مقدمي العطاءات على تجزئة الاحالة.

## المادة - 14 - رفض العطاءات كافة وإلغاء إجراءات التعاقد

### Rejection of all bids and cancellation of procurement proceedings

أولاً- لسلطة التعاقد رفض جميع العطاءات قبل اصدار كتاب الاحالة، عندما لا يكون أي من العطاءات المقدمة مستجيبا بشكل جوهري لمتطلبات وثائق المناقصة، أو اذا تجاوزت أسعار جميع العطاءات المبلغ المخصص للعقد ( مع مراعاة أحكام المادة 38/أولاً/ ب و ج ) .

ثانيا- يوثق رفض جميع العطاءات والأسباب الموجبة في سجل إجراءات التعاقد، ويتم إبلاغ مقدمي العطاءات بذلك.

ثالثا- أ. لسلطة التعاقد إلغاء إجراءات التعاقد تحقيقا للمصلحة العامة عند:

1. انتهاء الحاجة للسلع أو الاشغال أو الخدمات، وبالتالي لن يكون من المصلحة العامة مواصلة إجراءات التعاقد؛
  2. اكتشاف نقص أو خطأ جدي في وثائق المناقصة بحيث يصبح من غير المجدي الاستمرار في إجراءات التعاقد؛
  3. حدوث ظروف اقتصادية استثنائية تجعل الاستمرار في إجراءات التعاقد عديم الجدوى؛ أو
  4. ثبوت وجود تواطؤ بين مقدمي العطاءات أو ممارسات الاحتيال أو الفساد أو التواطؤ أو القسر.
- ب. يجب اعادة المبلغ الذي دفعه مقدم العطاء عن قيمة وثائق المناقصة في الحالات المشار إليها في الفقرة (ثالثا/ أ) باستثناء مقدمي العطاءات المشمولين بالحالة المشار إليها في الفقرة (أ/4) عند ثبوت التواطؤ، ولا يستحق مقدمو العطاءات أية تعويضات أخرى من سلطة التعاقد.

رابعا- على سلطة التعاقد الإشارة في وثائق المناقصة الى حقها في رفض العطاءات كافة وإلغاء إجراءات التعاقد قبل اصدار كتاب الاحالة.

#### المادة - 15 - اللغة Language

يجب أن تكون جميع وثائق المناقصة والاتفاقية وشروط العقد باللغة الكوردية أو العربية، وفي حالة التعاقد دوليا تكون الوثائق باللغة الانكليزية وكذلك باللغة الكوردية أو العربية، وعندما تكون هذه الوثائق بأكثر من لغة واحدة، يجب أن تبين الوثائق اللغة الحاكمة في حالة التناقض بين هذه اللغات، وقد تجيز وثائق المناقصة ان تكون المواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات باللغة الانكليزية في حالة عدم وجود نص في هذه التعليمات يخالف ذلك.

#### المادة - 16 - نشر احالة العقد Public notice of procurement contract awards

على سلطة التعاقد، في الحالات المحددة في التعليمات الصادرة عن وزارة التخطيط، نشر كتاب احالة العقد على لوحة الاعلانات لديها، وعلى البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر).

## المادة - 17 - بيان المعلومات لمقدمي العطاءات غير الناجحة

### Debriefing of unsuccessful bidders

أولاً- لمقدم العطاء الحق، في حالة تقديمه عطاء أو طلباً للتأهيل المسبق أو تعبيراً عن الاهتمام لإدراجه في القائمة المختصرة للاستشاريين، أن يطلب خطياً من سلطة التعاقد شرح أسباب تجاهل أو رفض عطاءه أو طلبه للتأهيل المسبق أو تعبيره عن الاهتمام خلال فترة زمنية محددة في الملحق (أ).

ثانياً- على سلطة التعاقد اجابة الطلب في غضون الفترة الزمنية المحددة في الملحق (أ) من تاريخ تسلم الطلب المشار إليه في الفقرة (أولاً) من هذه المادة.

## المادة - 18 - الاحتفاظ بالوثائق Retention of documents

أولاً- على سلطة التعاقد فتح ملف خاص لكل عملية تعاقد، تحفظ فيه جميع المعلومات والوثائق المتعلقة بإجراءات التعاقد مثل الدعوة لتقديم العطاءات ووثائق المناقصة ومحضر فتح العطاءات، وملخص عن العطاءات المقدمة ومن ضمنها العطاءات غير الناجحة، وجميع العطاءات والطلبات المقدمة، وتقارير التقييم، واشعار وكتاب الاحالة، ونسخة من العطاء الناجح والعقد، وكذلك جميع المراسلات التي أعقبت توقيع العقد لحين انجاز العقد.

ثانياً- على سلطة التعاقد أن تحتفظ بالتقارير والسجلات والوثائق الأخرى الصادرة خلال إجراءات التعاقد، ومن ضمنها العطاء الناجح وجميع العطاءات الأخرى، وإجراءات تنفيذ العقد، لمدة لا تقل عن (7) سبع سنوات اعتباراً من تاريخ بدء عملية التعاقد، أو لفترة أطول قد تحددها التعليمات المطبقة لإجراءات الأرشفة الحكومية، ومن ضمنها قواعد الأرشفة الإلكترونية وتخزين الوثائق.

ثالثاً- على سلطة التعاقد الاحتفاظ بسجل لجميع المعلومات الأساسية المتعلقة بجميع مراحل إجراءات التعاقد، بما في ذلك المعلومات المحددة في الملحق (ب). ويجب أن يكون السجل ووثائق إجراءات التعاقد متاحة للتفتيش بناء على طلب من مجلس المراجعة أو أجهزة الرقابة الأخرى.

## المادة - 19- التقارير عن إجراءات التعاقد Reports on procurement proceedings

على سلطات التعاقد تقديم تقاريرها إلى مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط عن أنشطة التعاقد وفقاً للمتطلبات والنماذج التي تصدرها المديرية.

## الباب الثاني - إجراءات التعاقد

### PROCEDURES FOR CONDUCTING PROCUREMENT

#### الفصل الأول: إختيار اسلوب التعاقد

#### Choice of procurement method

#### المادة - 20 - أساليب التعاقد Types of procurement method

أولاً- على سلطة التعاقد اختيار واحد من الأساليب المذكورة أدناه وفقاً للمبررات الواردة في هذه التعليمات:

أ. التعاقد على السلع والأشغال والخدمات غير الاستشارية:

1. المناقصة المفتوحة، والتي قد يسبقها في الحالات المناسبة، إجراء التأهيل المسبق.
2. المناقصة المحدودة في الحالات المشار إليها في المادة (39)؛
3. المناقصة على مرحلتين في الحالات المشار إليها في المادة (41)؛
4. طلب عروض الأسعار (لجان المشتريات) في الحالات المشار إليها في المادة (43)؛
5. التعاقد مع المصدر الواحد في الحالات المشار إليها في المادة (45)؛
6. اتفاقيات الإطار في الحالات المشار إليها في المادة (60)؛
7. التنفيذ المباشر في الحالات المشار إليها في المادة (47).

ب. يجب اعتماد اسلوب المناقصة المفتوحة حصراً عند التعاقد على السلع والأشغال والخدمات غير

الاستشارية. ولا يجوز استخدام أي اسلوب آخر إلا في الحالات التي تسمح بها هذه التعليمات.

ج. يمكن ان يشمل التعاقد باسلوب المناقصة المفتوحة مرحلة التأهيل المسبق. وفي حالة عدم اجراء

التأهيل المسبق يجب أن تطبق إجراءات التأهيل اللاحق قبل اختيار مقدم العطاء الفائز.

#### ثانياً- التعاقد على الخدمات الاستشارية:

تكون صيغة التنافس هي الاسلوب الواجب اتباعه للتعاقد على الخدمات الاستشارية من خلال طلب تقديم

عروض للخدمات الاستشارية، ما لم يتم تبرير الاساليب الاخرى وفقاً لأحكام هذه التعليمات، مع اختيار

الاستشاري على اساس:

أ. الجودة والكلفة ((Quality and Cost-Based Selection) (QCBS)) في الحالات المشار إليها

في المادة (54)؛

ب. الأقل كلفة مع جودة مقبولة ((Least Cost Selection (LCS)) في الحالات المشار إليها في

المادة (55)؛

- ج. مؤهلات الاستشاري (Consultants' Qualifications Selection (CQS)) في الحالات المشار إليها في المادة (56)؛
- د. الاستشاري المنفرد (Individual Consultant (IC)) في الحالات المشار إليها في المادة (57)؛
- ه. اختيار المصدر الواحد ((Single-Source Selection) (SSS)) في الحالات المشار إليها في المادة (58).

**ثالثاً-** قد تفرض الارشادات الصادرة وفق هذه التعليمات شرط الحصول على تحويل مسبق لاستخدام أساليب تعاقد أخرى غير المناقصة المفتوحة في حالة التعاقد على السلع والأشغال والخدمات غير الاستشارية وطلب تقديم العروض في حالة الخدمات الاستشارية عندما تتجاوز القيمة التقديرية للتعاقد السقوف المنصوص عليها في هذه التعليمات.

### الفصل الثاني - إجراءات المناقصة المفتوحة

## Procedures for the public tendering method

### القسم الأول - الدعوة لتقديم العطاءات Solicitation of bids

#### المادة - 21 - المناقصة المفتوحة Public Tender

تعلن سلطة التعاقد أو من تخوله عن الدعوة العامة للمناقصة (محلية أو دولية) لجميع أولئك الذين يستوفون شروط المشاركة والراغبين في المشاركة في تنفيذ العقد، شريطة أن تستند الإجراءات على مبادئ المشاركة العامة المفتوحة والتنافسية والعدالة والشفافية والمساواة.

#### المادة - 22 - نشر الإعلان Publication of Advertisement

أولاً - يجب أن يتضمن الإعلان عن المناقصة المفتوحة الآتي:

- أ. اسم المناقصة ورقمها وعنوانها والتبويب المدرج في الموازنة.
- ب. وصف موجز وواضح للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه، مع بيان الخدمات والسلع المطلوبة.
- ج. بيان كيفية الحصول على وثائق المناقصة، وتحديد مكان وموعد وسعر بيع وثائق المناقصة المحدد وفق الملحق (ج)، ويكون غير قابل للرد، مع مراعاة المادة 14/ثالثاً/ب.
- د. بيان مكان تقديم العطاءات وتاريخ وآخر موعد لتقديمها.
- ه. بيان فترة صلاحية العطاءات المقدمة.

و. بيان نوع وقيمة وفترة صلاحية ضمان العطاء المطلوب من مقدمي العطاءات أو التعهد الخطي الضامن.

ز. بيان يوضح السماح لمقدمي العطاءات بالاطلاع على وثائق المناقصة قبل شرائها، والاشارة الى الفترة الزمنية التي يمكن خلالها الحصول على وثائق المناقصة اذا ما تم تحديدها. والاشارة الى وجوب التوقف عن بيع وثائق المناقصة خلال اليومين السابقين لآخر موعد لتقديم العطاءات.

ح. الموقع الالكتروني لسلطة التعاقد، ورقم الهاتف وعنوان البريد الالكتروني للقسم الاداري المسؤول عن المناقصات لدى هذه الجهة.

**ثانيا- أ-** ينشر الإعلان عن المناقصة المحلية المفتوحة أو الدعوة للتأهيل المسبق في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار في الاقليم لمرة واحدة على الاقل وعلى البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر) من هذه التعليمات

**ب-** ينشر الإعلان عن المناقصات الدولية المفتوحة، بالاضافة الى ما ورد في الفقرة (أ)، على موقع الأمم المتحدة لتنمية الأعمال (UNDB online) أو على موقع البوابة (dgMarket.com)، وفي الملحقيات التجارية التابعة للسفارات والقنصليات العراقية في الخارج كلما كان ذلك ممكنا.

**ثالثا-** الحدود الدنيا للفترات الزمنية للإعلانات يجب أن تكون وفق الملحق (أ) واعتبارا من تاريخ النشر. وتحدد بما يتلاءم مع أهمية وخصوصية العقد.

**رابعا-** ينشر الاعلان بحجم وحروف يمكن قراءته بوضوح.

**خامسا-** يتحمل مقدم العطاء الفائز بالاحالة تكاليف النشر والاعلان لآخر اعلان عن المناقصة.

**المادة - 23 - المناقصات المسبوقة بإجراءات التأهيل المسبق**

### **Tendering preceded by pre-qualification**

**أولا-** على سلطة التعاقد إعداد وثائق التأهيل المسبق اللازمة وبنسخ كافية (يجوز استخدام نماذج الطلبات الالكترونية) لاصدارها للمتقدمين في عملية التأهيل المسبق.

**ثانيا-** يجب نشر الإعلان عن إجراءات التأهيل المسبق وطلبات التأهيل المسبق بموجب أحكام المادة 22/ثانيا.

**ثالثا-** يجب أن يتضمن إعلان التأهيل المسبق ما يأتي:

أ. اسم ورقم وعنوان المناقصة كما هو مدرج في الموازنة السنوية.

ب. وصف موجز وواضح للمشروع أو العقد ذي الصلة مع بيان السلع والخدمات المطلوبة.

ج. بيان كيفية الحصول على وثائق التأهيل وتحديد مكان وموعد وسعر بيع وثائق التأهيل الغير قابل للرد (مع مراعاة المادة 14/ثالثا/ب) والمحدد وفق الملحق (ج) ان وجد.

د. بيان مكان وتاريخ وآخر موعد لتقديم طلبات التأهيل بموجب الحدود الدنيا للفترات الزمنية المحددة في الملحق (أ).

ه. الموقع الالكتروني ورقم الهاتف وعنوان البريد الالكتروني لسلطة التعاقد ومعلومات الاتصال بالموظف المختص لغرض الحصول على معلومات اضافية.

رابعا- يجب أن تتضمن وثائق التأهيل المسبق:

أ. المعلومات المشار إليها في الفقرة ثالثا/أ، ب، د وهـ أعلاه؛

ب. المعلومات المشار إليها في المادة (10/ أولا) والمتعلقة بالطلبات المقدمة من ائتلافات مقدمي العطاءات.

ج. متطلبات الأهلية والتأهيل، والمعلومات والوثائق الواجب تقديمها من مقدمي طلبات التأهيل لاثبات تليبتهم لهذه المتطلبات؛

د. تعليمات اعداد وتقديم طلبات التأهيل المسبق بموجب النماذج القياسية التي تصدر عن مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط؛

ه. معلومات حول إجراءات الحصول على توضيح وثائق التأهيل.

و. معلومات عن تطبيق هامش الأفضلية المحلية اذا ما تم تطبيق ذلك في عملية التعاقد.

خامسا- لسلطة التعاقد إدخال أية تعديلات على وثائق التأهيل المسبق بإصدار ملاحق في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم الطلبات، وتعتبر هذه الملاحق للتعديلات جزءا من وثائق طلب التأهيل المسبق.

سادسا- لسلطة التعاقد تمديد فترة الإعلان (حسب الحاجة) لغرض منح المتقدمين بطلبات التأهيل وقتا معقولا لأخذ التعديلات بعين الاعتبار عند إعداد طلباتهم من خلال إصدار ملحق للإعلان أو اشعار مباشر لجميع مقدمي الطلبات الذين تسلموا وثائق التأهيل المسبق ونشرها في نفس الصحف التي نشر فيها الإعلان أول مرة وكذلك على البوابة الالكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/ عاشر و حادي عشر) من هذه التعليمات.

سابعا- يجب على المتقدمين للتأهيل المسبق تعبئة واكمال نماذج طلب التأهيل وتقديم الوثائق الثبوتية المطلوبة والمذكورة في وثائق التأهيل، ويجب تقديم الطلبات في مغلف مغلق ومختوم في الزمان والمكان المحددين في الاعلان، وقد يرفض الطلب في حال فشل مقدم الطلب في تقديم المعلومات والوثائق المطلوبة في وثائق التأهيل المسبق.



**ثامنا-** تقوم سلطة التعاقد بتشكيل لجنة لفتح وتقييم طلبات التأهيل. تقوم هذه اللجنة بمراجعة و فحص و تقييم جميع الطلبات المقدمة وفقا للمتطلبات المنصوص عليها في وثائق التأهيل المسبق لتحديد المتقدمين المؤهلين، وعلى سلطة التعاقد إخطار جميع المتقدمين بأسماء أولئك الذين جرى تأهيلهم، واعداد محاضر باجراءات التأهيل المسبق.

**تاسعا-** يتم ارسال دعوة مباشرة ( مجانية) لمقدمي الطلبات الذين اجتازوا مرحلة التأهيل المسبق للمشاركة في المناقصة و تقديم عطاءاتهم على أن لا يقل العدد عن ثلاثة مؤهلين.

**عاشرا-** اذا كان عدد مقدمي الطلبات المؤهلين اقل من ثلاثة، لسلطة التعاقد التحول الى اجراء التأهيل اللاحق ودعوة مقدمي العطاءات المؤهلين للمشاركة في المناقصة، أو اعادة اجراءات التأهيل المسبق بعد اعادة النظر في الاجراءات السابقة.

#### **المادة - 24 - وثائق المناقصة Bidding Documents**

على سلطة التعاقد تضمين وثائق المناقصة ما يأتي:

**أولاً-** وصف لموضوع التعاقد بما في ذلك أي وصف فني ضروري، والمخرجات المطلوبة ومستويات الأداء وغيرها من المواصفات.

**ثانيا-** تعريف بسلطة التعاقد، واسم الموظف المعين لمتابعة الاستفسارات المتعلقة بالمناقصة وعنوانه المفصل بما في ذلك عنوان البريد الإلكتروني.

**ثالثا-** متطلبات الأهلية ومتطلبات التأهيل التي يجب أن يستوفها مقدمو العطاءات لغرض احالة العقد اذا لم يكن قد تم إجراء التأهيل المسبق؛ مع وصف للمعلومات والوثائق التي يجب أن يقدمها مقدمو العطاءات من أجل إظهار تلبيتهم لهذه المتطلبات بما في ذلك:

أ. الأشغال المماثلة التي تم تنفيذها أو قيد التنفيذ والمؤيدة من أصحاب العمل ذوي الصلة.

ب. مؤهلات الكوادر الفنية، والمختصين الذين سيعملون بوقت كامل او جزئي اثناء فترة تنفيذ المشاريع او عقود الاستشارات.

ج. المعلومات الواجب تقديمها من ائتلافات مقدمي العطاءات وفق أحكام المادة (10).

**رابعاً-** اللغة أو اللغات التي ستستخدم في تحضير العطاءات؛

**خامساً-** تاريخ ووقت ومكان فتح العطاءات العلني، والاشارة الى انه يمكن لمقدمي العطاءات أو ممثليهم حضور جلسة فتح العطاءات؛

سادسا- فترة الصلاحية المطلوبة للعطاءات، والاشارة إلى امكانية سحب مقدمي العطاءات لعطاءاتهم أو تعديلها دون مصادرة ضمان العطاء فقط قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات ؛

سابعا- بيان يؤكد حظر الفساد والممارسات القسرية والتواطؤ والعرقلة والاحتيايل؛

ثامنا- توضيح ما إذا كان تقديم العطاءات البديلة (عطاء يتضمن بدائل فنية أوتعاقدية للشروط والمواصفات المحددة في وثائق المناقصة) مسموحا او مطلوبا، وتحديد أية متطلبات تتعلق بتقديم هذه العطاءات وطريقة تقييمها إذا تتطلب ذلك؛

تاسعا- بيان الموعد المتفق عليه لعقد اجتماع تمهيدي خاص لمقدمي العطاءات المشاركين في المناقصة للرد على استفساراتهم، إذا كان مثل هذا الاجتماع مخططا له، وتوضيح كيفية تقديم الاستفسارات. ينبغي أن يعقد الاجتماع المذكور على الأقل في منتصف الاطار الزمني المحدد للموعد النهائي لتقديم العطاءات مع مراعاة منح مقدمي العطاءات الفرصة لإجراء الزيارات الميدانية، إن تطلب ذلك، مع التوضيح بان محضر الاجتماع سيرسل إلى جميع مقدمي العطاءات الذين زودتهم سلطة التعاقد بوثائق المناقصة.

عاشرا- أ. بيان يشير إلى التصنيف والمستوى المطلوب لمقاولي مشاريع الأشغال و/أو شرط تقديم شهادة

تأسيس شركة المقاولات، واجازة ممارسة المهنة للشركات الهندسية المرخصة رسميا.

ب. أما بالنسبة للشركات الأجنبية فتقبل شهادات التأسيس والنظام الداخلي وخطابات المفوضين بالتوقيع والمصادق عليها حسب الأصول، ويمكن طلب معلومات أخرى على أساس شروط المناقصة والتعليمات ذات الصلة المعمول بها.

ج. على مقدمي العطاءات الاجانب عند مشاركتهم في المناقصة المحلية تقديم الوثائق التي تثبت تليبتهم لمتطلبات درجة التصنيف المطلوبة بموجب نظام تصنيف المقاولين المعمول به، ويفضل استخدام هامش الافضلية المحلية لمثل هذه المشاركة.

حادي عشر- مواصفات العملة أو العملات للعطاءات المقدمة مع الاشارة الى أن العطاءات المحلية يجب أن تكون بالدينار العراقي، في حين تكون العطاءات الدولية باية عملة قابلة للتحويل مع تحديد مصدر وتاريخ سعر الصرف الذي سيستخدم للمقارنة بين العطاءات المسعرة بعملات مختلفة؛

ثاني عشر- بيان يوضح ان سلطة التعاقد غير ملزمة بقبول اقل العطاءات سعرا على حساب المواصفات الفنية وشروط ومتطلبات التأهيل.

ثالث عشر- بيان يوضح جواز قيام سلطة التعاقد بإلغاء المناقصة قبل اصدار كتاب الاحالة استنادا إلى أسباب مبررة دون أي تعويض لمقدمي العطاءات باستثناء ثمن شراء وثائق المناقصة. الذي يجب اعادته لمقدمي العطاءات.

رابع عشر- بيان يوضح عدم السماح لمقدمي العطاءات شطب أو إجراء أي تغيير على أي من شروط وثائق المناقصة.

خامس عشر- بيان أن سلطة التعاقد تحتفظ بحق تعديل وثائق المناقصة في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، عن طريق إصدار ملاحق تفصل هذه التعديلات وترسل لجميع أولئك الذين زودتهم سلطة التعاقد بوثائق المناقصة، وتشكل هذه الملاحق أيضا جزءا من وثائق المناقصة.

سادس عشر- أ. جميع المعايير والمنهجية التي سيتم تطبيقها في تقييم ومقارنة العطاءات، والتوضيح ما اذا كان سيتم تطبيق اية معايير أخرى غير السعر مثل تحليل كلفة دورة الحياة (عوامل مثل استهلاك الطاقة وكلف التصليح والصيانة والقيمة المتبقية في نهاية الخدمة)، والأداء البيئي؛

ب. اسلوب تقييم المعايير السعرية وأية معايير غير سعرية؛

ج. حساب المكافئ النقدي للمعايير غير السعرية إذا كان ذلك ممكنا، مع بيان يحدد أي من المعايير غير السعرية التي سيتم تقييمها وفق قاعدة النجاح/ الفشل ليتم تقييمها على أساس نقاط الجدارة، وتوضيح الكيفية التي سيتم بها تحديد العطاء الذي يحقق أفضل قيمة للمال العام وفقا لهذه الفقرة؛

د. المعادلة التي ستستخدم في احتساب الاوزان لكل أنواع المعايير التي ستعتمد في التقييم وتحديد العطاء الأفضل وفق المعايير السعرية والمعايير غير السعرية غير القابلة للمكافئ النقدي.

سابع عشر- الشروط التعاقدية الرئيسية، والطريقة المتوقعة لاحتساب المستحقات المالية مثل سعر الوحدة أوالمبلغ المقطوع أوالنسبة أو طرق التسعير الأخرى المنصوص عليها في شروط المناقصة مع بيان تسلسل الأسبقية المرجعية لوثائق العقد.

ثامن عشر- طلب تحديد سعر عقود الاستيراد وفقا لمكان التسليم وشروط الشحن الأخرى كما هو محدد في وثائق المناقصة أو الواردة في الاصدارالمعمول به حاليا في المصطلحات التجارية الدولية .INCOTERMS

تاسع عشر- بيان يوضح أن سلطة التعاقد قد تزيد أو تقلل من السلع أو الخدمات المراد التعاقد على تنفيذها، عند الضرورة، مع مراعاة احكام المادة (4 / ثانيا/ هـ ، و).

عشرون- الإشارة الى انه يجوز لسلطة التعاقد تقسيم السلع أو الخدمات المنوي التعاقد عليها الى حزم (lots)، شريطة ذكر مثل هذا التقسيم في شروط المناقصة؛ والتوضيح ما إذا كان مسموحاً لمقدمي العطاءات تقديم عطاءاتهم لحزمة فقط من البنود المنوي التعاقد عليها، وبيان أي تقسيم للسلع أو الأشغال الى حزم، ويجب وصف الحزمة أو الحزم التي يجوز تقديم العطاءات بموجبها، وكذلك طريقة تقييم هذه الحزم؛

واحد وعشرون- توضيح الجدول الزمني للشحن واسلوب ووسائل ومواصفات وطبيعة التعبئة والتغليف وأية علامات خاصة.

اثنان وعشرون- تحديد الفترة اللازمة لتنفيذ العقد أو تجهيز السلع.

ثلاثة وعشرون- مواصفات ضمان العطاء و ضمان حسن التنفيذ وفقاً لأحكام هذه التعليمات اذا ما طلبت، بما في ذلك النوع والمبلغ المطلوب والنماذج الواجب اعتمادها في تنظيم الضمانات؛ ويجب تضمين وثائق المناقصة نموذجاً للتعهد الخطي الضامن اذا ما طلب بدلاً من ضمان العطاء.

أربعة وعشرون- عندما تتطلب السلع التي سيتم التعاقد عليها استيراد قطع غيار أو معدات، لسلطة التعاقد الطلب من المجهز ضمان تجهيز قطع الغيار والمعدات المذكورة لفترة زمنية محددة وبأسعار تنافسية متفق عليها بصورة مشتركة.

خمسة وعشرون- إشعار حول حق مقدمي العطاءات في تقديم الشكاوى ومراجعتها وفقاً للمادة (63) من هذه التعليمات؛

ستة وعشرون- معلومات عن تطبيق هامش الأفضلية المحلية اذا ما تم اعتماد ذلك في عملية التعاقد.

سبعة وعشرون- أية تعليمات أخرى إلى مقدمي العطاءات أو وثائق أو بيانات تتطلبها طبيعة العمل المطلوب تنفيذه أو السلع المراد تجهيزها أو الخدمات المطلوب تقديمها.

## المادة - 25 - توضيح وثائق المناقصة Clarification of bidding documents

أولاً- يجب أن تتضمن وثائق المناقصة التوصية لمقدمي العطاءات بزيارة وفحص موقع المشروع والمنطقة المحيطة به للحصول على المعلومات اللازمة لإعداد العطاء وعلى مسؤوليتهم الخاصة، عندما يكون ذلك مناسباً. ويتحمل مقدمو العطاءات أية تكاليف تترتب عن أي من هذه الزيارات.

ثانياً- لمقدم العطاء الحق في طلب أية توضيحات بشأن وثائق المناقصة قبل الموعد المحدد لتقديم العطاءات وضمن المدة الزمنية المحددة في وثائق المناقصة. وتقوم سلطة التعاقد بالرد خطياً على الاستفسارات التي يقدمها مقدمو العطاءات ضمن المدة الزمنية المحددة لها أيضاً في وثائق المناقصة. ويرسل الرد

على هذه الاستفسارات إلى جميع مقدمي العطاءات المشاركين في عملية التعاقد دون الإفصاح عن مقدم العطاء الذي طلب التوضيح.

**ثالثا-** على سلطة التعاقد ان ترسل محضر الاجتماع التمهيدي، وجميع الاستفسارات التي ترد من مقدمي العطاءات ( دون تحديد مصادرها) والاجابات عليها إلى جميع مقدمي العطاءات المشاركين في عملية التعاقد، ويمكن لسلطة التعاقد تعديل وثائق المناقصة اذا اعتبرت ذلك ضروريا في ضوء أي استفسار يقدم في الاجتماع التمهيدي، وتنظم سلطة التعاقد مثل هذا التعديل في ملحق يصدر ويضاف الى وثائق المناقصة، ويعمم على جميع مقدمي العطاءات المشاركين وليس فقط من خلال محضر الاجتماع.

**رابعا-** لا يشكل عدم حضور أي من مقدمي العطاءات الاجتماع التمهيدي سببا لرفض العطاء.

### القسم الثاني - تقديم العطاءات Submission of bids

#### المادة - 26 - الفترة الزمنية لتقديم العطاءات Time period for submission of bids

**أولا-** مع مراعاة أحكام المادة (12)، يجب تحديد المواعيد النهائية لتقديم العطاءات، بما في ذلك تقديم العطاءات في مرحلتي المناقصة على مرحلتين، وبعد مرحلة التأهيل المسبق في إجراءات المناقصة التي تبدأ بالتأهيل المسبق، وفقا للحدود المنصوص عليها في الملحق (أ).

**ثانيا-** لسلطة التعاقد تمديد فترة تقديم العطاءات شريطة:

أ. الحصول على الموافقة المسبقة من رئيس سلطة التعاقد أو من يفوضه.

ب. إصدار ملحق للإعلان ونشره في نفس الصحف التي نشر فيها الإعلان الاول وعلى البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة الرسمية والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر) مع إرسال نسخة منها إلى جميع المشاركين في المناقصة في نفس الوقت و قبل تاريخ الموعد النهائي لتقديم العطاءات.

#### المادة - 27 - ضمان العطاء Bid security

**أولا-** مع مراعاة أحكام الفقرة ثالثا، يجب أن تتضمن وثائق المناقصة تقديم مقدمي العطاءات ضمان العطاء بمبلغ مقطوع يعادل (1-3%) من الكلفة التقديرية للعقد مع مراعاة طبيعته وأهميته:

أ. يجب أن يكون ضمان العطاء ساري المفعول لمدة (28) يوما بعد تاريخ انتهاء صلاحية العطاء الأصلي أو تاريخ انتهاء تمديد الصلاحية، مع تثبيت الجهة المستفيدة واسم المشروع او موضوع التعاقد كما هو منصوص عليه في وثائق المناقصة.

ب. يجب أن يكون ضمان العطاء، إذا قدم على شكل خطاب ضمان بنكي أو شيك مصدق، صادرا أو مضمونا من بنك مرخص في إقليم كوردستان؛ ويجب أن يكون أيضا غير مشروط وغير قابل للنقض، وبالقيمة والعملية المثبتين في وثائق المناقصة، وتكون ضمانات العطاءات في المناقصات الدولية مقبولة على شكل ضمانات بنكية صادرة من البنوك الأجنبية (غير العاملة في العراق) المعتمدة لدى البنك المركزي للاقليم.

ج. يجب أن تصدر ضمانات عطاءات ائتلافات مقدمي العطاءات باسم الائتلاف الذي يقدم العطاء أو باسم الشريك المخول. وفي الحالات التي يكون فيها ائتلاف مقدمي العطاءات غير مسجل قانونيا في وقت تقديم العطاء، يجب أن يصدر خطاب الضمان باسم جميع شركاء المستقبل في الائتلاف.

**ثانيا- يجب مصادرة ضمانات العطاء في الحالات الآتية حصرا:**

أ. سحب أو تعديل العطاء بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات؛

ب. رفض مقدم العطاء قبول تصحيح خطأ حسابي يظهر في عطائه؛ مع مراعاة أحكام المادة 32/ثالثا.

ج. عدم توقيع العقد بموجب وثائق المناقصة أو عدم تقديم ضمان حسن التنفيذ.

**ثالثا- على سلطات التعاقد اللجوء الى التعهد الخطي الضامن للعطاء بموجب الصيغة والارشادات التي تصدرها وزارة التخطيط في الحالات التي لا يعتبر استخدام ضمان العطاء مناسبا للعقود الصغيرة ضمن الحدود المنصوص عليها في الملحق (أ). وينص التعهد الخطي على موافقة مقدم العطاء من خلال التوقيع عليه وتقديمه مع العطاء إلى التطبيق التلقائي لعقوبة الحرمان من المشاركة لمدة محددة من الزمن (سنة واحدة الى سنتين) في حال حصول احد الظروف المشار إليها في الفقرة (ثانيا)، شريطة أن يكون تطبيق مبدأ التعهد الخطي مثبتا في وثائق المناقصة وان يطبق على مقدمي العطاءات كافة.**

## **المادة - 28 - تقديم العطاءات Submission of bids**

**أولا-** يجب تقديم العطاء خطيا وموقع اصوليا، مع مراعاة الفقرة خامسا، وفي مغلف واحد مغلق ومختوم على العنوان المحدد في وثائق المناقصة. يمكن تقديم العطاءات باليد أو عن طريق البريد المسجل أو عن طريق البريد السريع أو عن طريق الوسائل الإلكترونية إذا ما سمحت بذلك وثائق المناقصة وفقا لهذه التعليمات. يجب على سلطة التعاقد الاستعداد لاستقبال العطاءات من وقت توزيع وثائق المناقصة حتى انقضاء الموعد النهائي لتقديم العطاءات. ويجب عدم تسلم العطاءات الواردة بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات وتعاد دون فتح.

ثانيا- على سلطة التعاقد ضمان المحافظة على العطاءات المقدمة بطريقة آمنة وسرية دون فتح قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات و انعقاد جلسة الفتح.

ثالثا- يجب الاحتفاظ بالعطاءات في صندوق خاص بالدائرة المختصة مدعومة بوصل تسلّم في نسختين، تعطى نسخة واحدة لمقدم العطاء أو من يخوله في حين تحفظ النسخة الثانية في الدائرة المختصة. بالإضافة إلى ذلك، يجب تسجيل المعلومات الآتية في سجل خاص:

- أ. اسم ورقم المناقصة على النحو المذكور في وثائقها.
- ب. اسم مقدم العطاء أو الممثل المفوض، مع عنوانه الكامل داخل اقليم كوردستان أو خارجه مع الوثائق التي تثبت هذه التفاصيل.
- ج. اسم وعنوان وتوقيع حامل العطاء.
- د. وقت وتاريخ تقديم العطاء.
- هـ. المرفقات الإضافية المقدمة مع العطاء، إن وجدت.

رابعا- يمنع الكشف عن أية معلومات بشأن أسماء وعناوين مقدمي العطاءات أو ممثليهم خلال الفترة السابقة لفتح العطاءات للحفاظ على سرية الإجراءات.

خامسا- إجراءات التقديم بمغلفين: إستثناء من عملية التعاقد بمغلف واحد، ولغرض التعاقد على الأشغال والسلع ومشاريع تسليم مفتاح ذات الطبيعة المعقدة:

- أ. بالإمكان إستخدام اسلوب التعاقد بمغلفين، إذا ما نصت وثائق المناقصة على ذلك.
- ب. عند التعاقد بمغلفين، يجب تقديم مغلف للعرض الفني ومغلف ثان للعرض المالي بشكل مستقل في نفس الوقت، وتجري لهما عملية التقييم بشكل مستقل أيضا.
- ج. يجب أن توفر وثائق المناقصة لمقدمي العطاءات المعلومات الضرورية للخطوات الواجب إتباعها لإجراءات التعاقد بمغلفين. كما يجب إعلام مقدمي العطاءات عن أي من متطلبات الحد الأدنى الفنية التي يجب أن تستوفيها العروض الفنية لغرض فتح العروض المالية المقابلة لها مع معايير وإجراءات تقييم الدرجات، فضلا عن وجوب دعوة مقدمي العطاءات لحضور الفتح العلني لكل من العروض الفنية والعروض المالية بشكل مستقل.

د. ينبغي فتح المغلفات التي تحوي العروض الفنية مباشرة بعد نفاذ الموعد النهائي لتقديم العطاءات وبحضور من يرغب من مقدمي العطاءات. كما يجب حصر فتح المغلفات للعروض المالية المقابلة للعروض الفنية التي حازت على الدرجات المطلوبة للنجاح وبحضور من يرغب منهم.

### القسم الثالث - فتح وتقييم العطاءات

## Opening and evaluation of bids

### المادة - 29 - جلسة فتح العطاءات Bids-opening session

أولاً- على رئيس لجنة فتح العطاءات القيام بما يأتي:

أ. التحقق من حضور جميع أعضاء اللجنة قبل فتح العطاءات. وفي حالة غياب بعض الأعضاء على رئيس سلطة التعاقد أو من يفوضه تعيين بدلاء عنهم بتخصصات مماثلة.

ب. التحقق من أن جميع المتطلبات اللازمة لفتح العطاءات متاحة قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات.

ثانياً- يجب فتح العطاءات في الموعد والمكان المحددين في وثيقة المناقصة أو أي تعديل عليها. على لجنة فتح العطاءات المباشرة في جلسة فتح العطاءات فور انتهاء الموعد النهائي لتقديم العطاءات أو بعد ذلك عند الضرورة وبأدنى فاصل زمني لأسباب لوجستية وبناء على موافقة رئيس سلطة التعاقد أو من يخوله ليتسنى البدء بفتح العطاءات العلني بحضور الراغبين من مقدمي العطاءات أو ممثليهم المخولين. يكون مقدمو العطاءات أو ممثلوهم المخولون غير ملزمين بحضور جلسة فتح العطاءات.

ثالثاً- على سلطة التعاقد رفض أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات واعادته إلى المرسل بدون فتح.

رابعاً- يجب أن يقرأ بصوت مسموع اسم وعنوان مقدم العطاء، وأية انسحابات أو تعديلات وردت قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، والمبلغ الإجمالي لكل عطاء، وأية خصومات، وأسعار أية بدائل معروضة، ووجود ضمان العطاء أو عدم وجوده إذا كان مطلوباً، وقيمة الضمان، والوثائق المطلوبة وغير مرفقة بالعطاء، وتسجل هذه المعلومات في المحضر المشار إليه في الفقرة (خامساً). ويجب توفير نسخة من التقرير لأي مقدم عطاء يطلب ذلك مع النشر في لوحة الاعلانات. لا يجوز اتخاذ أي قرار بشأن اعتبار أي عطاء مرفوضاً أو غير مؤهل أو الاعلان عن ذلك في جلسة فتح العطاءات.

خامساً-

أ. يجب تدوين الآتي في محضر اللجنة:



1. المعلومات المقررة وفق الفقرة (رابعا)؛
  2. وجود الأختام أو أختام الشمع للسرية على مغلفات العطاء.
  3. العطاءات التي لا تتضمن ضمان العطاء المطلوب في وثائق المناقصة.
  4. العطاءات التي تستند على تخفيض بنسبة مئوية محددة أو مبلغ مقطوع من قيمة العطاءات الأخرى المقدمة لهذه المناقصة.
  5. العطاءات المعدلة فنيا و/أو ماليا والبديلة عن العطاءات الأصلية التي تتطلبها شروط المناقصة، عندما تسمح هذه الشروط بالعطاءات البديلة، الا أنه لا يجوز تقديم العطاءات البديلة ما لم ترفق مع العطاءات الأصلية المطلوبة.
  6. عدد الصفحات المكونة لكل عطاء.
  7. وضع تأشيرة واضحة حول كل علامة أو محو أو إضافة أو تصحيح في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس اللجنة مع الختم.
  8. وضع خط أفقي بجانب كل بند غير مسعر في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس اللجنة مع الختم.
  9. التحقق من وجود كتاب تفويض للشخص المخول بالتوقيع على جميع صفحات جدول الكميات المسعر والوثائق المرفقة نيابة عن مقدم العطاء.
- ب. يجب أن يتضمن تقرير اللجنة الملاحظات أو التحفظات الواردة في العطاءات والوثائق المرفقة.
- ج. وضع علامات على جميع العينات والنماذج والتصاميم المقدمة مع العطاءات وتحديد أوصافها العامة وسماتها المميزة.
- د. ختم جميع صفحات العطاء بختم اللجنة مع ختم وتوقيع رئيس اللجنة على كتاب العطاء وجدول الكميات المسعر. يجب الاحتفاظ بالعطاءات بشكل محكم لتفادي أية محاولة للتلاعب بصفحات العطاءات.
- هـ. الإشارة بوضوح إلى المعلومات أو التفاصيل التي لم تقدم مع العطاء و الواجب توفيرها وفقا للتعليمات الى مقدمي العطاءات المنصوص عليها في وثائق المناقصة بما في ذلك وصل شراء ووثائق المناقصة.
- و. بعد فتح جميع العطاءات على النحو المحدد في هذه التعليمات، يقوم رئيس لجنة فتح العطاءات بما يأتي:
1. تثبيت و اعلان الأسعار والمواصفات الفنية و فترات التنفيذ لمقدمي العطاءات كما هي محددة في عطاءاتهم على لوحة الإعلانات، مع التأكيد على أن هذه الأسعار والمواصفات عرضة للمراجعة والتقييم.
  2. يقوم رئيس وأعضاء وسكرتير لجنة فتح العطاءات بإعداد وتوقيع التقرير مع ذكر أية ملاحظة بشأن عمل اللجنة إن وجدت ويمكن لمقدمي العطاءات أو ممثليهم المفوضين الحاضرين التوقيع على تقرير اللجنة إذا كان ذلك عمليا.

ز. ترفع العطاءات ومرفقاتها بتقرير خاص لرئيس سلطة التعاقد أو من يخوله لتسليمها إلى لجنة التحليل و التقييم.

### المادة - 30 - السرية والنزاهة والكفاءة في تقييم العطاءات

#### Confidentiality, integrity and efficiency in evaluation of bids

أولاً- لا يجوز لأي مقدم عطاء، بعد فتح العطاءات وحتى إشعار صاحب العطاء الناجح باحالة المناقصة عليه، إجراء أية اتصالات غير مطلوبة مع سلطة التعاقد أو محاولة التأثير بآية وسيلة كانت على عملية فحصها وتقييمها للعطاءات.

ثانياً- أ. لا يجوز الكشف عن أية معلومات تتعلق بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العطاءات، أو أية توصيات بشأن احالة العقد لمقدمي العطاءات أو لأي طرف آخر غير مشترك رسمياً في فحص وتقييم أو مقارنة العطاءات أو في قرار قبول العطاء وحتى الاعلان عن احالة المناقصة لصاحب العطاء الفائز واشعار جميع مقدمي العطاءات بذلك، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك أو بناء على أمر صادر عن محكمة مختصة.

ب. أية محاولة من جانب مقدمي العطاءات للتأثير على سلطة التعاقد في فحصها للعطاءات أو قرارها باحالة العقد تؤدي إلى رفض عطاءاتهم.

ثالثاً- لا يجوز إرسال العطاءات خارج الاقليم لتحليلها. ويجب على الاستشاريين العاملين خارج الاقليم إرسال ممثليهم إلى الاقليم لإجراء التحليل، ما لم تكن طبيعة العمل تقتضي خلاف ذلك. لرئيس سلطة التعاقد الموافقة على مثل هذا الإجراء وفقاً للصلاحيات النافذة ذات الصلة. يجب الاحتفاظ بوثائق العطاءات الأصلية لدى سلطة التعاقد.

رابعاً- تؤدي لجنة تحليل وتقييم العطاءات المشكلة وفق المادة (69) مهامها في فحص وتحليل العطاءات وتقديم توصيات الإحالة، مع الأخذ بعين الاعتبار توقيع واطدار كتاب الإحالة قبل انتهاء فترة صلاحية العطاء المنصوص عليها في وثائق المناقصة أو انتهاء أي تمديد لها.

### المادة - 31 - الفحص الأولي للعطاءات Initial examination of bids

أولاً- تقوم لجنة تحليل وتقييم العطاءات بفحص العطاءات لتحديد:

أ. ما إذا كانت هذه العطاءات مكتملة رسمياً وموقعة وفقاً للتعليمات الى مقدمي العطاءات المنصوص عليها في وثائق المناقصة.

ب. فيما اذا كانت الوثائق المطلوبة لتحديد الصلاحية القانونية وضمنان العطاء المطلوب قد تم توفيرها،

ج. وما إذا كانت هذه العطاءات مستجيبة جوهريا للمتطلبات الفنية والشروط التعاقدية المنصوص عليها في وثائق المناقصة.

ثانيا- أ. تقرر لجنة التحليل والتقييم الاستجابة الجوهرية للعطاء من محتوى العطاء نفسه.

ب. يعتبر العطاء مستجيبا جوهريا اذا لبي متطلبات وثائق المناقصة دون أي انحرافات رئيسية.

ج. الانحرافات الرئيسية هي أية اختلافات عن متطلبات وثائق المناقصة والتي، إذا قبلت، سوف:

1. تؤثر بشكل اساسي على جودة واداء الاشغال المنصوص عليها في العقد.

2. تؤثر بشكل اساسي على حقوق صاحب العمل أو التزامات مقدم العطاء في العقد المقترح.

3. تؤثر بشكل غير عادل على المستوى التنافسي لمقدمي العطاءات الآخرين الذين قدموا

عطاءات مستجيبة جوهريا.

د. على سلطة التعاقد رفض أي عطاء لا يستجيب جوهريا لمتطلبات وثائق المناقصة واستبعاده من

التقييم. ولا يجوز جعل مثل هذا العطاء مستجيبا في مرحلة لاحقة من خلال تعديل الانحرافات

الرئيسية أو التحفظات أو السهو.

ثالثا- تقوم اللجنة وفقا للفقرة ثانيا باستبعاد العطاءات:

أ. غير المكتملة؛

ب. غير الموقعة؛

ج. لا تتضمن ضمان العطاء بالمبلغ والشروط المطلوبة في وثائق المناقصة، اذا كان مطلوبا؛

د. المبنية على تخفيض بنسبة معينة أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في هذه

المناقصة، ورفض أي تحفظ أو تخفيض في السعر المقدم بعد تاريخ إغلاق المناقصة؛

ه. تحتوي على انحرافات رئيسية، وتلك غير المستجيبة جوهريا للمواصفات الفنية أو شروط العقد أو

الشروط المهمة الأخرى في وثائق المناقصة بما في ذلك عدم قدرة مقدم العطاء على الالتزام بتواريخ

الانجاز والتسليم النهائي ضمن المدى المقبول لسلطة التعاقد كما هو منصوص عليه في وثائق

المناقصة أو التأهيل المسبق، إذا تم إجراء مثل هذا التأهيل.

و. صلاحيتها أقصر من الفترة المنصوص عليها في وثائق المناقصة؛

ز. وردت من مقدمي عطاءات لم يخضعوا للتأهيل المسبق اذا تم اجراء مثل هذا التأهيل؛

ح. وردت من مقدمي عطاءات سبق وجرى تأهيلهم مسبقا إذا كانوا قد قدموا أو شاركوا في عطاءات

أخرى لنفس المناقصة، وفي هذه الحالة يجب رفض كلا العطاءين، إلا إذا سحب العطاء الآخر

أصوليا قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات أو أن مقدم العطاء قدم عطاءا بديلا وفقا لوثائق

المناقصة.

## المادة - 32 - الأخطاء الحسابية والبنود غير المسعرة في العطاءات

### Arithmetical errors and un-priced items in bids

أولاً- تحتسب أسعار جميع العطاءات على أساس موحد ومنصوص عليه في وثائق المناقصة.

ثانياً- إذا كان هناك خطأ حسابي، يجب تصحيح هذا الخطأ وإخطار مقدم العطاء بذلك، ويجب أن تجرى التصحيحات الحسابية على النحو الآتي:

أ. في حالة وجود اختلاف بين سعر الوحدة والمجموع، يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الإجمالي وفقاً لذلك، ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح أن الفارزة العشرية في غير موضعها.

ب. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الإضافة والطرح للمجاميع الفرعية، يجب اعتماد المجاميع الفرعية و تصحيح السعر الاجمالي بموجبها.

ج. في حالة وجود تعارض بين الكلمات والأرقام، يعتمد المبلغ المثبت كتابة ما لم يرتبط المبلغ المعبر عنه في كلمات بخطأ حسابي، وفي هذه الحالة يعتمد المبلغ المعبر عنه بالأرقام مع مراعاة أحكام الفقرات (أ) و (ب) أعلاه.

ثالثاً- إذا لم يقبل مقدم العطاء المرشح للحالة بعد التحليل والتقييم تصحيح الأخطاء، يجب رفض عطائه ومصادرة ضمان العطاء أو تطبيق التعهد الخطي الضامن للعطاء.

رابعاً- إذا لم يتم تسعير بند في العطاء المقدم، فان كلفته وفق الكميات المحددة له في جدول الكميات تعتبر داخلة ضمناً في الكلفة الإجمالية للعطاء.

## المادة - 33 - توضيح العطاءات Clarification of bids

أولاً- لسلطة التعاقد، من أجل تسهيل فحص وتقييم ومقارنة العطاءات، إرسال طلب خطي إلى أي من مقدمي العطاءات لتوضيح العطاء وان يشمل التوضيح تثبيت تفاصيل سعر الوحدة.

ثانياً- لا يؤخذ أي توضيح من مقدم العطاء في الاعتبار اذا لم تطلبه سلطة التعاقد.

ثالثاً- يجب ان يكون طلب التوضيح والرد عليه خطيان، وان لا يؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تغيير في سعر العطاء المقدم أو طبيعته، إلا في إطار تصحيح الأخطاء الحسابية المكتشفة من قبل سلطة التعاقد أثناء تقييم العطاءات.

رابعاً- يجب رفض العطاء باعتباره غير واضح و/أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى في حالة امتناع مقدمه عن الاستجابة لأي استفسار ضروري يخص العطاء ضمن المهلة الممنوحة من سلطة التعاقد.

#### المادة - 34 - تقييم ومقارنة العطاءات Evaluation and comparison of bids

أولاً- تطبق المنهجية الواردة في التعليمات الى مقدمي العطاءات في تحليل وتقييم العروض الفنية والمالية المقدمة في عطاءات تنفيذ الأشغال أو تجهيز السلع والخدمات لغرض اختيار العطاء الأفضل (العطاء المستجيب لشروط وثائق المناقصة والأدنى سعرا عند التقييم).

ثانياً- أ. لمعرفة العطاء الذي يحقق أفضل قيمة للمال العام والذي يجب ان يحال العقد بموجبه، يتم تقييم العطاءات وترتيبها وفقا للسعر والمعايير غير السعرية ذات الصلة بالكلفة مثل كلفة دورة الحياة والتي يمكن تحويلها الى مكافئها النقدي، وأية معايير غير سعرية أخرى ومن ضمنها المعايير الالزامية التي تقيم على اساس قاعدة النجاح / الفشل والمعايير التي تعتمد نقاط الجدارة.

ب. يجب تطبيق معايير التقييم ومنهجية التقييم المثبتة في وثائق المناقصة فقط، ويجب تحويل المعايير غير السعرية الى مكافئها النقدي حيثما كان ذلك ممكنا.

ج. يمكن استخدام المعايير التي يتم تقييمها على أساس نقاط الجدارة لتقييم العطاءات فيما يتعلق بالمعايير غير السعرية التي لا يمكن تحويلها الى مكافئ نقدي، كما هو الحال في عمليات التعاقد المعقدة للحصول على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، أو عند تقييم العطاءات فيما يتعلق بمتطلبات الاستدامة المفروضة وفقا للمادة (7).

د. بغية التوصل الى العطاء الأكثر فائدة في حالة استخدام أنواع المعايير غير السعرية المقيمة، يقتضي دمج واحتساب اوزان هذه المعايير والمعايير السعرية بموجب المعادلة المنصوص عليها في وثائق المناقصة، ويكون اكثر العطاءات فائدة هو الذي يحقق اقل كلفة مقيمة.

ثالثاً- مع مراعاة أحكام المادة (38 /أولا/ج-)، لا يجوز خلال عملية التقييم أو بعد الاحالة للتفاوض مع مقدمي العطاءات على اسعار أو مضمون عطاءاتهم.

رابعاً- إذا كانت هناك انحرافات في أي عطاء لم تعتبر عند إجراء التقييم سببا لرفض العطاء في مرحلة الفحص الاولي (الانحرافات الطفيفة)، يجب أن يتم تحويل هذه الانحرافات الطفيفة الى مكافئ نقدي إذا كان ذلك ممكنا (أي عن طريق اجراء تعديلات على سعر العطاء لأغراض التقييم والمقارنة بين العطاءات فقط، وليس للأغراض التي تؤثر على السعر الفعلي اذا كان ذلك العطاء هو الفائز).

خامسا- إذا تضمن العطاء الأصلي خصومات بنسب محددة على سعر العطاء نفسه، يجب أخذها بعين الاعتبار في عملية التحليل والتقييم.

سادسا- يجب استبعاد أية مبالغ احتياطية مثبتة في جدول الكميات المسعر لأي عطاء مقدم وغير مطلوبة في وثائق المناقصة من عملية المقارنة والتحليل.

سابعا- عندما يعبر عن أسعار العطاءات باثنتين أو أكثر من العملات، يجب تحويل أسعار جميع العطاءات لنفس العملة وفقا لسعر التحويل المحدد في وثائق المناقصة وفقا لأحكام المادة (24/ حادي عشر) من هذه التعليمات لغرض تقييم ومقارنة العطاءات.

ثامنا- تقوم اللجنة بتحليل العطاءات البديلة المرافقة للعطاءات الأصلية عندما تسمح أو تطلب شروط المناقصة بمثل هذا الإجراء فقط، وعندما تهدف العطاءات البديلة الى تخفيض الكلفة و/أو مدة التنفيذ و/أو نقل المعرفة أو استخدام تكنولوجيا جديدة لتنفيذ المشروع و/أو توفير مواصفات فنية افضل ضمن الكلفة التقديرية للمشروع.

تاسعا- لا يطبق هامش الأفضلية المحلية لمقدمي العطاءات المحليين الا اذا نصت وثائق المناقصة على ذلك ووفقا لنسبة الهامش المثبتة في هذه الوثائق، ويجب اتباع الإجراءات الآتية عند تطبيق هذا الهامش على العطاءات المستجيبة والمتطابقة مع أحكام وشروط المناقصة، مع مراعاة حدود النسب المثبتة في الملحق (أ):

أ. زيادة اقل العطاءات الأجنبية سعرا بمقدار نسبة هامش التفضيل المحلي المنصوص عليه في وثائق المناقصة لأغراض المقارنة فقط.

ب. مقارنة العطاء الأجنبي الذي تم زيادة سعره وفق الفقرة (أ) أعلاه مع اقل سعر مقيم مقدم من مقدمي العطاءات المحليين.

ج. إذا كان السعر الأدنى المقيم والمقدم من مقدمي العطاءات المحليين اقل من السعر الذي تمت زيادته للعطاء الأجنبي (نتيجة الفقرتين (أ) و (ب) أعلاه)، يجب احالة المناقصة على مقدم العطاء المحلي، وبعبس ذلك يجب احالة المناقصة على مقدم العطاء الأجنبي بالسعر الاقل قبل الزيادة.

المادة - 35 - التأكد من مؤهلات مقدم العطاء الفائز

### Confirmation of winning bidder's qualifications

أولاً- لسلطة التعاقد، إذا طبقت إجراءات التأهيل المسبق، الطلب من مقدم العطاء المؤهل الذي قدم عطاءا حاز على المرتبة الاولى، تأكيد اثبات مؤهلاته مرة أخرى وفقا للمعايير التي اعتمدت في مرحلة التأهيل قبل الاشعار بالاحالة.

ثانيا- على سلطة التعاقد، إذا لم تطبق إجراءات التأهيل المسبق، تطبيق إجراءات التأهيل اللاحق للتحقق من مؤهلات مقدم العطاء المرشح للإحالة وفق المعايير المنصوص عليها في وثائق المناقصة.

### المادة - 36 - تقرير التقييم والتوصيات Evaluation report and recommendations

أولاً- تقوم لجنة التحليل والتقييم في نهاية عملية التحليل باعداد جدول يضم جميع العطاءات مع تفاصيلها ذات الصلة وأوجه القصور (إن وجدت) لتقييم ومقارنة الجوانب الفنية والقانونية والمالية لهذه العطاءات، ويكون هذا الجدول جزءا من التقرير النهائي لتقييم العطاءات الذي تعده اللجنة، وتقوم بتقديمه إلى رئيس سلطة التعاقد خلال الفترة التي يحددها، مع مراعاة فترة صلاحية العطاءات.

ثانيا- يجب أن يتضمن التقرير النهائي للجنة التحليل والتقييم حقا خاصا تضع فيه توصيتها التي توضح فيها اسم مقدم العطاء المرشح للإحالة وجنسيته وقيمة العطاء وعملته وفترة التنفيذ أو التجهيز (بالأيام)، والمبادئ التي اعتمدها اللجنة في اتخاذ هذه التوصية. كما يجب أن تتضمن التوصية الإشارة الى أن مبلغ العطاء هو ضمن الحدود المقبولة للكلفة التقديرية. يختم التقرير ويؤرخ بعد التوقيع عليه من رئيس وأعضاء اللجنة.

ثالثا- يجب توثيق الاختلاف في الآراء بين اعضاء لجنة التحليل والتقييم في التقرير النهائي في حالة حصوله، ويبت رئيس سلطة التعاقد في هذه المسألة.

رابعا- يجب احالة المناقصة على مقدم العطاء الذي قدم العطاء المستجيب جوهريا ويحقق أفضل قيمة للمال العام (بما في ذلك العطاء المستجيب جوهريا والاقل سعرا، اذا نص على ذلك كمعيار تقييم)، والمطابق لمعايير التأهيل المحددة في وثائق التأهيل المسبق أو وثائق المناقصة، مع مراعاة اي هامش افضلية محلية وفقا لأحكام المادة (34/تاسعا)

### المادة - 37 - احالة المناقصة Contract award

أولاً- على لجنة التحليل والتقييم تقديم توصيتها بالإحالة إلى رئيس سلطة التعاقد للاقرار النهائي وفقا للصلاحيات الممنوحة له لأغراض التعاقد.

ثانيا- يجب اشعار مقدم العطاء الفائز بنية الاحالة في اسرع وقت وقبل انتهاء صلاحية العطاء. وابلغ بقية مقدمي العطاءات في نفس الوقت باسم وعنوان مقدم العطاء المرشح للإحالة وسعر عطائه. ولا يشكل هذا الاشعار كتاب قبول للعطاء، ولا يجوز اتخاذ أي اجراء لتوقيع العقد الا بعد انقضاء فترة التوقف المحددة بسبعة أيام من تاريخ الاشعار. وتصدر سلطة التعاقد بعدها كتاب الاحالة لمقدم العطاء الفائز، وترسل اشعارا بذلك الى بقية مقدمي العطاءات. ويجب على مقدم العطاء الفائز تقديم ضمان حسن التنفيذ بالمبلغ

المحدد في وثائق المناقصة وتوقيع العقد وفقا لوثائق المناقصة وعطائه في غضون المدة المحددة في كتاب الإحالة.

ثالثا- أ. إذا رفض مقدم العطاء الفائز توقيع العقد أو فشل في تقديم ضمان حسن التنفيذ، يتعين على سلطة التعاقد اتخاذ التدابير اللازمة لمصادرة ضمان العطاء تنفيذا لأحكام المادة (27 / ثانيا) أو تطبيق التعهد الخطي الضامن للعطاء تنفيذا لاحكام المادة (27 / ثالثا) وتحميله فرق البديلين باعتباره ناكلا واحالة العقد على مقدم العطاء في الترتيب الثاني ما لم تكن جميع العطاءات الأخرى مرفوضة.

ب. إذا امتنع المرشح الثاني أيضا عن توقيع العقد و/أو تقديم ضمان حسن التنفيذ، يعتبر ناكلا ولسلطة التعاقد احالة المناقصة على المرشح الثالث مع مصادرة ضمان العطاء لمقدم العطاء الثاني وتحميله فرق البديلين باعتباره ناكلا، ما لم تكن جميع العطاءات الأخرى مرفوضة. وإذا امتنع مقدم العطاء الثالث كذلك، يعتبر ناكلا ويجب مصادرة ضمان العطاء واعادة اجراءات المناقصة.

ج. في حالة اعادة الاعلان عن المناقصة بسبب نكول مقدمي العطاءات في (أ و ب) أعلاه، يتم تحميل مقدمي العطاءات الناقلين حسب فرق اسعارهم.

رابعا- قرارات الإحالة تصبح سارية المفعول من تاريخ تبلغ مقدم العطاء الفائز على كتاب الإحالة. وعلى سلطة التعاقد إبلاغ مقدمي العطاءات الآخرين بقرار الإحالة.

خامسا- على مقدم العطاء الفائز تقديم خطاب ضمان حسن التنفيذ وتوقيع العقد خلال مدة أقصاها (28) يوما بعد تبلغه بقرار الإحالة، وبخلافه يجب اعتباره ناكلا دون سابق إنذار وتطبق بحقه الإجراءات الواردة في المادة (27/ثانيا).

سادسا- مع مراعاة المادة (9/ثانيا- د 4) ووفقا لمتطلبات التأهيل المطلوبة من مقدمي العطاءات في المادة 9، لايجوز احالة اكثر من مناقصة واحدة على مقدم العطاء الذي يتجاوز حجم التزاماته التعاقدية الحالية والمستقبلية قدرته على التنفيذ.

### المادة - 38 - إعادة الإعلان عن المناقصات Re-advertisement of tenders

أولا- أ. يعاد الإعلان عن المناقصات عند عدم تقديم أية عطاءات طوال فترة الإعلان، أو عندما يتضح أن العطاءات المقدمة غير مستجيبة لشروط المناقصة، أو إذا قدم عطاء واحد.

ب. مع مراعاة ( الفقرة جـ )، وعندما يتجاوز سعر أفضل عطاء مقدم من مقدمي العطاءات الكلفة التقديرية للمشروع ولكن ضمن نسبة الاحتياط، يمكن لسلطة التعاقد الاستمرار باجراءات التعاقد وطلب اجراء المناقلة بين التخصيصات من الجهات المختصة.



ج. عندما يتجاوز سعر أفضل عطاء مبلغ الكلفة التقديرية للمشروع ونسبة الاحتياط بنسبة لا تتجاوز 2%، لسلطة التعاقد التفاوض مع مقدم العطاء المذكور لتخفيض السعر بنفس مبلغ التجاوز تحقيقا للمصلحة العامة. ويجب أن تكون إجراءات التفاوض خطية.

ثانيا- يجب اتباع الإجراءات الآتية عند إعادة الإعلان عن المناقصة:

أ. التحري عن اسباب عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصة الأولى لاتخاذ الإجراءات العلاجية اللازمة بما في ذلك تعديل وتحديث دراسة الكلفة التقديرية للمناقصة اذا تطلب الأمر ذلك.

ب. الحصول على موافقة رئيس سلطة التعاقد أو من يخوله لإعادة الإعلان واشعار وزارة التخطيط بذلك مع تحديد فترة تقديم العطاءات وفقا للمادة (26).

ج. اشعار مقدمي العطاءات الذين شاركوا في المناقصة الأولى باعادة الإعلان عنها.

د. يتبع اعادة الإعلان نفس التسلسل للمناقصة الأولى. يجب بيان عدد مرات اعادة الإعلان التي تحصل في نفس العام.

هـ. يتعين إبلاغ الجهات المعنية عن إعادة الإعلان.

و. عندما يتجاوز سعر أفضل العطاءات التي تم الحصول عليها في الإعلان الثاني التخصيص المتاح، يجب إبلاغ وزارة التخطيط لاتخاذ واحد من التدابير الآتية:

1. تأجيل تنفيذ المشروع الى العام المقبل واستخدام المبلغ المخصص لتنفيذ مشاريع أخرى.

2. اجراء المناقلة بين المبالغ المخصصة بموجب تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية النافذة في الاقليم لاستكمال الكلفة المطلوبة.

3. الحصول على موافقة رئاسة مجلس الوزراء لزيادة المبلغ المخصص في الموازنة.

ز. إذا لم يحظ أى عطاء بالقبول في الإعلان الثاني ولم تنفذ الخطوات المشار إليها في الفقرة (ثانيا/ و/

1 الى 3)، على رئيس سلطة التعاقد إما اعادة الإعلان عن المناقصة للمرة الثالثة (والأخيرة) أو

اتخاذ التدابير اللازمة لتغيير طريقة تنفيذ العقد مع مراعاة الاجراءات المعتمدة بهذا الصدد.

ح. يقبل فتح العطاء الواحد عند اعادة الاعلان.

### الفصل الثالث: أساليب التعاقد الأخرى Other procurement methods

#### المادة - 39 - أسلوب المناقصة المحدودة Use of the limited tender method

يمكن استخدام أسلوب المناقصة المحدودة:

أولاً- عندما تتوفر السلع أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية حصرا لدى عدد محدود من المجهزين/

المقاولين المعروفين عند سلطة التعاقد بسبب صعوبتها غير العادية أو طبيعتها.

ثانيا- عندما تتطلب عقود الدفاع أو الأمن السرية في كل مرحلة من مراحل التعاقد وإجراءات التنفيذ و/أو عندما تكون هذه السرية مطلوبة لأسباب أمنية.

ثالثا- في حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية وتجهيز الأدوية والمستلزمات المنقذة للحياة.

رابعا- إذا كان الوقت والتكاليف اللازمة لمراجعة وتقييم عدد كبير من العطاءات لا يتناسب مع قيمة السلع أو الأشغال أو الخدمات المطلوبة.

خامسا- عند عزوف مقدمو العطاءات عن المشاركة في المناقصات المفتوحة المعاد اعلانها أو عند تسلم عطاءات غير مستجيبة مع مراعاة المادة (38/ثانيا/ز).

المادة - 40 - إجراءات التعاقد وفق أسلوب المناقصة المحدودة

### Procedures for the limited tendering method

أولاً- في حالة المناقصة المحدودة وفقاً للمادة (39/أولاً)، يجب طلب العطاءات من جميع المجهزين/المقاولين المعروفين لسلطة التعاقد.

ثانيا- في حالة المناقصة المحدودة وفقاً للمادة (39 /ثانيا الى خامسا)، يجب طلب العطاءات من عدد لا يقل عن ثلاثة من مقدمي العطاءات.

ثالثاً- أ. باستثناء الحالات المشار إليها في المادة (39/ثانيا و ثالثاً)، يجب نشر اعلان عن المناقصة المحدودة على البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر) قبل الفترة المحددة في الملحق (أ)، مع بيان الأسباب لاعتماد أسلوب المناقصة المحدودة، ويجب ان يتضمن الإعلان الموعد النهائي لتقديم العطاءات والوسائل التي تمكن مقدمي العطاءات الآخرين من طلب المشاركة في إجراءات التعاقد.

ب. عندما تستخدم سلطة التعاقد أسلوب المناقصة المحدودة وفق الاسس المنصوص عليها في المادة (39/ثالثا)، يمكن تقليص فترة تقديم العطاءات كما ورد في الملحق (أ).

رابعا- فيما عدا إجراءات طلب العطاءات المشار إليها في هذه المادة، تطبق الأحكام السارية على المناقصات المفتوحة عند استخدام أسلوب المناقصة المحدودة، ويجب عدم استيفاء ثمن للحصول على وثائق المناقصة و قد تختار سلطة التعاقد التخلي عن طلب تقديم ضمان العطاء.

## المادة - 41 - اسلوب المناقصة على مرحلتين Use of two-phase method

لرئيس سلطة التعاقد أو من يفوضه تطبيق هذا الاسلوب لتقديم العطاءات على مرحلتين لتحقيق احتياجات سلطة التعاقد بأفضل طريقة، وينطبق هذا الاسلوب على:

أولاً- العقود ذات المواصفات الفنية المعقدة التي تريد معها سلطة التعاقد ان تاخذ بالاعتبار مختلف الحلول الفنية أو التعاقدية لها، ومناقشة مقدمي العطاءات حول المزايا النسبية لتلك الحلول قبل اتخاذ قرار بشأن المواصفات الفنية النهائية والشروط التعاقدية، أو

ثانياً- عندما لا تتوفر في بداية المشروع تفاصيل المواصفات الفنية الدقيقة أو خصائص السلع أو الأشغال أو الخدمات المراد التعاقد عليها، وبالتالي يصعب تحديد الجوانب الفنية أو التعاقدية بشكل كامل يضمن الحصول على عطاءات تنافسية.

## المادة - 42 - إجراءات أسلوب المناقصة على مرحلتين

### Procedures for the two-phase tendering method

أولاً- قد يسبق تقديم العطاءات على مرحلتين إجراءات التأهيل المسبق وفق الفقرة ثانياً من هذه المادة، ويجب مراعاة الآتي عند تنفيذ هذا الأسلوب:

#### المرحلة الأولى:

أ. في هذه المرحلة، يجب اشتراك اثنين من مقدمي العطاءات على الأقل، ويجب أن تتضمن وثائق المناقصة الغاية من المشروع، والأداء المتوقع، والخطوط العريضة للمواصفات الفنية والميزات ومواصفات المعدات والأشغال المنوي التعاقد عليها، والمؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد، والطلب من مقدمي العطاءات تقديم العروض الفنية بدون أسعار، وكذلك تقديم ملاحظاتهم على شروط العقد المقترحة، ولرئيس سلطة التعاقد تعديل الكلفة التقديرية، إذا لزم الأمر؛

ب. لسلطة التعاقد في المرحلة الأولى الدخول في مناقشات مع أي من مقدمي العروض أو جميعهم بغية فهم المقترحات أو تحديد التغييرات المطلوبة لجعلها مقبولة، واستطلاع رغبة مقدمي العطاءات لإجراء مثل هذه التغييرات.

ج. على سلطة التعاقد اتباع الإجراءات الآتية في نهاية المرحلة الأولى:

1. رفض العطاءات التي لا تلبى ولا يمكن تغييرها لتلبية الاحتياجات الأساسية أو الحد الأدنى المطلوب للأداء أو فترة التنفيذ المطلوبة أو التي تحتوي على عناصر ضعف أخرى، الأمر الذي يجعل من تلك العطاءات غير مستجيبة؛ و

2. تعديل المواصفات الفنية ومعايير التقييم وشروط العقد لتحقيق أقصى قدر من المنافسة وتوضيح منهجية التقييم المناسبة للاخذ بالاعتبار مختلف الخيارات التي وضعها مقدمو العروض.

### المرحلة الثانية:

أولاً- تتم دعوة جميع مقدمي العطاءات الذين لم ترفض عروضهم الفنية في المرحلة الأولى لتقديم عطاءاتهم المسعرة النهائية استناداً على وثائق المناقصة المعدلة، ووفقاً للشروط المعمول بها التي وضعتها سلطة التعاقد في تلك الوثائق، وترسل الدعوة لجميع مقدمي العطاءات الفنية التي لم ترفض في المرحلة الأولى مع وجوب تقديم ضمان العطاء، ولضمان استمرار المرحلة الثانية يجب أن يبقى عطاءين على الأقل ممن لم يشملهم الرفض وفق الفقرة (ج)، مع مراعاة عدم بطلان اجراءات التعاقد اذا تقدم مقدم عطاء واحد من بين اولئك الذين اجتازوا المرحلة الاولى بعطاءه في المرحلة الثانية.

ثانياً- تطبق الإجراءات التعاقدية المنصوص عليها في (الفصل الثاني) على إجراءات التعاقد للمناقصة على مرحلتين، باستثناء التعديلات المنصوص عليها في هذه المادة.

### المادة - 43 - اسلوب طلب عروض الاسعار (لجان المشتريات)

#### Use of Request for quotations (Shopping) method

يطبق اسلوب طلب عروض الاسعار للتعاقد على السلع والاشغال والخدمات، مع مراعاة عدم تجاوز القيم والضوابط المنصوص عليها في تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية في الإقليم، واسلوب طلب عروض الاسعار هو اسلوب بسيط للتعاقدات ذات القيمة القليلة والتي يمكن استخدامها حصراً للتعاقد على:

أولاً- السلع القياسية المتوفرة تجارياً وغير المصنعة خصيصاً لمواصفات خاصة بسلطة التعاقد، عندما لا تتجاوز الكلفة التقديرية للعقد السقف المحدد في الملحق (أ) وتعليمات تنفيذ الموازنة السنوية في الإقليم.

ثانياً- الاشغال الصغيرة التي لا تتجاوز كلفتها التقديرية السقف المحدد في الملحق ( أ ) وتعليمات تنفيذ الموازنة السنوية في الإقليم.

ثالثاً- الخدمات غير الاستشارية، التي لا تتجاوز كلفتها التقديرية السقف المحدد في الملحق (أ) وتعليمات تنفيذ الموازنة السنوية في الإقليم.

### المادة - 44 - إجراءات التعاقد وفق أسلوب طلب عروض الاسعار

#### Procedures for the request for quotations (Shopping) method

عندما تستخدم سلطة التعاقد اسلوب طلب عروض الاسعار وفقاً للمادة (43)، تطبق الإجراءات الآتية:

**أولاً-** تطلب سلطة التعاقد عروض الاسعار خطيا من أكبر عدد ممكن عمليا من مقدمي العطاءات، وان لا يقل هذا العدد عن ثلاثة إلا إذا كان موضوع التعاقد غير متوفر لدى ثلاثة مجهزين/ مقاولين. ويمكن طلب عدد أقل من عروض الاسعار عندما يكون من غير المجدي أو غير الممكن طلب ثلاثة عروض عند مراعاة مكان سلطة التعاقد أو العدد المتاح من المجهزين/المقاولين وحجم وقيمة التعاقد والكلفة والوقت اللازم للتسليم.

**ثانيا-** يجب أن يتضمن الطلب بيانا واضحا بمتطلبات سلطة التعاقد من حيث النوعية والكمية وشروط ووقت التسليم والموعد المحدد للتقديم وأية متطلبات خاصة أخرى على النحو المحدد في هذه التعليمات. ويمنح مقدمو العطاءات الوقت الكافي لإعداد وتقديم عروض الاسعار، ويسمح لكل مقدم عطاء تقديم عرض واحد ولا يجوز تغييره أو التفاوض عليه.

**ثالثا-** تصدر سلطة التعاقد أمر شراء الى مقدم العرض الذي قدم اقل سعر والذي يلبي شروط التسليم وغيرها من متطلبات سلطة التعاقد.

#### **المادة - 45 - أسلوب التعاقد مع المصدر الواحد Use of single or sole-source method**

يجوز إجراء التعاقدات العامة بأسلوب التعاقد مع المصدر الواحد حصرا في الحالات الآتية:

**أولاً-** عندما يمتلك مقدم عطاء واحد فقط القدرة الفنية أو القدرة على تلبية متطلبات التعاقد، أو مقدم عطاء واحد فقط لديه الحق الحصري (الاحتكاري) لتصنيع السلع أو تنفيذ الأشغال أو أداء الخدمات المطلوبة ولا يوجد بديل آخر مناسب؛

**ثانيا-** ضمن الحدود المنصوص عليها في الملحق (أ) لتجهيز سلع أو خدمات إضافية من المجهز الأصلي، والتي تهدف إما لاستبدال جزء من السلع أو الخدمات أو المنشآت أو امتداد للسلع أو الخدمات أو المنشآت، وحين يترتب على تغيير المجهز إجبار سلطة التعاقد على شراء معدات أو خدمات لا تفي بالمتطلبات التبادلية مع المعدات أو الخدمات القائمة فعلا.

**ثالثا-** ضمن الحدود المنصوص عليها في الملحق (أ)، عندما تصبح الأشغال أو السلع أو الخدمات الإضافية والغير مشمولة في العقد الأصلي لظروف غير متوقعة، أو لاسباب ترتبط بالتوحيد القياسي مع السلع أو المعدات أو التكنولوجيا أو الخدمات القائمة، حيث يكون فصل الأشغال أو السلع أو الخدمات الإضافية عن العقد الأصلي صعبا لأسباب فنية أو اقتصادية، مع مراعاة فعالية التعاقد الأصلي في تلبية احتياجات سلطة التعاقد والحجم المحدود للتعاقد المقترح قياسا بالتعاقد الأصلي ومعقولية السعر وعدم ملاءمة البدائل للسلع أو الأشغال أو الخدمات المطلوبة.

رابعاً- في حالات الضرورة القصوى، شريطة أن لا تكون سلطة التعاقد قادرة على توقع الظروف الخاصة التي أدت إلى هذه الضرورة او نتجت عن تلك في ادائها أو تحت سيطرتها.

خامساً- الحاجة الملحة للسلع أو الاشغال أو الخدمات التي تترتب على حدوث كارثة، مما يجعل من غير العملي استخدام وسيلة أخرى للتعاقد بسبب الوقت الذي يتطلبه استخدام الأساليب الأخرى.

#### المادة - 46 - إجراءات التعاقد وفق أسلوب المصدر الواحد

##### Procedures for the single or sole source method

أولاً- توجه دعوة تقديم العطاء الموافق عليها من رئيس سلطة التعاقد مجاناً لمقدم العطاء المحنكر للسلع أو الخدمات في العقود المحنكرة بحكم طبيعتها، أو في عقود الصيانة لتجهيزات سابقة أو لتجهيز قطع الغيار لها، ويعفى مقدم العطاء من تقديم ضمان العطاء في هذا الأسلوب من التعاقد.

ثانياً- عندما تستخدم سلطة التعاقد أسلوب المصدر الواحد استناداً إلى الأحكام المشار إليها في الفقرات (أولاً إلى خامساً من المادة 45)، تقوم باعداد وصف خطي لاحتياجاتها وأية متطلبات خاصة بنوعية وكمية وشروط وتوقيت التسليم وطلب خطي لتقديم عطاء/عرض خطي. ويمكن لها التفاوض مع صاحب العرض الوحيد على أن ينظم التعاقد وفق هذا الاسلوب كما في حالة طرق التعاقد الأخرى في عقد مكتوب أو أمر شراء خطي.

ثالثاً- عند إجراء عملية التعاقد وفق اسلوب المصدر الواحد، يتعين على سلطة التعاقد ضمان تلبية الجوانب الفنية لمتطلباتها.

رابعاً- على سلطة التعاقد ضمان اعتدال ومعقولية اسعار العقود المبرمة باستخدام اسلوب المصدر الواحد قياساً بالاسعار السائدة في السوق.

خامساً- على سلطة التعاقد توثيق المبررات لاستخدام التعاقد وفق اسلوب المصدر الواحد وكذلك اسس اختيار المجهز أو المقاول وفق أحكام المادة (20).

#### المادة - 47 - أسلوب التنفيذ المباشر Use of direct implementation method

أولاً- التنفيذ المباشر: الاسلوب الذي يمكن أن تستخدمه الدوائر الحكومية لتنفيذ الاشغال بالاعتماد على مواردها البشرية والخبرات والمعدات والمواد المتاحة وفقاً للفقرة (ثانياً) من هذه المادة.

ثانياً- أ. يستخدم أسلوب التنفيذ المباشر في الحالات الآتية:

1. الكوارث الطبيعية التي تتطلب اجراءات فورية؛

2. المخاطر المحتملة في موقع التنفيذ، بما في ذلك انقطاعات الاشغال التي لا يمكن تجنبها والتي يفضل أن تتحملها سلطة التعاقد بدلا من المقاول.
  3. عندما تكون قيمة الاشغال المطلوب تنفيذها قليلة أو تكون الاشغال مبعثرة أو في منطقة بعيدة، مما يؤدي الى عزوف الشركات المؤهلة عن تقديم عطاءات معقولة الأسعار.
  4. الحاجة الى اعمال إصلاح أو صيانة غير متوقعة تتطلب التنفيذ السريع دون تأخير.
  5. الاشغال التي لا يمكن للمقاولين المحتملين تقييمها وتحويلها الى كميات قابلة للقياس ويترتب عليها مخاطر عالية.
  6. الاشغال الفنية ذات الصلة بالمسوحات والتنقيب عن المواقع الأثرية أو تنفيذ أعمال الصيانة والترميم في المواقع الأثرية والتراثية والتاريخية.
  7. عند سحب أعمال العقد من المقاول المتعثر وبقاء نسبة قليلة من الاشغال يمكن تنفيذها ضمن امكانيات سلطة التعاقد.
  8. عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصات المعاد اعلانها مع مراعاة أحكام المادة (38/ثانيا/ز).
  9. عندما يكون المشروع مدرجا أصلا للتنفيذ بالاسلوب المباشر في الخطة السنوية.
- ب. مع مراعاة أحكام (الفقرة أ/1 الى 8) من هذه المادة، لسلطات التعاقد استخدام اسلوب التنفيذ المباشر لتنفيذ مشاريعها إذا توفرت لديها متطلبات الخبرة والقدرة التنفيذية، بعد اشعار وزارتي التخطيط والمالية والاقتصاد.
- ثالثا- الاجراءات المحددة لتخطيط وتنفيذ الاشغال باستخدام أسلوب التنفيذ المباشر منصوص عليها في (المادة 48) والملحق (د).**

#### المادة - 48 - إجراءات أسلوب التنفيذ المباشر

##### Procedures for the direct implementation method

- أولاً-** تشمل اجراءات استخدام أسلوب التنفيذ المباشر على تقدير الكلفة والتخطيط والموافقة والتنفيذ والإشراف والتسليم والتقارير والمساءلة وفق هذه المادة والملحق (د).
- ثانيا-** على الجهة المستفيدة/الجهة المنفذة ممارسة الإشراف العام على عمليات التنفيذ المباشر.
- ثالثا-** يشمل التخطيط للاشغال باستخدام التنفيذ المباشر على:
- أ. إعداد موازنة تقديرية لعمليات التنفيذ؛
  - ب. تحديد الأهداف والأنشطة اللازمة لعمليات التنفيذ المباشر؛

- ج. إعداد خطة التنفيذ والجدول الزمني مع مراعاة الحاجة إلى وقت كاف لتنفيذ كل خطوة؛
- د. تحديد نوعية وكميات الموارد البشرية والمواد الضرورية والمعدات، وتخصيصها وجدولتها في خطط عمل تفصيلية؛
- هـ. إعداد تقديرات تفصيلية للتكاليف المعنية موزعة على أساس أسبوعي و/أو شهري ضمن التبويب المعتمد في الموازنة بصيغة خطط تكاليف أسبوعية و/أو شهرية؛
- و. تعيين المشرف في الموقع.

رابعاً- يجب اعداد دراسات المشروع والتصاميم وجداول الكميات من قبل الدائرة الحكومية مباشرة او من خلال القطاع الخاص (المكاتب او الشركات الاستشارية) لغرض تقليل الوقت والكلفة. يجوز احالة نسبة لا تزيد عن (30%) من الكلفة التقديرية للاشغال على مقاول محلي أو أجنبي شريطة تلبية متطلبات الخبرة والكفاءة اللازمة للمشروع.

خامساً- يجب توثيق تنفيذ الاشغال باسلوب التنفيذ المباشر على النحو الآتي:

- أ. مراقبة استخدام الايدي العاملة والمواد والمعدات في الموقع وتوثيقها على أساس يومي في التقارير اليومية؛
- ب. مراقبة تقدم العمل في الموقع وتوثيقه على أساس يومي، وتقييمه على أساس أسبوعي مع مراعاة تكاليف الايدي العاملة والمواد والتكاليف النقدية والنفقات المتحققة.
- ج. تقديم تقارير عن تقدم الاشغال والنفقات المالية بشكل دوري الى الجهة المستفيدة و/أو المنفذة.
- سادساً- يجب اخضاع عمليات التنفيذ المباشر لضوابط التدقيق والرقابة داخليا وخارجيا.

#### الفصل الرابع: عقود الخدمات الاستشارية

### PROCUREMENT OF CONSULTANCY SERVICES

#### القسم الأول - الدعوة لتقديم العروض Solicitation of proposals

#### المادة - 49 - اسلوب طلب عروض الاستشارات

#### Use of request for consultancy proposals method

على سلطة التعاقد استخدام اسلوب طلب تقديم العروض، للتعاقد على الخدمات الاستشارية، ما لم يتم استخدام أسلوب تعاقد آخر وفقا لهذه التعليمات. وعليها تطبيق الإجراءات المحددة من المادة (50) إلى (58).



## المادة - 50 - طلب تقديم العروض للخدمات الاستشارية consultancy services

أولاً- على سلطة التعاقد أولاً اعداد قائمة مختصرة من ثلاثة الاستشاريين على الأقل الذين تتوفر لديهم الامكانيات لأداء الخدمات المطلوبة لضمان المنافسة الفعالة.

ثانياً- عندما تتجاوز الكلفة التقديرية للعقد السقف المحدد في الملحق (أ) ولغرض إعداد القائمة المختصرة، يتعين على سلطة التعاقد نشر إعلان طلب التعبير عن الاهتمام في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار، وعلى البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر). ولسلطة التعاقد نشر الإعلان في نشرة تجارية ذات صلة أو نشرة فنية أو مهنية. ويتضمن الاعلان دعوة الاستشاريين لتقديم التعبير عن الاهتمام وفق المادة (12). ولا يقيم كادر الاستشاري الاساسي في هذه المرحلة.

ثالثاً- على سلطة التعاقد إصدار طلب تقديم العروض إلى الاستشاريين المدرجين في القائمة المختصرة. يجب أن يتضمن طلب تقديم العروض المعلومات اللازمة لتمكينهم من المشاركة في إجراءات التعاقد وتقديم العروض التي تستجيب لاحتياجات سلطة التعاقد في الوقت المناسب، بما في ذلك المعلومات المشار إليها في المادة (51).

## المادة - 51 - محتوى طلب تقديم العروض الاستشارية

### Contents of request for consultancy proposals

أولاً- يجب أن يتضمن طلب تقديم العروض الاستشارية ما يأتي:

- أ. اسم وعنوان سلطة التعاقد.
- ب. اللغة أو اللغات التي يجب أن يتم اعداد العروض بها.
- ج. الطريقة والمكان والموعد النهائي لتقديم العروض وفق المادة ( 12).
- د. الاشارة الى احتفاظ سلطة التعاقد بحقها في رفض جميع العروض قبل اصدار كتاب الاحالة.
- هـ. الشروط المرجعية ((Terms of Reference (TOR)) لهذه المهمة، بما في ذلك الوصف والميزات الضرورية للخدمات الاستشارية المطلوبة، والمكان الذي يجب توفير الخدمات فيه، والفترة الزمنية المطلوبة لتقديم الخدمات.
- و. متطلبات تقديم العروض الفنية والمالية في مغلفات منفصلة ومغلقة ومختومة وبالعدد المطلوب من النسخ.
- ز. نماذج اعداد العروض الفنية والمالية.

- ح. العملة أو العملات التي يجب استخدامها في احتساب أو التعبير فيها عن سعر العرض.
- ط. أسلوب صياغة العرض المالي، و بيان ما إذا كان سيستخدم عقد المبلغ المقطوع الذي يغطي تكاليف الخدمات وجميع نفقات الاستشاري المرتبطة بتقديم الخدمات، أو العقد الزمني الذي يتم الدفع بموجبه على أساس الوقت الفعلي المستغرق في المهمة والتكاليف القابلة للاسترداد التي يتكبدها الاستشاري، إلا إذا لم يعتمد معيار السعر في التقييم.
- ي. المعايير التي ستستخدم لتقييم العروض الفنية المقدمة من الاستشاريين، والوزن النسبي لهذه المعايير، والحد الأدنى من النقاط التي يجب أن تحققها العروض الفنية.
- ك. إجراءات الفتح العلني للعروض المالية للاستشاريين الذين حققت عروضهم الفنية الدرجة المطلوبة بحضور الاستشاريين أو ممثليهم الراغبين بالحضور، وبيان يوضح أن العروض المالية للاستشاريين الذين لم تحقق عروضهم الفنية الدرجة المطلوبة ستعاد دون فتح.
- ل. أسلوب تحديد الدرجات والوزن النسبي لعروض الاستشاريين المالية.
- م. أسلوب الاختيار وفقا للمادة (20/ ثانيا).
- ن. العملة التي ستستخدم لتقييم ومقارنة العروض وسعر الصرف المعتمد للتحويل إلى عملة سعر العروض، أو بيان استخدام سعر الصرف الذي تنشره مؤسسة مالية معينة بتاريخ معين.
- س. أسماء ووظائف وعناوين عدد من المسؤولين أو العاملين في سلطة التعاقد المخولين بإجراء الاتصالات المباشرة مع مقدمي العروض وتوفير المعلومات لهم حول إجراءات التعاقد دون تدخل الوسطاء.
- ع. بيان حول طريقة حصول الاستشاريين على توضيح وثائق طلب تقديم العروض، ونية سلطة التعاقد، إن وجدت، للاجتماع مع مقدمي العروض في هذه المرحلة، ولمكانية ترتيب الزيارات الميدانية.
- ف. شروط ونموذج العقد الذي سيبرم بين الطرفين.
- ص. إشعار بحق الاستشاريين في تقديم الشكاوى وفقا للمادة (63).
- ق. أية متطلبات لسريان العقد.
- ر. أية متطلبات أخرى لإعداد وتقديم العروض، وإية جوانب أخرى من إجراءات التعاقد التي وضعتها سلطة التعاقد وفقا لهذه التعليمات.

ثانيا- عند توفر معلومات لدى احد الاستشاريين نتيجة تقديمه خدمة سابقة لها علاقة بالمهمة الحالية والتي من شأنها أن تعطيه أفضلية في التنافس، على سلطة التعاقد أن توفر جميع هذه المعلومات لكافة الاستشاريين في القائمة المختصرة لضمان العدالة والشفافية في عملية الاختيار.

## المادة -52- الشروط المرجعية (TOR) Terms of Reference

أولاً- على سلطة التعاقد إعداد الشروط المرجعية للخدمات الاستشارية المطلوبة وادراجها في طلب تقديم العروض.

ثانياً- تشمل المكونات الأساسية للشروط المرجعية:

- أ. وصف عام لطبيعة المهمة والحاجة لها وأهميتها لسلطة التعاقد؛
- ب. الغرض والأهداف من الخدمات الاستشارية المطلوبة؛
- ج. نطاق الخدمات الاستشارية والمهام التي يجب على الاستشاري تنفيذها؛
- د. المخرجات الواجب تقديمها (تقارير، بيانات، خرائط، مسوحات و غيرها)؛
- هـ. التقارير والدراسات والبيانات الرئيسة المتوفرة والمتعلقة بالخدمات الاستشارية المطلوبة؛
- و. وصف لأي نقل للتكنولوجيا أو الخبرة بما في ذلك التدريب المطلوب والتفاصيل المتعلقة بالأفراد الذين يحتاجون إلى التدريب؛
- ز. مهام ومؤهلات الموظفين الأساسيين المطلوبين لتقديم الخدمات الاستشارية وتقدير مدى مشاركتهم في هذه المهمة؛
- ح. الموقع الذي ستقدم الخدمات فيه؛
- ط. الجدول الزمني لتسليم المخرجات المطلوبة وتاريخ بدء الاستشاري الفائق في تقديم خدماته؛
- ي. المدخلات التي يتعين على سلطة التعاقد تقديمها إلى الاستشاري أثناء أداء واجباته (مثل الدراسات أو الخدمات أو العاملين أو التسهيلات أو المعدات و غيرها)؛
- ك. إجراءات وشروط التقارير التي سيقدمها الاستشاري؛
- ل. أية أمور أخرى ذات صلة ترتأها سلطة التعاقد.

ثالثاً- يجب أن تكون الشروط المرجعية مرنة وغير مفرطة في التفاصيل لتمكين الاستشاريين المتنافسين من اقتراح المنهجية الخاصة بهم وفرق العمل الأساسية.

## القسم الثاني - تقديم وتقييم العروض Submission and evaluation of proposals

## المادة -53- إجراءات التقديم والتقييم والاختيار

### Submission, evaluation and selection procedures

أولاً- يجب تقديم العرضين الفني والمالي في نفس الوقت وفي مغلفين منفصلين ومغلقين ومختومين وفي داخل مغلف واحد، ولا تقبل أية تعديلات على العرضين الفني والمالي بعد الموعد النهائي لتقديم العروض.

**ثانياً-** يجب أن يستند اختيار العرض الفائز على أساس تقييم العرضين الفني والمالي بموجب المعايير وأوزانها النسبية المنصوص عليها في طلب تقديم العروض، ومن ضمنها أسلوب الاختيار على أساس الجودة والكلفة (QCBS)، أو أسلوب الاختيار على أساس الأقل كلفة مع جودة مقبولة (LCS). ويجب تقييم العروض على مرحلتين؛ الأولى لتقييم العروض الفنية والثانية لتقييم العروض المالية.

#### المادة - 54 - أسلوب الاختيار على أساس الجودة والكلفة

##### Quality and Cost-Based Selection (QCBS)

**أولاً-** يتضمن أسلوب الاختيار على أساس الجودة والكلفة (QCBS) اختيار الاستشاري على أساس الدرجة المشتركة الأفضل للعرضين الفني والمالي من الاستشاريين الذين اجتازت عروضهم الفنية درجة النجاح الدنيا، بموجب المعايير وأوزانها النسبية المنصوص عليها في طلب تقديم العروض. ويستخدم هذا الأسلوب في الحالات الآتية:

أ. عندما يمكن تحديد نطاق العمل في المهمة والشروط المرجعية بشكل واضح ودقيق؛ و  
ب. عندما يكون بإمكان سلطة التعاقد والاستشاريين تقدير فترات عمل الكادر في تنفيذ المهمة والمدة التي يتطلبها إنجاز المهمة والمدخلات والتكاليف الأخرى على الاستشاري بدقة معقولة.

**ثانياً-** يجب أن يكون الاختيار على أساس التقييم المنفصل لكل من العروض الفنية والمالية مع تحديد مراتب الاستشاريين على أساس معادلة مثبتة في طلب العروض وفقاً للفقرة (أولاً).

**ثالثاً- أ.** يجب فتح العروض الفنية للاستشاريين المشاركين وتقييمها وتحديد درجاتها ومراتبها قبل فتح العروض المالية.

ب. على سلطة التعاقد فتح العروض الفنية في الوقت والمكان المحددين في طلب تقديم العروض بحضور من يرغب من الاستشاريين المشاركين. على سلطة التعاقد قراءة أسماء الاستشاريين المشاركين بصوت مسموع وكذلك وجود أو عدم وجود العروض المالية المغلقة وأية معلومات ذات صلة. وعلى سلطة التعاقد اعداد محضر الفتح وتزويد نسخ منه للاستشاريين الذين قدموا العروض.

ج. تُقيم العروض الفنية بتطبيق المعايير والأوزان النسبية المثبتة في طلب تقديم العروض، وتتضمن معايير تقييم العروض الفنية عادة خبرة الاستشاريين، ومنهجية وخطة العمل، والخبراء الرئيسيين، ومدى نقل التكنولوجيا ومساهمة الخبراء من الاقليم. يجب أن يستند الوزن النسبي لكل معيار على طبيعة المهمة، ومع ذلك يمنح وزن نسبي أكبر لمنهجية العمل والخبراء الرئيسيين.

**رابعاً- أ.** تفتح العروض المالية لجميع الاستشاريين الذين اجتازت عروضهم الفنية بعد الانتهاء من تقييمها الدرجة الدنيا المطلوبة أمام الاستشاريين الذين يرغبون في الحضور. وعلى سلطة التعاقد اعداد

محضر الفتح وتزويد نسخ منه للاستشاريين الذين قدموا العروض. وتعاد العروض المالية للاستشاريين الذين لم تحقق عروضهم الفنية الدرجة الدنيا المطلوبة دون فتحها.

ب. يجب أن يستند تقييم السعر على نظام تناسبي يمنح أعلى درجة للعرض المالي الأقل سعرا.

ج. تعتمد الأوزان النسبية لدرجتي العرضين الفني والمالي عند تطبيق التقييم المشترك (الفني والمالي) لتحديد مراتب الاستشاريين، على طبيعة ومستوى تعقيد المهمة.

خامسا- يجب اختيار الاستشاري الذي حقق المرتبة الأولى وفقا للمعايير وأسلوب الاختيار المنصوص عليه في طلب تقديم العروض واحالة العقد عليه، مع مراعاة انتهاء المفاوضات معه بشكل مرض.

سادسا- يمكن مفاوضة العقد مع الاستشاري الذي تم اختياره. ويجب أن تغطي المفاوضات الشروط المرجعية ونطاق الخدمات المقترحة والمخرجات، وتقارير سير العمل، والتسهيلات التي تقدمها سلطة التعاقد، وكذلك العرض المالي. مع ذلك، يجب أن لا تؤدي المفاوضات الى اية تغييرات جوهرية لنطاق الخدمات الأصلي المحدد في الشروط المرجعية. لا يجوز التفاوض حول السعر (أجور الخدمات) في حالة اعتماده عاملا في تحديد مرتبة العرض.

سابعا- أ. تنشر سلطة التعاقد اشعار النية بالاحالة على البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر).

ب. يجب اصدار كتاب الاحالة الى الاستشاري الفائز في حالة عدم اعتراض أي من الاستشاريين الاخرين خلال (7) أيام من تاريخ نشر الاشعار.

ج. تنشر المعلومات عن الاحالة النهائية على البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر).

المادة - 55 - أسلوب الاختيار على اساس الأقل كلفة مع جودة مقبولة

#### Least cost selection (LCS)

أولاً- يعتبر أسلوب الاختيار على اساس الأقل كلفة مع جودة مقبولة (LCS) بشكل عام مناسباً لاختيار الاستشاريين لمهام قياسية ذات طبيعة روتينية، كالتدقيق والتصاميم الهندسية غير المعقدة وغيرها، والتي يتوفر لها ممارسات ومعايير راسخة.

ثانياً- عند تطبيق أسلوب الاختيار على اساس الأقل كلفة مع جودة مقبولة (LCS)، تستخدم اجراءات فتح وتقييم العروض كما وردت في المادة (54). يكون الاستشاري الفائز هو الاستشاري الذي قدم العرض الأقل سعرا من مجموع الاستشاريين الذين اجتازت عروضهم الفنية الدرجة الدنيا للتقييم الفني المنصوص عليها في طلب تقديم العروض.

## القسم الثالث - أساليب أخرى Other methods

المادة - 56 - أسلوب الاختيار على اساس مؤهلات الاستشاري (CQS)

### Selection on the basis of consultant's qualifications (CQS)

أولاً- يجوز التعاقد على الخدمات الاستشارية وفقا لمؤهلات الاستشاري في الحالات الآتية:

أ. إذا كان حجم الخدمات المطلوبة محدود ولا تتجاوز كلفتها التقديرية المستوى المحدد في الملحق (أ)؛

ب. لا تتطلب طبيعة الخدمات إعداد واعتبار عروض تنافسية؛ أو

ج. في الظروف الطارئة التي لا تبرر اصدار طلب تقديم العروض واعداد وتقييم العروض تنافسيا.

ثانياً- عند التعاقد على الخدمات الاستشارية على اساس مؤهلات الاستشاري يجب اتباع ما يأتي:

أ. لسلطة التعاقد نشر دعوة للتعبير عن الاهتمام، و يجب أن تتضمن الدعوة الطلب من الاستشاريين التصريح عن قدراتهم وخبراتهم ذات الصلة بالخدمات المطلوبة بغية الوصول إلى القائمة المختصرة.

ب. تختار سلطة التعاقد أفضل استشاري من بين المدرجة أسماؤهم في القائمة المختصرة والذي تتوفر فيه أفضل المؤهلات والخبرات لتقديم الخدمات الفنية المطلوبة.

ج. تقوم سلطة التعاقد بالطلب من الاستشاري الذي تم اختياره تقديم عرض فني ومالي مشترك ودعوته للتفاوض بشأن العقد.

المادة - 57 - أسلوب الاستشاري المنفرد (IC) Engagement of individual consultant

أولاً- يجوز التعاقد مع الاستشاري المنفرد في الحالات الآتية:

أ. إذا كانت المهمة لا تتطلب فريقا من الاستشاريين الافراد؛

ب. إذا كانت المهمة لا تتطلب دعما فنيا اضافيا؛

ج. اذا اعتبرت خبرة ومؤهلات الاستشاري الفرد هي المتطلبات الاهم في الاختيار؛

د. إذا كان هناك حاجة لاستشاري منفرد لأداء مهمة محددة لفترة محدودة من الزمن.

ثانياً- إذا كانت الخدمات المطلوبة تعتمد أساسا على مؤهلات وخبرات الاستشاري الفرد، لسلطة التعاقد طلب

التعبير عن الاهتمام عن طريق نشر إعلان أو عن طريق طلب مباشر من الاستشاريين الافراد بغية

مقارنة المؤهلات لثلاثة استشاريين مؤهلين على الأقل، واحالة العقد على الاستشاري الراغب صاحب

أفضل المؤهلات مع مراعاة المفاوضات الناجحة للعقد.

## المادة - 58 - أسلوب المصدر الواحد (SSS) (Single or sole-source selection)

يعتبر أسلوب التعاقد مع المصدر الواحد للخدمات الاستشارية مبررا في الحالات الآتية:

أولاً- لتمديد عقد تم ابرامه سابقا على أساس تنافسي لتقديم خدمات استشارية اضافية ذات طبيعة مماثلة، اذا كانت المنافسة مجددا غير ذات جدوى وكانت الأسعار معقولة.

ثانيا- وجود حاجة مبررة لتكليف استشاري سبق وأنجز عقدا لخدمات استشارية مماثلة لسلطة التعاقد. ويجب أن يثبت التبرير أن القيام باجراءات تعاقدية جديدة لن يضيف قيمة للمال العام وأن الاستشاري قد أكمل العقد السابق على أفضل وجه وأن الأسعار متقاربة مع أسعار العقد المنفذ.

ثالثا- في الحالات الاستثنائية كالكوارث الطبيعية والظروف الطارئة.

رابعا- عندما لا تتوفر الخبرة والمؤهلات المطلوبة لتنفيذ المهمة الا لدى استشاري واحد فقط.

خامسا- عندما تسعى سلطة التعاقد الى الدخول في عقد مع الاستشاري لاغراض البحوث والتجارب والدراسات والتطوير، باستثناء الحالات التي تتطلب انتاج السلع بكميات لاثبات صلاحيتها التجارية أو لاستعادة كلف البحث والتطوير.

## المادة - 59 - مسابقات التصميم Design contests

أولاً- يستخدم أسلوب مسابقات التصميم عندما تعتبره سلطة التعاقد ملائما للحصول على تخطيط أو تصميم في ميادين تطوير المدن والريف والمجالات الهندسية والمعمارية والفنية أو معالجة البيانات و يتم اختياره من خلال لجنة تحكيم محايدة ومؤهلة بعد طرحه للمنافسة بين المتسابقين مع أو بدون منح الجوائز. يعين رئيس سلطة التعاقد لجنة التحكيم قبل الإعلان عن المسابقة.

ثانيا- تُجرى مسابقات التصميم وفقا للأهداف والمبادئ المنصوص عليها في المادة (2) والإجراءات التي تحددها هذه التعليمات، فيما يتعلق بالعلنية والحياد في تشكيل اللجنة وعملها، والوثائق التي أعدها وقدمتها سلطة التعاقد إلى المتسابقين والتي تحدد التفاصيل عن الغرض والمبادئ والإجراءات الأساسية التي تنظم المسابقة بما في ذلك المعايير التي تستخدم لتقييم وترتيب العروض.

ثالثا- عندما يتحدد موضوع المسابقة بوضع دراسات أو مخططات لمشروع محدد، يتعين أن تتضمن الوثائق المشار إليها في الفقرة (ثانيا) الآتي:

أ. الجوائز أو المكافآت أو الامتيازات التي ستمنح للفائزين.

ب. مصير ملكية الدراسات أو الخطط سواء كانت للفائزين أو غير الفائزين.

رابعاً- تمنح الجوائز والمكافآت والامتيازات على أساس تقرير تعده اللجنة. ومع ذلك، للجنة التوصية بعدم منح الجوائز والمكافآت أو الامتيازات كلياً أو جزئياً إذا رأت أن الخطط المقدمة لم تكن بالمستوى المطلوب.

خامساً- بالإمكان تضمين الوثائق التي تعطى للمتسابقين شرطاً ينص على منح تعويضات عن التصاميم التي لم يفز مقدميها على الرغم من أنها تتوافق مع الجدول الزمني المحدد وتعكس المستوى الفني المقبول.

سادساً- للجنة الحق في استدعاء المتسابقين في جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لمناقشة مشاريعهم وعروضهم والتوصية بإجراء بعض التعديلات عليها.

سابعاً- توثق اللجنة نتائج عملها في تقرير خاص يتضمن ملخصاً يمكن اعلانه عبر الوسائل المناسبة وفقاً لتقدير رئيس سلطة التعاقد، وتصيح توصيتها نافذة بعد مراجعتها وإقرارها من الجهات المعنية.

### الفصل الخامس: اتفاقيات الإطار Framework agreements

#### المادة - 60 - اتفاقيات الإطار Use of framework agreements

لسلطات التعاقد إبرام اتفاقيات الإطار:

أولاً- للتعاقد المتكرر لتجهيز السلع والخدمات بما في ذلك الخدمات الاستشارية والأشغال البسيطة، ومن ضمنها المشتريات ذات الاستخدام الشائع لتلبية احتياجات عدد من جهات القطاع الحكومي؛ أو

ثانياً- عندما تتوقع سلطة التعاقد ان الحاجة لبعض السلع أو الأشغال أو الخدمات وبحكم طبيعتها ممكن ان تنشأ على اساس طارئ خلال مدة اتفاقية الإطار.

#### المادة - 61 - أنواع اتفاقيات الإطار Types of framework agreements

لسلطات التعاقد إبرام اتفاقيات اطار مفتوحة أو مغلقة:

أولاً- عند إبرام اتفاقية الاطار المغلقة، ليس بإمكان أي مجهز/مقاول/استشاري لم يكن في البداية طرفاً في اتفاقية الإطار أن يكون طرفاً فيها فيما بعد. تحدد الفترة الزمنية لاتفاقية الاطار المغلقة بسنتين كحد أقصى قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.

ثانياً- عند إبرام اتفاقية الاطار المفتوحة، قد يصبح المجهز/المقاول/الاستشاري طرفاً فيها بالإضافة إلى الأطراف الأولى في وقت لاحق من خلال تقديم طلب المشاركة لسلطة التعاقد تلبية لمتطلبات الدعوة ليصبح طرفاً في اتفاقية الإطار المفتوحة.



### Establishment and operation of framework agreements

أولاً- تنشأ اتفاقيات الإطار وفقاً للمبادئ والإجراءات المشار إليها في هذه التعليمات لجميع المراحل حتى منح العقود على أساس اتفاقية الإطار، بما في ذلك مبادئ الشفافية والمنافسة، وإجراءات طلب مشاركة مقدمي العطاءات وتقييم مؤهلاتهم وأساليب التعاقد كما هي محددة في هذه التعليمات.

ثانياً- عند طلب مشاركة مقدمي العطاءات أو العروض في إجراءات التعاقد لإبرام اتفاقية الإطار، على سلطة التعاقد كشف وتوضيح المعلومات المطلوبة لتمكين مقدمي العطاءات من فهم طبيعة اتفاقية الإطار، والإجراءات ذات الصلة، وما إذا ستكون اتفاقية الإطار مفتوحة أو مغلقة، وصيغة وشروط اتفاقية الإطار، وما إذا سيكون هناك منافسة في حالة العقود ضمن اتفاقية الإطار، والأسلوب الذي سيستخدم في توزيع العقود المحالة على المجهزين/المقاولين/الاستشاريين المشتركين في اتفاقية الإطار، وأية معلومات أخرى ضرورية للمشاركة الفعالة في إبرام وتنفيذ اتفاقية الإطار على النحو المحدد في هذه التعليمات.

ثالثاً- يمكن للمجهزين/المقاولين/الاستشاريين تقديم الطلبات ليصبحوا أطرافاً في اتفاقية الإطار المفتوحة في أي وقت خلال فترة سريانها من خلال تقديم طلبات المشاركة والوثائق الواردة في الدعوة إلى هذه الاتفاقيات.

رابعاً- على سلطة التعاقد دراسة جميع طلبات المشاركة المستلمة خلال فترة سريان اتفاقية الإطار وضمن الحد الأقصى من الأيام المحدد في وثائق المناقصة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في الدعوة.

خامساً- تبرم اتفاقية الإطار المفتوحة مع جميع المجهزين/المقاولين/الاستشاريين المؤهلين الذين قدموا طلبات المشاركة. وتقوم سلطة التعاقد بإشعار المجهزين/المقاولين/الاستشاريين إذا ما أصبحوا أطرافاً في اتفاقية الإطار في أقرب فرصة، وبخلافه إعلامهم بأسباب رفض طلباتهم للمشاركة.

سادساً- تقوم سلطة التعاقد طوال فترة سريان اتفاقية الإطار المفتوحة بإعادة نشر الدعوة وباستمرار على البوابة الإلكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشراً وحادياً عشر) لإضافة أطراف أخرى إلى اتفاقية الإطار المفتوحة. ويجب بالإضافة إلى ذلك ضمان الإطلاع غير المقيد والمباشر والكامل على بنود وشروط اتفاقية الإطار وأية معلومات أخرى ضرورية ذات الصلة بها.

سابعا- يجب احالة أي عقد ضمن اتفاقية الإطار على المجهز/المقاول/الاستشاري اذا كان طرفا في اتفاقية الإطار، ووفقا لشروطها وأحكامها والإجراءات المحددة في هذه التعليمات والموضحة في وثائق الدعوة.

ثامنا- خلال سريان اتفاقية الاطار، لا يسمح بأي تغيير في وصف محتوى التعاقد. وقد يتم اجراء تغييرات على الشروط والأحكام الأخرى للتعاقد، بما في ذلك معايير أية منافسة للمرحلة الثانية وطريقة تطبيقها واجراءات احالة العقد المتوقع، ولكن بالقدر والطريقة المسموح بها صراحة في اتفاقية الإطار.

تاسعا- أ. يتم ترتيب المجهزين/المقاولين/الاستشاريين المشتركين في اتفاقية الاطار على أساس المعايير المنصوص عليها في وثائق الدعوة أو من خلال المرحلة الثانية عند اصدار اوامر الشراء بناء على اتفاقية الاطار.

ب. تستند اتفاقية الاطار بشكل عام على الاسعار سواء المتفق عليها مسبقا أو التي سيتم اقرارها لاحقا من خلال المنافسة أو العملية التي تسمح بتعديل هذه الأسعار دون تنافس.

ج. يمكن احالة العقود ضمن اتفاقية الاطار باحد الاساليب الآتية:

1. الاسلوب الهرمي: وفيه يتم احالة العقد على المجهز/المقاول/الاستشاري الحائز على المرتبة الاولى، الا اذا لم يتمكن هذا المجهز/المقاول/الاستشاري من توفير احتياجات سلطة التعاقد، وفي هذه الحالة يحال العقد على المجهز/المقاول/الاستشاري الحائز على المرتبة الثانية؛
2. التقسيم المتساوي: ويمكن تنفيذ ذلك من خلال فرض ترتيبات الحد الأعلى، حيث يتم اختيار المجهز/المقاول/الاستشاري الحائز على المرتبة التالية بمجرد وصول المجهز/المقاول/الاستشاري صاحب المرتبة الذي يسبقه إلى الحد المالي المعين وهكذا؛
3. الاسلوب التناوبي: وفيه يتم تخصيص العقد لكل مجهز/مقاول/استشاري مشارك في اتفاقية الاطار بالتناوب بغض النظر عن القيمة أو الفترة الزمنية؛ و
4. الموثوقية والخبرة: وفيه يتم احالة العقد على المجهز/المقاول/الاستشاري المشارك في اتفاقية الاطار والذي يعد الأفضل وفق المعايير المحددة في اتفاقية الاطار.

عاشرا- يمكن اعداد اتفاقية الاطار استنادا على وضع قائمة بمقدمي العطاءات الذين توجه لهم الدعوة بشكل دوري لتقديم عطاءاتهم وفق الآتي:

أ. يمكن دعوة مقدمي العطاءات لتقديم اسعارهم المرتبطة بسعر السوق عند أو قبل الشحن.

ب. يجب أن تكون صلاحية العطاء لاقصر فترة ممكنة.

ج. يمكن استخدام العملة المستخدمة في تسعير السلعة في السوق كعملة واحدة للعطاء والدفعات.

د. على مديرية التعاقدات الحكومية/ وزارة التخطيط اصدار شروط وصيغ العقود القياسية المتسقة مع ممارسات السوق لاستخدامها من سلطات التعاقد.

### الباب الثالث - دراسة شكاوى مقدمي العطاءات

## REVIEW OF COMPLAINTS OF BIDDERS

### المادة - 63 - الحق في الشكوى Right to complain

مع مراعاة احكام هذه التعليمات، لأي مقدم عطاء الحق في الشكوى اذا ادعى أنه عانى أو من الممكن ان يعاني من أية خسارة أو ضرر بسبب قرار أو فعل أو اهمال من جانب سلطة التعاقد في مخالفة للالتزامات والمسؤوليات الموكلة إليها بموجب أحكام هذه التعليمات على أساس بطلان هذه الاجراءات أو القرار.

### المادة - 64 - إجراءات دراسة شكاوى مقدمي العطاءات

#### Procedures for review of complaints from bidders

أولاً- يجب تقديم الشكوى التي توضح طبيعة المخالفة المزعومة خطياً، وفي المقام الأول إلى اللجنة المركزية المشكلة في سلطة التعاقد وفقاً للمادة (65/ أولاً) خلال (7) أيام من تاريخ معرفة مقدم العطاء لأسباب الشكوى أو اعتباراً من تاريخ وجوب معرفته لهذه الأسباب، وقبل التوقيع على العقد.

ثانياً- يجب تقديم الشكاوى بشأن الاعلان أو أي من اشكال الدعوة الى تقديم العطاءات، أو بشأن التأهيل المسبق أو القائمة المختصرة، أو القرارات أو الإجراءات التي اتخذتها سلطة التعاقد في مرحلة التأهيل المسبق أو اعداد القائمة المختصرة، قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات.

### المادة - 65 - تقديم الشكاوى إلى سلطات التعاقد

#### Submission of complaints to contracting authorities

لأغراض النظر في الشكاوى المقدمة في المقام الأول إلى سلطة التعاقد:  
أولاً- تشكل في مركز كل وزارة أو هيئة غير مرتبطة بوزارة أو محافظة أو ادارة مستقلة، لجنة مركزية للنظر في الاعتراضات او الشكاوى المقدمة من مقدمي العطاءات ضد قرارات الاحالة التعاقدية أو ضد الإجراءات او القرارات أو الاهمال في مراحل مبكرة من اجراءات التعاقد. وترتبط اللجنة بالوزير المختص أو رئيس الهيئة غير المرتبطة بوزارة أو المحافظ أو رئيس الادارة المستقلة أو من يفوضه أي منهم. يجب أن يكون أعضاء اللجنة مجموعة من الخبراء والمختصين وان لا تقل الدرجة الوظيفية لسكرتير اللجنة عن مدير.

**ثانيا-** تقدم اللجنة توصيتها ازاء الاعتراض واسبابه إلى بالوزير المختص أو رئيس الهيئة غير المرتبطة بوزارة أو المحافظ أو رئيس الادارة المستقلة أو المفوض عنهم، في غضون فترة لا تتجاوز (7) سبعة أيام ابتداء من تاريخ إيداع الشكوى لدى سلطة التعاقد. ويصدر الوزير المختص أو رئيس الهيئة غير المرتبطة بوزارة أو المحافظ أو رئيس الادارة المستقلة أو مفوضيهم، قرارا خطيا مبررا بشأن الشكوى خلال (7) سبعة أيام تبدأ من تاريخ تسلم التوصية، ويعتبر عدم اصدار القرار في الموضوع بعد مرور هذه المدة رفضا للشكوى. وفي حالة تأييد الشكوى بشكل كامل أو جزئي، يجب أن يتضمن القرار التدابير اللازمة لتنفيذها لعلاج الحالة.

#### **المادة - 66 - المراجعة الإدارية المستقلة Independent administrative review**

**أولا-** الكيان المختص بدراسة شكاوى مقدمي العطاءات هو مجلس مراجعة شكاوى التعاقد المشكل بقرار من مجلس الوزراء وفق المادة (71).

**ثانيا-** أ. يقدم مقدمو العطاءات شكاويهم الى مجلس المراجعة المشار إليه في الفقرة (أولا) من هذه المادة في الحالات الآتية:

1. إذا رفض المشتكي قبول القرار الصادر عن سلطة التعاقد بخصوص الشكوى، شريطة تقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة خلال (7) أيام من تاريخ إبلاغ المشتكي بقرار سلطة التعاقد.
  2. إذا لم تتخذ سلطة التعاقد القرار خلال الفترة المحددة في الفقرة (65/ثانيا)، شريطة تقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة خلال (7) أيام من تاريخ انقضاء الفترة المحددة في الفقرة (ثانيا).
  3. إذا دخل العقد بالفعل حيز التنفيذ شريطة تقديم الشكوى خلال (7) أيام من تاريخ معرفة المشتكي أو اعتبارا من تاريخ وجوب معرفته بالظروف التي أدت إلى تقديم الشكوى.
- ب. على مجلس المراجعة و صاحب الشكوى إخطار سلطة التعاقد خطيا حال تقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة.
- ج. يستوفى بدل شكوى بمبلغ (500,000) خمسمائة ألف دينار عراقي من مقدم الشكوى غير قابل للرد .

د. يقدم المشتكي تعهد رسمي مصدق اصوليا حسب القانون لدفع قيمة الأضرار الناجمة لمصلحة سلطة التعاقد عن التأخير بتوقيع العقد لأسباب كيدية.

**ثالثا-** أ. يقرر مجلس المراجعة قبول أو رفض الشكوى خلال مدة لا تتعدى (3) أيام بعد تسلمها. لمجلس المراجعة أن يرفض الشكوى من حيث المحتوى اذا قرر أن محتواها غير جدير بالدراسة أو من حيث الشكل اذا لم تقدم ضمن المدد المحددة في الفقرة ثانيا أو ان المشتكي غير ذي علاقة.

ب. بيت مجلس المراجعة ويصدر قراره بشأن الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوما ابتداء من تاريخ ايداع الشكوى لدى المجلس. ويجب ان تكون قرارات مجلس المراجعة خطية ومبررة، وان تنشر في أقرب فرصة على البوابة الالكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق المادة (70/عاشرا و حادي عشر).

رابعاً- ما لم ترفض الشكوى باعتبارها لا اساس لها أو معيبة إجرائيا، يجوز للمجلس إصدار المعالجات التي تتضمن الآتي:

- أ. اعلان القواعد او المبادئ القانونية التي تحكم موضوع الشكوى؛
- ب. منع سلطة التعاقد من التصرف أو اتخاذ قرارات أو اتباع إجراءات غير قانونية؛
- ج. الابعاز لسلطة التعاقد التي تصرفت أو واصلت الاجراءات بطريقة غير قانونية أو توصلت إلى قرار غير قانوني للعمل أو للاستمرار بطريقة قانونية أو التوصل إلى قرار قانوني؛ الأمر الذي قد يترتب عليه اعادة تنفيذ خطوات معينة من مراحل التعاقد أو إعادة اجراءات التعاقد؛
- د. الأمر بالالغاء الكلي أو الجزئي لقرار أو إجراء غير قانوني سبق واتخذته سلطة التعاقد، باستثناء أي قرار أو اجراء يضع العقد موضع التنفيذ؛
- هـ. الاقتراح لسلطة التعاقد بدفع تعويضات عن أية نفقات معقولة تكبدها مقدم الشكوى للمشاركة في إجراءات التعاقد أو متابعة الشكوى؛ أو
- و. التوصية بإلغاء اجراءات التعاقد.

خامساً- تكون قرارات المجلس قابلة للطعن لدى المحكمة المختصة في الاقليم خلال مدة (30) يوم من تاريخ ابلاغ القرار لصاحب الشكوى.

سادساً- أ. على سلطة التعاقد أن لا تتخذ أية خطوة من شأنها ان تضع العقود أو اتفاقية الإطار موضع التنفيذ ضمن إجراءات التعاقد المعنية:

1. حين تتلقى الشكوى ضمن الوقت المحدد في المادة (64/اولا)؛ أو
  2. حين تتلقى إشعاراً بطلب دراسة شكوى من مجلس المراجعة.
- ب. يزول مفعول الحظر المشار إليه في هذه الفقرة بعد (7) أيام من إبلاغ سلطة التعاقد قرارها لصاحب الشكوى وإلى جميع المشاركين الآخرين في إجراءات المراجعة، أو بعد انقضاء الفترة الزمنية لإصدار مثل هذا القرار إذا لم يصدر أي قرار من سلطة التعاقد، أو بناء على رفض مجلس المراجعة للشكوى أو أي قرار أخر يصدر عنه.

سابعاً- تتولى مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط متابعة القرارات الصادرة عن مجلس المراجعة بالتنسيق مع الجهات المعنية.

## ORGANIZATIONAL ARRANGEMENTS FOR PUBLIC PROCUREMENT

### المادة - 67 - مديريات التعاقد في سلطات التعاقد

#### Procurement Departments in procuring authorities

أولاً- مع مراعاة الآلية المعتمدة في مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط، يتعين على كل سلطة تعاقد انشاء دائرة دائمة (إن لم تكن قائمة بالفعل) لإدارة وممارسة فعاليات التعاقد بشكل دائم بما في ذلك التخطيط وإعداد إجراءات التعاقد وتنفيذ مختلف مراحل التعاقد وتوفير متطلبات السكرتارية للجان التعاقد. ويجب أن ترفد هذه الدوائر بالموظفين المتخصصين والمدربين وفقاً للبرامج والمتطلبات المقررة وفق احكام المادة 70/سادسا.

ثانياً- تدعم دوائر التعاقد لجان تقييم العطاءات بخدمات السكرتارية اللازمة، بما في ذلك الحصول على الخبرة الفنية اللازمة عندما تنشأ هذه الحاجة في تقييم العطاءات.

ثالثاً- لمديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط اصدار الإعفاءات من المتطلبات المشار إليها في الفقرة (أولاً) لإنشاء مديرية للتعاقدات في سلطات التعاقد عندما لا يتوفر لديها العدد المطلوب من الموظفين المؤهلين.

### المادة - 68 - تشكيل لجان فتح العطاءات Establishing the bid opening committees

أولاً- تشكل في مركز كل سلطة تعاقد أو أكثر لفتح العطاءات من ذوي الخبرة والاختصاص وبرئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن مدير أو رئيس مهندسين وعضوية ممثل عن كل من الدوائر القانونية والمالية ودوائر التعاقد وموظف فني مختص وسكرتير لا تقل درجته الوظيفية عن رئيس ملاحظين. يجب استبدال اللجنة المذكورة بشكل دوري كل (6) ستة أشهر وبحد تمديد أقصى لمرة واحدة.

ثانياً- يجوز تشكيل لجان فتح العطاءات في الدوائر التابعة لسلطات التعاقد. ويتم تشكيل كل لجنة من هذه اللجان وفقاً لما هو منصوص عليه في الفقرة (أولاً) من هذه المادة.

### المادة - 69 - تشكيل لجان تحليل وتقييم العطاءات Bid analysis and evaluation committees

أولاً- تشكل في مركز كل سلطة تعاقد أو الدوائر التابعة لها، لجنة أو أكثر لتحليل وتقييم الجوانب الفنية والمالية والقانونية للعطاءات. وتكون برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن مدير أو رئيس

مهندسين من ذوي الخبرة والاختصاص، وعضوية عدد من الفنيين المختصين بمن فيهم قانوني ومالي وسكرتير للجنة لا تقل درجته الوظيفية عن رئيس ملاحظين.

ثانيا- تمارس اللجنة مهامها خلال الفترة المحددة في أمر التشكيل الصادر عن رئيس سلطة التعاقد، على أن يراعى استبدالها بشكل دوري خلال مدة لا تزيد عن ستة أشهر وبحد تمديد أقصى لمرة واحدة.

ثالثا- للجنة الاستعانة بجهات متخصصة ذات خبرة بطبيعة المناقصة. وتخضع توصيات لجان التحليل والتقييم إلى مصادقة رئيس سلطة التعاقد أو من يخوله حسب صلاحياته المالية المعتمدة لاغراض التعاقد.

رابعا- لا يجوز الجمع بين رئاسة وعضوية لجنة الفتح ولجنة تحليل وتقييم العطاءات.

#### المادة - 70 - مديرية التعاقدات الحكومية Directorate for Public Contracts

تتولى مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط المهام الآتية :

أولاً- مراقبة وتطوير وتسهيل تطبيق الإطار القانوني للتعاقدات العامة ضمن المستويات التشريعية وشبه التشريعية، وتقديم النصوص المعيارية المقترحة للسلطات التنفيذية المعنية للموافقة عليها.

ثانيا- إصدار الضوابط الخاصة بتنظيم العلاقات التعاقدية بين دوائر الاقليم والمتعاقدين معها والآثار المترتبة على إخلال المتعاقدين بالتزاماتهم التعاقدية.

ثالثا- إصدار وتعديل وثائق المناقصات القياسية والشروط العامة لعقود الأشغال وتجهيز السلع والخدمات، وإية أنواع أخرى للتعاقدات كما ترتأياها المديرية، ليتم استخدامها بشكل الزامي من قبل سلطات التعاقد والى المدى الذي تحدده وزارة التخطيط.

رابعا- تقييم مهام وإجراءات لجان الفتح ولجان تحليل وتقييم العطاءات في دوائر الاقليم و التوصية بتعديلها كلما كان ذلك ضروريا.

خامسا- الإجابة على استفسارات دوائر الاقليم والجهات الأخرى المتعاقد معها حول القضايا التي تتعلق بمهامها التعاقدية.

سادسا- تدريب وتطوير قدرات موظفي سلطات التعاقد العاملين في مجال التعاقدات الحكومية، وتشجيع تطوير قوى عاملة محترفة في مجال التعاقدات العامة، والتنسيق مع المنظمات المهنية ذات الصلة بالتعاقدات بشأن تدريب وتطوير قدرات العاملين لديها، على أن تتحمل هذه المنظمات تكاليف

النشاطات التدريبية. وتخضع جميع برامج التدريب في مجال التعاقدات الحكومية لاشراف ومتابعة مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط.

**سابعا-** الإشراف والتنسيق والمتابعة الفنية مع دوائر التعاقدات الحكومية المستحدثة في سلطات التعاقد وفقا لهذه التعليمات.

**ثامنا-** تسهيل إدخال الممارسات المبتكرة في مجال التعاقدات الحكومية بما في ذلك استخدام الوسائل الالكترونية.

**تاسعا-** جمع المعلومات بانتظام عن أنشطة التعاقد.

**عاشرا-** إنشاء موقع بوابة موحدة على شبكة الانترنت لنشر الإشعارات بشأن إجراءات التعاقد وغيرها من المعلومات وفقا لهذه التعليمات، فضلا عن المعلومات الأخرى التي تحددها مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط، وإنشاء قاعدة بيانات على شبكة الإنترنت لجمع المعلومات وتحديثها باستمرار. وتكون قابلة للبحث بشكل تفاعلي مع الجمهور العام، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:

أ. العدد والقيمة الإجمالية لجميع العقود المشمولة بهذه التعليمات التي تبرمها جميع السلطات المتعاقدة؛

ب. العدد والقيمة الإجمالية لجميع العقود المشمولة بهذه التعليمات التي تبرمها كل واحدة من السلطات المتعاقدة موزعة حسب فئات السلع والاشغال والخدمات وفقا لنظام تصنيف موحد معتمد دوليا؛

ج. العدد والقيمة الإجمالية لجميع العقود المشمولة بهذه التعليمات التي تبرمها كل واحدة من السلطات المتعاقدة موزعة حسب طريقة التعاقد؛

د. جميع العقود؛

ه. تواريخ الخطوات الرئيسية لكل عملية تعاقد بدءا من الدعوة ولغاية انجاز العقد.

**حادي عشر-** لحين انشاء وتفعيل البوابة الالكترونية الرسمية الموحدة للتعاقدات العامة والمقررة وفق الفقرة عاشرا، فان متطلبات النشر على البوابة المذكورة والمنصوص عليها في هذه التعليمات تستوفى بنشرها على وسائل الاعلام الأخرى بموجب هذه التعليمات. ويجب النشر على الموقع الإلكتروني لسلطة التعاقد أو على وسائل اعلام أخرى مناسبة حيثما يشير حكم معين في هذه التعليمات على النشر على موقع البوابة الموحدة.



ثاني عشر- على سلطات التعاقد الزام تشكيلات التعاقد لديها بتنسيق خططها التعاقدية مع مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط وتزويدها بالبيانات المطلوبة لأغراض المتابعة والمراقبة الفنية عند الشروع في تنفيذ أنشطتها التعاقدية.

#### المادة - 71 - مجلس المراجعة Procurement Complaint Review Board

أولاً- لضمان تأمين المراجعة الإدارية المستقلة لشكاوى مقدمي العطاءات وفقاً للمادة (66) من هذه التعليمات، يشكل مجلس الوزراء مجلس مراجعة شكاوى التعاقد (مجلس المراجعة). ويتولى المجلس تنفيذ واجباته بطريقة مستقلة.

ثانياً- يعين أعضاء مجلس المراجعة لمدة (سنتين)، ويجوز إعادة تعيينهم لسنتين إضافيتين على التوالي.

ثالثاً- أ. تتكون عضوية مجلس المراجعة من:

1. خمسة أعضاء يعينهم مجلس الوزراء من بين الأشخاص الذين ترشحهم:

(أ) نقابة / اتحاد مهندسي كردستان؛

(ب) نقابة المحامين؛

(ج) الجمعية العلمية للمحاسبين القانونيين؛

(د) اتحاد مقاولي كردستان؛

(هـ) اتحاد الغرف التجارية والصناعية.

2. عضوين يعينهم مجلس الوزراء من بين الأشخاص الذين ترشحهم:

(أ) المنظمات غير الحكومية/الجمعيات المدنية التي تتعامل مع قضايا الحوكمة او مكافحة الفساد؛

(ب) المنظمات غير الحكومية/ الجمعيات المدنية التي تتعامل مع قضايا التنمية المستدامة.

3. ثلاثة أعضاء آخرين يعينهم مجلس الوزراء من موظفي الحكومة من ذوي الخبرة في مجال التعاقدات؛

4. رئيس يعينه مجلس الوزراء من بين الأشخاص المعينين بموجب الفقرة (أ/3)؛

ب. تقدم كل من المنظمات المذكورة في الفقرتين (1) و (2) السير الذاتية لمرشحين اثنين.

ج. يرشح مدير التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط سكرتيراً لمجلس المراجعة من بين موظفي المديرية.

رابعاً- تصرف لأعضاء وسكرتير مجلس المراجعة مخصصات يحددها مجلس الوزراء.

المادة - 72 - صياغة العقد Drafting the contract

أولاً- أ. يتم إعداد صيغ العقود من قبل تشكيلات التعاقد في سلطات التعاقد بالتنسيق مع الدوائر القانونية والمالية والفنية والجهات المستفيدة، على أن تتضمن هذه العقود الاحكام الواردة في شروط ووثائق المناقصة أو الدعوة الى المناقصة مضافا اليها أية شروط اخرى يتفق عليها الطرفان بما يضمن سلامة التنفيذ، على أن لا تغير هذه الشروط المضافة (ان وجدت) من جوهر المناقصة.

ب. يتم استخدام الشروط العامة للعقود التي تصدر عن وزارة التخطيط اينما انطبق ذلك. ويجب تضمين ووثائق العقد أية شروط خاصة للتعاقد على السلع او الاشغال او الخدمات غير الاستشارية أو الخدمات الاستشارية اضافة الى الشروط العامة.

ثانياً- يجب تضمين العقود نصاً لتحصيل الديون الحكومية بموجب قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (56) لسنة 1977 وتعديلاته.

ثالثاً- يجب ان تتضمن العقود أسماء وعناوين الطرفين المخولين بتوقيع العقود ووثائق التحويل المعتمدة حسب الاجراءات المعمول بها، على أن تكون سارية المفعول عند التعاقد وصادرة قبل توقيع العقد بمدة لا تزيد عن (6) ستة أشهر.

رابعاً- يحدد تاريخ بدء فترة العقد بطريقة تأخذ بعين الاعتبار الظروف والشروط المعمول بها، بما في ذلك توقيت توقيع العقود وتوفر الوثائق المطلوبة وحساب أيام العمل وتوقيت تسليم الموقع وفتح خطابات الاعتماد والوقت الذي يتطلبه ذلك، ومسؤولية المتعاقد للتخطيط واعداد الجدول الزمني والحاجة للسماح بتحديد تاريخ البدء لكل حالة على حدة.

خامساً- على سلطات التعاقد إعلام وزارة التخطيط و وزارة العمل والشؤون الاجتماعية والجهاز المركزي للإحصاء والمديرية العامة لتسجيل الشركات والهيئة العامة للضرائب، باسم المتعاقد وعنوانه وجنسيته ومبلغ العقد ومدته حال إكمال إجراءات توقيع العقد.

سادساً- يجب ان يحدد العقد القانون الواجب التطبيق على أحكام العقود بين سلطات التعاقد من جهة والمتعاقدين العراقيين وغير العراقيين من جهة اخرى، وان يوضح العقد ان القوانين والتعليمات النافذة في الاقليم هي واجبة التطبيق. تكون محاكم الاقليم والجهات القضائية المختصة هي التي تفصل في حل النزاعات.

### المادة -73 - التعاقد من الباطن والتنازل Subcontracting and assignment

أولاً- للمتعاقد إحالة أجزاء من أعمال العقد إلى متعاقدين ثانويين بموافقة خطية مسبقة من سلطة التعاقد، وبما لا يتجاوز نسبة (30%) من قيمة العقد او اية نسبة اخرى محددة في وثائق المناقصة، على أن تبقى مسؤولية تنفيذ العقد على المتعاقد الأصلي.

ثانياً- لا يجوز للمتعاقد مع السلطات المتعاقدة الحكومية التنازل عن العقد إلى طرف آخر الا في حالة الضرورة القصوى، وبعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من رئيس السلطة المتعاقدة بشرط أن يلبي الطرف المتنازل له معايير التأهيل والشروط القانونية المطلوبة في وثائق المناقصة وبنفس المبلغ المتعاقد عليه.

### المادة - 74 - صرف الدفعات Payment

أولاً- مع مراعاة شروط العقد، يجب صرف الدفعات للمتعاقد على أساس تقديم وثائق أصولية. يجب أن تتضمن هذه الوثائق المعلومات المحددة في هذه التعليمات وشروط العقد لغرض اعتبارها أصولية.

ثانياً- للسلطة المتعاقدة صرف دفعة مقدمة للمتعاقد على شكل قرض بدون فوائد للأغراض التحضيرية لتنفيذ العقد بموجب تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية للاقليم مقابل خطاب ضمان غير مشروط من المتعاقد بنفس المبلغ والعملة صادر من بنك مرخص في إقليم كوردستان أو من أحد البنوك الأجنبية معززا بخطاب ضمان صادر من البنك المركزي للاقليم. ويجب النص في العقد على الجدول الزمني لاسترداد الدفعة المقدمة.

ثالثاً- أ. يجب ان يتضمن العقد صرف دفعات مرحلية وفقا لسير العمل في تنفيذ العقد. ويتم صرفها عندما يقدم المتعاقد طلبا معززا بالوثائق على النحو المطلوب في العقد لإثبات الانجاز المتحقق وقبول هذه الوثائق من السلطة المتعاقدة.

ب. تستقطع امانات بنسبة (10%) من كل دفعة مرحلية حتى اكمال تنفيذ العقد على ان لا يتجاوز مجموع الاستقطاعات النقدية 5% من قيمة العقد. ويطلق نصف هذه الامانات بعد التسلم الاولي والنصف الآخر بعد التسلم النهائي. وللسلطة المتعاقدة قبول طلب المجهز/ المقاول باستبدال النصف الاخير من الامانات بضمان بنكي مكافئ.

ج. يتم صرف الدفعات المقدمة عن المواد والاليات التي يتم تجهيزها بموجب الأحكام الخاصة بذلك في الشروط العامة للعقد.

رابعاً- أ. يخضع فتح خطابات الإعتماد لتغطية عقود الشراء الخارجية لتجهيز المواد والخدمات لشروط العقد.

ب. على السلطة المتعاقدة، اذا ما نص العقد على الدفع للمتعاقد عن طريق خطاب اعتماد بعمد إصدار الإحالة وتسلم ضمان حسن التنفيذ وتوقيع العقد أصوليا، اتخاذ الإجراءات اللازمة لفتح خطاب اعتماد بنكي غير قابل للنقض وغير مثبت، أو خطاب اعتماد بنكي دوار غير قابل للنقض وغير مثبت وفقا للشروط ذات العلاقة المنصوص عليها في العقد وبموجب التعليمات الصادرة عن وزارة المالية والاقتصاد بخصوص استخدام سلطات التعاقد لخطابات الاعتماد.

خامسا- مع مراعاة شروط العقد، للسلطات المتعاقدة أن تتفق مع المتعاقدين معها كلما ارتأت ذلك مناسبا، على دفع قيمة المعدات والمواد والمنتجات المستوردة بالعملة المحلية بدلا من فتح الاعتمادات البنكية.

#### المادة - 75 - إدارة عمليات التسليم والفحص والتسلم

##### Administering delivery, inspection and receipt

أولاً- على السلطة المتعاقدة أو أية جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد فحص وتسلم جميع السلع أو الخدمات أو الأشغال أو المستلزمات المتعاقد عليها والتأكد من مدى مطابقتها للمتطلبات المحددة في العقد بأسرع وقت ممكن.

ثانياً- يحدد العقد التزامات المتعاقد فيما يتعلق بفحص واختبار الجودة وحقوق سلطة التعاقد أو أية جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد في الفحص، بما في ذلك مراقبة وتلقي التقارير بشأن جميع جوانب أداء المتعاقد.

ثالثاً- يلتزم المتعاقد، وعلى نفقته الخاصة، بوضع الموظفين والمنشآت والمرافق اللازمة لاجراء عمليات الكشف العادية تحت تصرف السلطة المتعاقدة. ويتحمل كل من المتعاقد والسلطة المتعاقدة نفقات حضور ممثليهم عملية الكشف.

رابعاً- يجب على المتعاقد معالجة أية نواقص أو انحرافات على نفقته الخاصة.

خامساً- على السلطة المتعاقدة ان تصدر أمر انجاز الاعمال العقد بناء على طلب المجهز/ المقاول/الاستشاري المؤيد من المهندس المقيم بعد التأكد بأن الاعمال قد اكملت الى الدرجة التي أنشئت من أجلها وجاهزة للاستخدام. يترتب على هذا الأمر ما يأتي:

أ. التوقف عن استمرار استقطاع غرامات التأخير، ان تحقق ذلك.

ب. بدء سريان فترة الصيانة للاعمال المنجزة.

### Acceptance / Hand-over Certificates of the completed works

أ. شهادة التسلم الأولي:

على السلطة المتعاقدة تشكيل لجنة للتسلم الأولي خلال مدة لا تتجاوز ( 14 يوما) من تاريخ اصدار أمر الانجاز. وتقوم هذه اللجنة بالكشف على الاعمال المنجزة وفحصها وتعد محضرا يثبت فيه تاريخ الانجاز الفعلي مع كل التبعات التعاقدية المنصوص عليها في الفقرة (خامسا/أ و ب) من هذه المادة.

ب. شهادة التسلم النهائي:

تصدر السلطة المتعاقدة أو أية جهة أخرى مسؤولة عن ادارة العقد شهادة التسلم النهائي بعد فترة وجيزة من انتهاء فترة الصيانة واكمال المتعاقد جميع النواقص، ان وجدت. وتتسلم السلطة المتعاقدة الاعمال نهائيا.

### المادة - 76 - ضمان جودة تنفيذ العقد Ensuring quality of contract performance

أولاً- على السلطة المتعاقدة أو أية جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد مراقبة وفحص وتسلم جميع الاشغال والسلع والخدمات المتعاقد عليها، والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية والشروط القانونية والمالية المحددة في وثيقة المناقصة والعقد.

ثانياً- على السلطة المتعاقدة أو أية جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد تشكيل لجنة أو أكثر للفحص والقبول حسب طبيعة كل عملية تعاقد. تتولى هذه اللجنة/اللجان إجراء الفحص وقبول الاداء وفقا لشروط العقد، ولهذه اللجان الاستعانة بالفنيين والخبراء اذا اقتضت الحاجة.

ثالثاً- مع مراعاة مدى توفر الكادر الفني المتخصص المطلوب لدى السلطة المتعاقدة، لا يجوز أن تضم لجان الفحص والقبول في عضويتها من سبق وشارك في صياغة الشروط الفنية والمواصفات ووثائق العطاءات الأخرى أو التحليل والتقييم وإجراءات الإشراف، ومع ذلك، يجوز للأشخاص المذكورين مساعدة اللجنة بناء على موافقة رئيس السلطة المتعاقدة.

رابعاً- تدون محاضر اجتماعات لجنة الكشف والقبول على النموذج المعد لهذا الغرض وتوقع من جميع أعضاء اللجنة. وتعتبر القرارات الصادرة عن اللجنة، بخصوص تنفيذ العقد بشكل صحيح من عدمه أو رفض السلع المجهزة، نهائية وباتة في حالة موافقة رئيس السلطة المتعاقدة أو الجهة الأخرى

المسؤولة عن إدارة العقد عليها. وتدون أية تحفظات من اي عضو في اللجنة على ما جاء في المحاضر مع بيان الأسباب وتعزز بتوقيعه.

**خامسا-** يجب اخطار المتعاقد عن أية عيوب أو انحرافات في التنفيذ، ان وجدت. ويجب عليه معالجتها على نفقته الخاصة خلال المدة المحددة في الاخطار، وبخلافه يحق للسلطة المتعاقدة القيام بذلك على حساب المتعاقد.

**سادسا-** في حالة التعاقد لتجهيز السلع، على السلطات المتعاقدة متابعة عملية الشحن وتسلم إشعار البائع الذي يبين التفاصيل الدقيقة لشحن البضاعة، مع مراعاة ما يأتي:

أ. تسهيل إجراءات التخليص الجمركي للأجهزة أو المواد بهدف تسريع عملية الوصول الى المخازن.

ب. تسريع الإجراءات الخاصة بالتخليص والتحميل وضمن الاطر الزمنية المحددة لتجنب دفع غرامات (رسوم أرضية) عن مدة تأخر تسلم البضاعة الواصلة الى المطار أو الجمارك.

ج. تسريع إجراءات التفريغ البحري بأسرع ما يمكن وضمن الاطر الزمنية المحددة لتفريغ البواخر لتفادي دفع الغرامات عن التأخير في تفريغ حمولاتها.

**سابعا-** يجب على السلطة المتعاقدة أو أية جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد تهيئة المعدات وادوات التداول في المخازن لغرض إكمال إجراءات التفريغ والتسليم الأولي للمواد المستلمة بدون تأخير، مع مراعاة تثبيت حالة البضاعة المستلمة لأغراض ضمان حقوق التأمين.

**ثامنا-** على السلطة المتعاقدة أو أية جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد متابعة إكمال إجراءات الفحص الهندسي للمواد المستلمة وإصدار شهادة الفحص والقبول خلال الفترة المحددة في العقد.

#### المادة - 77 - تسوية المنازعات في تنفيذ العقد

### Settlement of disputes in contract implementation

**أولاً-** يجب ان يحدد في العقد القانون الذي ينطبق على العقد وطريقة تسوية النزاعات التي قد تنشأ خلال تنفيذه. في حالة عدم وجود شرط التحكيم، يجب تحديد المحكمة المختصة لتسوية النزاعات المتعلقة بالعقود.

**ثانياً-** بالامكان النص في العقد على بعض الاليات ومن ضمنها فترة تهدئة للتفاوض قبل اللجوء إلى التحكيم أو التفاوضي لمنح الاولوية للحل الرضائي من خلال التفاوض. ولمساعدة الأطراف المتعاقدة على تسوية المنازعات وديا، قد ينص العقد على تعيين طرف ثالث للمساعدة في تسوية المنازعات بصيغة

التوفيق والوساطة، فضلا عن الآليات ذات الصلة التي تتطوي على تعيين خبراء لتسوية النزاعات أو مجلس فض النزاعات وإجراءات التعيين للطرف الثالث.

**ثالثا-** للطرفين المتعاقدين الاتفاق ضمن العقد أو في اتفاق منفصل على احالة المنازعات الناشئة عن تنفيذ العقد الى التحكيم. وفي مثل هذه الحالات يجب أن ينص في الاتفاق على الإطار المؤسسي للتحكيم والقواعد الإجرائية التي تحكم سير التحكيم ومكانه.

**رابعا-** إذا لم يتضمن العقد شرط التحكيم وتم الاتفاق على اعتماد التحكيم عن طريق إبرام اتفاقية منفصلة، يجب أن يكون ذلك خطيا وموقعا من الطرفين. ويتعين على المتعاقدين مواصلة العمل بالالتزامات التعاقدية بموجبها.

**خامسا-** يجب أن تكون الكوردية أو العربية هي لغة التحكيم، ما لم ينص على خلاف ذلك في وثيقة العقد.

**سادسا-** لسلطة التعاقد اختيار التحكيم الدولي لفض المنازعات عندما يكون المتعاقد أجنبياً، على أن ينص على ذلك في العقد، مع مراعاة الآلية الاجرائية المتفق عليها في العقد عند تنفيذ هذه الطريقة، وأن يتم اختيار احدى هيئات التحكيم الدولية المعتمدة لفض النزاع.

#### **المادة - 78 - مدة العقد والتمديد Contract term and extension**

تلتزم أطراف التعاقد عند تمديد العقود بما يأتي:

**أولاً-** على المتعاقد تنفيذ العقد خلال المدة المتعاقد عليها، وتحتسب تلك المدة من تاريخ المباشرة أو من تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر منصوص عليه في شروط العقد. يمكن تمديد العقد للأسباب الآتية:

أ. إذا طرأت ظروف خارجة عن سيطرة المتعاقد، أو لأية زيادة أو تغيير في انواع الاشغال المختلفة أو كميات أو نوعية المواد المطلوب تجهيزها بما يؤثر على سير تنفيذ العقد المتفق عليه بحيث لا يمكن انجازه ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي.

ب. إذا كان تأخير تنفيذ العقد يعود لأسباب أو اجراءات تعود للسلطة المتعاقدة أو أية جهة مخولة عنها أو لأي سبب يعـــود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم السلطة المتعاقدة.

ج. إذا استجدت بعد التعاقد ظروف استثنائية لا يمكن تجنبها ولم يكن بالامكان توقعها وقت التعاقد.

**ثانيا-** يجب أن يسمح العقد للمتعاقد الذي يطالب بتثبيت الظروف (كتلك المشار اليها في البند (أولاً) من هذه المادة) أن يقدم طلباً خطياً إلى السلطة المتعاقدة أو أية جهة أخرى مسؤولة عن ادارة العقد عن نشوء الظروف ذات الصلة خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً بعد علم المتعاقد بها أو وجوب علمه بها، مبينا

فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة ذات العلاقة بتمديد العقد. على السلطة المتعاقدة النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (60) يوماً في جميع أنواع العقود ابتداءً من تاريخ تسلم الطلب.

ثالثاً- يجب رفض اية طلبات للتمديد تقدم بعد صدور أمر الانجاز.

#### المادة - 79 - تعديل الأسعار Price Adjustment

أولاً- يعتبر سعر العقد ثابتاً ما عدا الحالة التي تكون فيها مدة التنفيذ أكثر من (18) ثمانية عشر شهراً، أو في حالة عدم الاستقرار في أسعار السوق للمكونات الأساسية لتنفيذ العقد، حيث قد يسمح العقد بتعديل السعر استجابة للمتغيرات في الظروف الاقتصادية أو التجارية، شريطة النص على ذلك في وثائق المناقصة والعقد.

ثانياً- مع مراعاة وجود موافقة مسبقة من رئاسة مجلس الوزراء، إذا كان العقد ينص على إمكانية تعديل الأسعار (وفقاً للبند أولاً)، يجب أن يتضمن شرط تعديل سعر العقد توقيت اجراء أية تعديلات على الأسعار، والظروف التي تبرر تعديل الأسعار مثل الأرتفاع أو الانخفاض في كلفة المواد والايدي العاملة والطاقة، وكذلك المعادلات والمؤشرات التي من شأنها تحديد مقدار التعديل في الأسعار وغيرها من الإجراءات التي ينبغي اتباعها.

#### المادة - 80 - تعديل العقد واوامر التغيير

##### Procurement contract modifications and variation orders

أولاً- تنطبق الشروط الآتية بصورة عامة على تعديل العقود:

أ. أية تعديلات غير تلك المشار إليها في الفقرة (د)، تتطلب اتفاقاً ثنائياً على تعديل العقد الموقع بين الطرفين.

ب. يجب أن لا يترتب على تعديلات العقد بما في ذلك أوامر التغيير، أي تغيير على الطبيعة الأساسية للعقد أو نطاقه. ويجب أن تكون التعديلات خطية.

ج. تتطلب الزيادة في قيمة العقد بأكثر من (25%) إما اجراء مناقصة جديدة، أو تكون مبرراً للتعاقد وفق اسلوب المصدر الواحد وفقاً للمادة (45)، إذا كان ذلك مناسباً.

د. لغرض التعامل مع الظروف غير المتوقعة التي قد تنشأ اثناء تنفيذ العقد واستثناء من القاعدة الواردة في الفقرة (أ) حول خضوع تعديل العقد لاتفاق الطرفين، لرئيس السلطة المتعاقدة أو من يخوله اصدار أمر تغيير يتضمن الطلب من المقاول تنفيذ تغييرات فنية أو تغييرات في الكمية أو توقيت التسليم للسلع أو الأشغال أو الخدمات المتعاقد عليها. وعلى المتعاقد الالتزام بالتنفيذ.



هـ. يجب أن تكون تعديلات العقد وإصدار أوامر التغيير خاضعة لأحكام تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية، وعندما يكون استخدام مثل هذه التعديلات وأوامر التغيير هو أكثر اقتصاداً من المباشرة في إجراءات مناقصة جديدة.

و. لا تصدر أية تعديلات على العقد وإية أوامر تغيير دون ضمان موافقة مسبقة من السلطة المختصة، نظراً للتبعات المالية وضرورة رصد التخصيصات لتغطية كلفة تعديلات العقد أو أوامر التغيير، مع مراعاة الصلاحيات الممنوحة.

ز. لا يباشر بتنفيذ أية أعمال إضافية أو معدلة أو إية تعديلات على العقد أو إية أوامر تغيير إلا بموجب اتفاق خطي يوقع بين الطرفين أو بناء على امر تغيير تصدره السلطة المتعاقدة أو ممثل عنها بموجب شروط العقد. ويجب أن يتضمن ذلك وصفاً موجزاً للأعمال ومواصفاتها وكمياتها وأسعارها والمدة الإضافية (إن وجدت) التي يتطلب إضافتها إلى مدة العقد. في حالة عدم الحاجة للتمديد فيتم ذكر ذلك صراحة في تعديل العقد أو أوامر التغيير، شريطة عدم تعارض ذلك مع شروط المناقصة.

ح. يجب توثيق أية تعديلات على العقد وأوامر التغيير. وتدرج هذه الوثائق في سجل وملف التعاقد المشار إليها في المادة (18).

ط. يمكن إجراء تغيير على كميات وكلف عقود الأشغال وتجهيز السلع وعقود الخدمات الاستشارية وغير الاستشارية ضمن مشاريع الموازنة السنوية المعتمدة عند الضرورة دون تجاوز السقف المحدد في العقد خلال فترة تنفيذه شريطة توفر المبالغ المخصصة في الموازنة السنوية وبما يتناسب مع متطلبات ووثائق المناقصة والعقد.

ثانياً- تعد جميع المراسلات المتعلقة بأوامر التغيير والأعمال الإضافية من المراسلات المستعجلة التي لها الأسبقية على بقية المراسلات. وعلى السلطة المتعاقدة البت فيها خلال المدد المنصوص عليها في المادة (78/ثانياً).

ثالثاً- في حالة عقود الأشغال، لا يجوز اللجوء إلى تغيير الأشغال المتعاقد عليها أو إضافة أشغال أو كميات جديدة إلا في حالات الضرورة المبررة، مع مراعاة أحكام (الفقرة أ/لا/ ط من هذه المادة). ويجب أن يحصر التغيير في أضيق نطاق ممكن وبموجب الشروط العامة لمقاولات الأشغال، وشروط العقد والتعليمات السارية، وعند تحقق إحدى الحالات الآتية:

أ. إذا كان من شأن عدم التغيير أو عدم الإضافة أن يسبب تأخيراً في انجاز الأشغال أو يلحق بها ضرراً كبيراً من الناحية الاقتصادية أو الفنية.

ب. إذا كان عدم التغيير أو عدم الإضافة يؤدي إلى عدم امكانية الاستفادة من الاشغال أو التجهيز عند انجازها.

ج. إذا لم يترتب على التغيير أو الإضافة تغيير أساسي في الخدمة أو القدرة الإنتاجية المقررة للاشغال او المشروع.

د. إذا كان التغيير يؤدي إلى تقليص فترة تنفيذ العقد، على أن لا يؤدي ذلك الى تدني المواصفات الفنية للاشغال أو المشروع.

رابعاً- على سلطات التعاقد تحديد التعديلات أو الإضافات المطلوب اجراؤها على العقد في ابكر وقت ممكن وبطريقة لا تؤثر على سير العمل وفقاً للبرنامج الزمني المعتمد.

خامساً- يتم تسعير الاشغال الإضافية والتعديلات وفقاً لأحكام الشروط العامة لمقاولات الاشغال. وفي حالة إضافة بنود جديدة لا توجد لها بنود مشابهة أو مقارنة في العقد، تعتمد أسعار السوق السائدة أساساً لتسعيرها مضافاً إليها المصاريف الإدارية والأرباح مع مراعاة تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية للاقليم.

#### المادة - 81 - ضمان حسن التنفيذ Performance security

أولاً- يجب أن تتضمن وثائق المناقصة تقديم مقدم العطاء الفائز خطاب ضمان حسن تنفيذ العقد مثبت فيه اسم الجهة المستفيدة واسم المشروع كما هو منصوص عليها في وثائق المناقصة.

ثانياً- تعتمد قيمة الضمان على نوعيه وطبيعته وحجم العقد. وتحدد قيمة ضمان حسن التنفيذ للعقود كافة بنسبة (5%) خمسة في المئة من قيمة العقد باستثناء عقود التجهيز والتركيب التي يجب ان لا تتجاوز قيمة الضمان فيها نسبة (10%) عشرة في المئة من قيمة العقد مع مراعاة الفقرة خامسا من المادة 11. يجب تقديم الضمان من مقدم العطاء الفائز بعد الاحالة وقبل توقيع العقد، صادرا عن مصرف معتمد في الاقليم أو مصرف أجنبي معتمد لدى البنك المركزي للاقليم. لا يتم الافراج عن ضمان حسن التنفيذ إلا بعد صدور شهادة التسلم النهائي وتصفية الحسابات النهائية، ويجوز الافراج عن أجزاء من قيمة ضمان حسن التنفيذ بعد التسلم النهائي لتلك الأجزاء وصدور شهادة التسلم النهائي لها بما يؤيد كونها مؤهلة للاستخدام.

ثالثاً- لسلطة التعاقد زيادة مبلغ ضمان حسن التنفيذ أو تخفيضه تبعاً لتغير قيمة العقد.

## المادة - 82 - الغرامات التأخيرية Delay penalties

أولاً- يجب ان ينص العقد على دفع غرامة عن التأخير في تنفيذ العقد. وتحدد السلطة المتعاقدة مبلغ غرامة التأخير اليومية والحد الأعلى لهذه الغرامة الذي يجب ان لا يتجاوز نسبة (10 %) عشرة في المئة من قيمة العقد. يجب ان يتم تثبيت مبلغ الغرامة اليومية والحد الاعلى للغرامة في وثائق المناقصة و شروط العقد. ولا يعفي استقطاع غرامة التأخير المتعاقد من مسؤوليته عن تنفيذ العقد بشكل كامل.

ثانياً- يمكن تخفيض مبلغ غرامات التأخير حسب نسب الانجاز للالتزامات التعاقدية المحددة في البرنامج الزمني لتنفيذ العقد. يجب أن يكون العمل المنجز أو السلعة المجهزة أو الخدمة المطلوبة مطابقة للمواصفات وشروط العقد ومهياً للاستخدام حسب هذه الشروط.

ثالثاً- آلية تحديد مبلغ غرامة التأخير اليومية:

ما لم ينص على خلاف ذلك في وثائق المناقصة أو التعليمات التي تصدرها مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط تنفيذاً لأحكام المادة (70/ثالثاً)، يتم تحديد مبلغ غرامات التأخير لجميع أنواع العقود بمبلغ يومي مقطوع يثبت في وثائق المناقصة و شروط العقد.

## المادة - 83 - إنهاء العقد للمصلحة العامة Termination of contract in the public interest

أولاً- يمكن للعقد ان ينص على حق السلطة المتعاقدة في إنهاء العقد للمصلحة العامة. وفي هذه الحالة يجب على السلطة المتعاقدة تسديد قيمة العمل المنجز والمواد التي تم طلبها من قبل المقاول، والخدمات والسلع المطابقة للمواصفات المتعاقد عليها، والكلفة المعقولة لازالة المعدات من الموقع واعادة العمال الأجانب الذين استقدموا من الخارج خصيصا للعمل في المشروع، والكلفة التي تكبدها المتعاقد في تأمين الأعمال والسلع. وتخصم من هذه المبالغ الدفعات المقدمة والمرحلية للمتعاقد لغاية تاريخ إبلاغه بانتهاء العقد. ولا يدفع أي مبلغ عن أرباح غير متحققة. الا أنه لا يحق للسلطة المتعاقدة أن تنهي العقد بموجب هذه الفقرة لنقوم بتنفيذ العقد بنفسها أو لترتيب تنفيذه من مقاول آخر.

ثانياً- على الرغم من الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أولاً)، يجب على سلطة التعاقد قبول وتسلم السلع الجاهزة للشحن في غضون (7) سبعة أيام من التاريخ الذي يتلقى فيه المتعاقد إخطار إنهاء العقد للمصلحة العامة. وعلى السلطة المتعاقدة قبول السلع وفق الأسعار والشروط الواردة في العقد.

## المادة - 84 - مخالفة المجهز/ المقاول/ الاستشاري لشروط العقد Breach of contract by the supplier/contractor/ consultant

إذا خالف المجهز/ المقاول/ الاستشاري أياً من شروط العقد، على السلطة المتعاقدة اتخاذ الاجراءات الآتية:

أولاً- رفض الأداء المعيب؛

ثانياً- الزام المجهز/المقاول/الاستشاري بالازالة الفورية للسلع المعيبة أو الاداء المعيب واستبدالها؛

ثالثاً- فرض غرامات التأخير عند تجاوز مدة العقد؛

رابعاً- سحب أعمال العقد وإكمال تنفيذها على حساب المتعاقد المخل.

#### المادة - 85 - سحب أعمال العقد وإنهاؤه Withdrawal and termination of contract

أولاً- يجب النص في العقد على الأسس التي يمكن بموجبها وفقاً لإحكامه سحب أعمال العقد أو إنهائه.

ويجب ان يشمل ذلك اسس:

أ. الإنهاء من جانب السلطة المتعاقدة للمصلحة العامة، وفقاً للمادة (83)؛

ب. الإنهاء بسبب القوة القاهرة.

ثانياً- ويجب ان تشمل اسس سحب أعمال العقد:

أ. من جانب السلطة المتعاقدة نتيجة اخلال المجهز/ المقاول/الاستشاري في تنفيذ التزاماته؛

ب. سحب أعمال العقد في حالات إفسار أو افلاس المجهز/المقاول/الاستشاري.

ثالثاً- مع مراعاة أحكام المادة (84)، لا يجوز سحب أعمال العقد أو إنهائه ما لم تستنفذ جميع البدائل الممكنة

لفض النزاع ذي الصلة، باستثناء حالة سحب أعمال العقد أو إنهائه باعتباره الاجراء الصحيح وفقاً

للعقد.

رابعاً- يجب أن يصدر قرار إنهاء العقد أو سحب أعماله وتنفيذه على حساب المجهز/المقاول/الاستشاري من

جانب رئيس السلطة المتعاقدة. ويتعين إبلاغ المتعاقد بالقرار عن طريق كتاب رسمي يرسل على

عنوانه المثبت في العقد. يجب اكمال العقد باستخدام واحدة من أساليب التعاقد وفقاً لهذه التعليمات.

خامساً- يجب النص في العقد على وصف التسوية المالية والتعويضات التي قد تعتمد في حالة إنهاء العقد

بما في ذلك التزام السلطة المتعاقدة بالدفع عن أية اشغال أو سلع أو خدمات تم اداؤها بصورة مرضية.

#### المادة - 86 - مصادرة ضمان حسن التنفيذ Performance Security Forfeiture

تصادر السلطة المتعاقدة ضمان حسن التنفيذ عند سحب أعمال العقد وتنفيذه على حساب المتعاقد وفقاً لشروط

العقد وصيغة الضمان.

## المادة - 87 - الالتزام بالقوانين والتعليمات Compliance with laws and regulations

أولاً- يجب تطبيق جميع القوانين والتعليمات واللوائح النافذة ذات العلاقة بالعقود العامة.

ثانياً- يجب الالتزام بالتعليمات النافذة المتعلقة باعداد وثائق الحسابات النهائية للمشاريع.

ثالثاً- لا يجوز لسلطات التعاقد تضمين العقود نصا يتضمن اعفاء المتعاقد سواء كان محليا أو أجنبيا من الرسوم المالية والضرائب.

رابعاً- على السلطة المتعاقدة الحصول على وثيقة الإبراء والتنازل من المتعاقد معهم مؤيدة من الموظف المختص في الأقسام المالية ورئيس السلطة المتعاقدة عند تصفية حساباتهم عن المشاريع التي قاموا بتنفيذها، ويجب ان تثبت هذه الوثيقة بأن المتعاقد معه قد تسلم مستحقاته المالية وحقوقه القانونية كافة لقاء تنفيذ المشروع ولا يحق له المطالبة بأية تعويضات في الحاضر وفي المستقبل.

## المادة - 88 - تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية

### Region Annual Budget Implementation Regulations

على سلطات التعاقد الالتزام بتعليمات تنفيذ الموازنة السنوية في الاقليم المتعلقة بموضوع التعاقدات العامة لدوائر الاقليم والقطاع العام والصلاحيات المخولة للجهات المعنية عند تنفيذ المشاريع المدرجة فيها.

## الباب السادس - قواعد الأخلاق والسلوك في مجال التعاقدات الحكومية

### ETHICS AND CONDUCT STANDARDS IN PUBLIC PROCUREMENT

## المادة - 89 - القواعد المهنية والالتزامات الأخلاقية للموظفين الحكوميين

### Professional and ethical obligations of public officials

أولاً- على الموظف الحكومي الذي يشارك في الطلب والتخطيط وإعداد وتنفيذ إجراءات التعاقدات الحكومية وإدارة تنفيذ العقود:

أ. اداء واجباته بصورة محايدة لضمان وصول مقدمي العطاءات الى المنافسة العادلة في التعاقدات الحكومية والتنفيذ السليم للعقود؛

ب. التصرف دائما لأجل المصلحة العامة وبحسن نية وفقا للأهداف والإجراءات المنصوص عليها في هذه التعليمات؛

ج. تجنب الممارسات الفاسدة أو الاحتيالية أو القسرية أو المعرقلّة وتضارب المصالح وظهور تضارب المصالح في تنفيذ واجباته، بما في ذلك الإعلان الفوري عند أية دلالة على وجود ما يشير الى تضارب محتمل في المصالح؛

د. المحافظة على سرية المعلومات التي بحوزته والمتعلقة بإجراءات التعاقدات الحكومية والعطاءات بما في ذلك المعلومات المتعلقة بملكيّات مقدمي العطاءات؛

هـ. أن لا يعمل في اي موقع خاص له علاقة بالمعاملات الرسمية ذات العلاقة بالتعاقدات الحكومية التي شارك فيها لمدة عامين بعد ترك الخدمة العامة.

**ثانياً-** تشمل الأنشطة المرتبطة بالتعاقدات التي يمارسها الموظفون الحكوميون نيابة عن سلطة التعاقد، والتي

تخضع لقيود التضارب في المصالح المشار إليها في الفقرة (أولاً) على وجه الخصوص ما يأتي:

- أ. التخطيط للتعاقد بما في ذلك إعداد أو مراجعة أو الموافقة على وثائق المناقصة أو المواصفات أو بيان تفاصيل العمل لعقد معين؛
- ب. تقييم المتطلبات التي ينبغي استيفاؤها لعملية التعاقد؛
- ج. إعداد وثائق المناقصات بما في ذلك استدرج المشاركة في إجراءات التعاقد؛
- د. تقييم ومقارنة العطاءات أو العروض أو عروض الاسعار المختومة بما في ذلك العضوية في لجان فتح وتحليل وتقييم العطاءات؛
- هـ. إجراء المناقشات الفنية أو المفاوضات؛
- و. التوصية باختيار أو الموافقة على اختيار مقدمي العطاءات؛ و
- ز. إدارة العقود بما في ذلك الدفعات وتسوية المطالبات والمنازعات.

## المادة - 90 - الإعلان والكشف عن تضارب المصالح

### Declaration and disclosure of conflicts of interest

**أولاً-** يلتزم الموظفون الحكوميون في أي مستوى كان، بما في ذلك أعضاء لجان التعاقدات المختلفة بالكشف عن أي وجميع أنواع التضارب في المصالح الفعلية أو المحتملة، ويجب رفض أية مشاركة في اجراءات التعاقد المتأثرة بأي تضارب في المصالح. ويكون أي تقرير وطلب الرفض جزءاً من سجل إجراءات التعاقد.

**ثانياً-** على جميع أعضاء لجان التعاقد وغيرهم من الموظفين المعنيين، وقبل البدء في تقييم ومقارنة العطاءات أو ممارسة أي اجراء للموافقة أو المصادقة أو أية فعالية أخرى تتعلق بالتعاقد، التوقيع على تعهد يتضمن عدم وجود علاقة من الأنواع الآتية مع المتعاقدين:

أ. علاقة زوجية أو بالولادة مباشرة أو أية علاقة عائلية قريبة مع مقدم عطاء مشارك في إجراءات التعاقد أو مع مستشاره القانوني أو مع كادره؛

ب. سبق وعمل خلال السنوات الثلاث الماضية بصفة موظف أو مدير لدى مقدم عطاء مشارك في إجراءات التعاقد أو عقدت له مصلحة مالية أو لديه علاقة عمل مع مقدم العطاء؛

ج. يتفاوض أو لديه ترتيبات تتعلق بوظيفة مرتقبة مع مقدم العطاء المشارك في إجراءات التعاقد.

ثالثا- يجب على أي عضو لجنة تعاقد أو غيره من الموظفين الحكوميين المسؤولين عن أية أنشطة مرتبطة بالتعاقد، وعندما يتأكد بأن لديه علاقة مع أحد مقدمي العطاءات المشار إليهم في الفقرة (ثانيا) أن يقدم على الفور تقريرا إلى رئيس اللجنة أو رئيسه المباشر بطلب التنحي عن المشاركة في إجراءات التعاقد.

رابعا- لا يجوز احالة العقد على متعاقدين لديهم أو لخبرائهم أو موظفيهم أو مقاوليهم الثانويين أو استشارييهم علاقات وفق الفقرة (ثانيا) مع موظفي سلطة التعاقد المهنيين أو صاحب العمل أو الجهة المنفذة أو المستلمة لجزء من تمويل المشروع والذي يشاركون بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالأنشطة المنصوص عليها في المادة (89/ثانيا).

#### المادة - 91 - القيود الوظيفية Employment restrictions

أولا- يجب أن لا يقبل الموظفون الحكوميون من أية درجة أو مستوى ممن يعملون في مجال التعاقدات الحكومية أي شكل من أشكال العمل أو الوظيفة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مع مقدمي العطاءات أو مع أي طرف في عقد مع سلطة التعاقد التي يرتبط بها رسميا.

ثانيا- لا يجوز للأفراد الذين عملوا كموظفي تعاقدات أو الذين مارسوا بعض الصلاحيات الأخرى المشار إليها في هذه التعليمات فيما يتعلق بالتعاقدات:

أ. المشاركة بأي شكل من الأشكال كموظف أو وكيل أو ممثل للمجهز/ للمقاول/ للاستشاري في أي من المفاوضات أو المناقشات الفنية التي تفضي إلى احالة أو تعديل أو تمديد العقد؛  
ب. المشاركة شخصيا نيابة عن المجهز/ المقاول/ الاستشاري في تنفيذ مثل هذا العقد.

ثالثا- يسري التقييد المشار إليه في الفقرة (ثانيا) طوال فترة إجراءات التعاقد والعقود وكذلك لمدة سنتين بعد ترك الوظيفة العامة أيهما يأتي لاحقا.

**Professional and ethical obligations of suppliers (contractors, consultants)**

أولاً- على المجهزين/المقاولين/الاستشاريين التقيد في جميع الأوقات بالتزاماتهم بموجب هذه التعليمات والعقود وغيرها من الاجراءات المعمول بها بخصوص سلوكهم وانشطتهم ذات الصلة بالتعاقد.

ثانياً- على المجهزين/المقاولين/الاستشاريين أن لا يشاركوا في أية ممارسات مخالفة لأحكام هذه التعليمات او التحريض عليها، بما في ذلك الممارسات الفاسدة والاحتيالية والممارسات القسرية والتواطؤ والممارسات المعرقلة وان يتجنبوا تضارب المصالح.

ثالثاً- لغرض توضيح الفقرة ثانياً، يعني تضارب المصالح ما يأتي:

أ. إذا شارك أي مقدم عطاء كطرف (شريك) رئيسي في أكثر من عطاء/طلب واحد.

ب. إذا كان لدى أكثر من مقدم عطاء نفس الممثل القانوني لغرض المناقصة او التأهيل المسبق.

ج. إذا شارك مقدم عطاء واحد بأكثر من عطاء واحد في نفس المناقصة، يجب اعتبار جميع العطاءات التي شارك بها غير مؤهلة، ويمكن لمقدم العطاء الذي يشارك باعتباره متعاقدًا ثانويًا أن يشارك في أكثر من عطاء واحد ولكن فقط كمتعاقد ثانوي.

د. إذا شارك مقدم العطاء/مقدم الطلب كاستشاري في إعداد التصميم أو المواصفات الفنية للاشغال أو السلع موضوع المناقصة او التأهيل المسبق.

رابعاً- على سلطة التعاقد رفض العطاء إذا ارتكب مقدمه أي من الممارسات المشار إليها في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة. واطار مقدم العطاء حال اتخاذ القرار بالرفض، واتخاذ الإجراءات اللازمة ضده، وإبلاغ الجهات ذات الصلة بهذا الرفض بما في ذلك مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط.

خامساً- يجب أن تشدد وثائق المناقصة والعقد على حظر الممارسات الفاسدة أو الاحتيالية أو التواطؤ أو الممارسات القسرية والمعرقلة، كما تشمل الأنشطة المحظورة وفقاً لأحكام هذه التعليمات دفع مبالغ مالية أو أي شيء ذي قيمة شخصية أو مالية بأي شكل من الأشكال لأي شخص، بما في ذلك المسؤولين الحكوميين السابقين، لأغراض التأثير بصورة غير شرعية على إجراءات التعاقد.

سادساً- يجب أن تدعو وثائق المناقصة مقدمي العطاءات للإفصاح عن أية ترتيبات مالية متفق عليها على سبيل الاحتياط لأغراض تنفيذ العقد.

سابعاً- يخضع مقدمو العطاءات والمتعاقدون الذين يتورطون في ممارسات الاحتيال والفساد والتواطؤ أو الممارسات القسرية أو المعرقلة بما يرتبط بالتعاقد للمحاكمة وفقاً للقوانين المعمول بها.



## المادة - 93 - تجنب تضارب المصالح في عقود الخدمات الاستشارية

### Avoidance of conflicts of interest in consultancy services

أولاً- على الاستشاريين تقديم المشورة المهنية والموضوعية والحيادية في جميع الأوقات، ومراعاة مصالح صاحب العمل بالدرجة الأولى دون أي اعتبار لفرص عمل محتملة في المستقبل، وتجنب التعارض مع مهام أخرى أو مصالح الشركة الخاصة.

ثانياً- لا يجوز التعاقد مع الاستشاريين (ومن ضمنهم موظفيهم أو استشارييهم الثانويين أو المقاولين الثانويين) لاية مهمة تتعارض بطبيعتها مع التزاماتهم السابقة أو الحالية لأصحاب عمل آخرين، أو التي قد تضعهم في موقف غير القادرين على تنفيذ المهمة على اكمل وجه لمصلحة سلطة التعاقد، وعلى سبيل المثال، لا يجوز للمتعاقدين من الاستشاريين لإعداد التصاميم الهندسية لمشروع البني التحتية أن يشاركوا في إعداد التقييم البيئي المستقل لنفس المشروع، ولا يجوز للاستشاريين الذين يقدمون المساعدة لصاحب العمل في مجال خصخصة الأصول العامة، أن يتقدموا لشراء أو تقديم المشورة للمشتري لهذه الأصول.

ثالثاً- بدون أية قيود على عمومية الأحكام المشار إليها في الفقرتين (أولاً وثانياً)، لا يجوز التعاقد مع الاستشاريين في الظروف الآتية:

أ. لا يجوز التعاقد مع الاستشاري أو أي من الشركات التابعة له، والذي تعاقد مع سلطة التعاقد لتوفير مستلزمات أو اشغال لمشروع ما، لتوفير خدمات استشارية لنفس المشروع؛  
ب. وعلى عكس الفقرة (أ) لا يجوز التعاقد مع الاستشاري أو أي من الشركات التابعة له، المتعاقد معه لتقديم خدمات استشارية لإعداد أو تنفيذ مشروع ما، لتوفير المستلزمات أو الأشغال أو الخدمات ذات الصلة بالمهمة الأصلية في وقت لاحق. ولا ينطبق هذا الحكم الاستشاريين أو المقاولين أو المجهزين اذا اتحدوا معا لتنفيذ التزامات المتعاقد في عقود تسليم المفتاح أو التصميم والبناء.

## المادة - 94 - الحرمان من المشاركة Debarment

يحرم المتعاقد من المشاركة في التعاقدات الحكومية وفقا للإجراءات والاسس المحددة في نظام تصنيف المقاولين النافذ في الاقليم.

**المادة - 95 - الغاء التعليمات السابقة Cancellation of existing texts**

- أولاً- تلغى تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (1) لسنة 2011.  
ثانياً- تلغى تعليمات التأهيل المسبق رقم (2) لسنة 2011.  
ثالثاً- تلغى تعليمات تنفيذ المشاريع بأسلوب التنفيذ المباشر رقم (1) لسنة 2013 .  
رابعاً- تلغى اية تعليمات أو نصوص اخرى تتعارض مع أحكام مواد هذه التعليمات.

**المادة - 96 - الملاحق واصدار الارشادات والمذكرات التوضيحية**

**Issuance of instructions and explanatory notes**

- أولاً - أ- تشكل الملاحق جزءاً لا يتجزأ من هذه التعليمات.  
ب - سيصدر وزير التخطيط الإجراءات الخاصة بتعاقدات الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص (Public-Private Partnership PPP) والتي ستكون بصيغة ملحق وتشكل جزءاً لا يتجزأ من هذه التعليمات.  
ثانياً - لوزير التخطيط اصدار الارشادات والمذكرات التوضيحية لتسهيل تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

**المادة - 97 - نشر التعليمات Entry into effect**

تنشر هذه التعليمات في جريدة وقائع كوردستان ويعمل بها بعد انقضاء مدة (150) يوماً من تاريخ نشرها.

الدكتور علي سندي

وزير التخطيط

الملحق (أ) - السقوف النقدية والفترات الزمنية والقيم العددية الأخرى

Specification of Monetary Thresholds, Time Periods and other numerical values

المادة	الموضوع	القيمة العددية
12، 23/ثالثاً/د، 26/أولاً، 50/ثانياً،	الفترة الزمنية الأدنى لتقديم العطاءات	14 يوماً
	الفترة الزمنية الأدنى لتقديم التعبير عن الاهتمام	14 يوماً
	الفترة الزمنية الأدنى لتقديم طلب التأهيل المسبق	21 يوماً/ المحلي 28 يوماً/ الدولي
17 /أولاً وثانياً	استيضاح الى طلب بيان المعلومات	7 أيام
27 /ثالثاً	سقف السعر التقديري لاستخدام العقود الصغيرة	لا تتجاوز قيمتها مليار دينار
34/تاسعاً	نسبة هامش الأفضلية المحلية	السلع: 7% الأشغال: 5%
40/ثالثاً/أ	مدة الفاصل الزمني للاشعار المسبق للمناقصة المحدودة	14 يوماً
40/ثالثاً/ب	الفترة الزمنية الدنيا لتقديم العطاءات في المناقصة المحدودة وفق الاسس المنصوص عليها في المادة 39 / ثالثاً	7 أيام
43	السقف سعري لاستخدام اسلوب طلب عروض الأسعار	بموجب تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية
45/ ثانياً وثالثاً	حدود التعاقد بأسلوب المصدر الواحد للسلع الاضافية او لأغراض التوحيد القياسي	25%
50/ثانياً	سقف القيمة التقديرية لعقد الخدمات الاستشارية لغرض نشر اشعار التعبير عن الاهتمام	50 مليون دينار
51/اولاً/ج	الفترة الزمنية الأدنى لتقديم العروض	14 يوم محلي/ 28 يوم دولي
56/أولاً	سقف الاختيار على أساس مؤهلات الاستشاري	100 مليون دينار عراقي

**الملحق (ب) - محتويات سجل إجراءات التعاقد بموجب المادة 18/ثالثا**

**Contents of record of procurement proceedings**

**in accordance with article 18-Third**

أولاً- وصف موجز للبند المطلوب التعاقد عليها أو الحاجة من التعاقد؛

ثانياً- إشارة إلى التبويب المدرج في خطة التعاقد السنوية والتي تشكل موضوع التعاقد؛

ثالثاً- تاريخ ومدة نشر الدعوة لتقديم العطاءات أو إشعار تقديم طلبات التأهيل المسبق أو التعبير عن الاهتمام للإدراج في القائمة المختصرة من الاستشاريين؛

رابعاً- أسماء ووظائف أعضاء اللجان ذات العلاقة، وموظفي تشكيلات التعاقد التي تقوم بإجراءات التعاقد؛

خامساً- أسس وظروف اختيار أساليب التعاقد، عدا أسلوب المناقصة المفتوحة، عند التعاقد على السلع أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية؛

سادساً- أسس وظروف اختيار أساليب التعاقد الأخرى، عدا أسلوب طلب تقديم العروض عند التعاقد على الخدمات الاستشارية؛

سابعاً- في حالة إجراء اتفاقية الإطار، بيان الأسباب والظروف التي اعتمدت لتبرير استخدام أسلوب اتفاقية الإطار ونوع الاتفاقية المختارة؛

ثامناً- السعر أو اسس تحديد السعر وملخص للأحكام والشروط الرئيسية الأخرى لكل عملية تعاقد؛

تاسعاً- تحديد أي من مقدمي العطاءات قد رفض المشاركة وأسباب الرفض؛

عاشراً- توفر المعلومات المتعلقة بمؤهلات مقدمي العطاءات الذين قدموا طلبات التأهيل المسبق من عدمها، في حالة إجراء التأهيل المسبق؛

حادي عشر- أسماء وعناوين المشاركين الذين قدموا عطاءات، واسم وعنوان مقدم العطاء الذي جرى التعاقد معه وقيمة و مدة العقد؛

ثاني عشر- بيان المبالغ المالية المتسلمة من مقدمي العطاءات للحصول على وثائق المناقصة أو وثائق التأهيل المسبق؛

ثالث عشر- المعلومات بشأن الإبلاغ عن تضارب المصالح، وطلبات أعضاء لجنة التعاقد أو غيرهم من المسؤولين إلى التنحي عن المشاركة في إجراءات التعاقد؛

رابع عشر- ملخص لأية طلبات توضيح لوثائق التأهيل المسبق، أو تقديم العطاءات والردود عليها، وكذلك ملخص لأي تعديل لتلك الوثائق. وملخص عن الأسئلة والتوضيحات خلال الاجتماع التمهيدي مع مقدمي العطاءات، إذا عقد؛

خامس عشر- تاريخ ووقت تسلم كل عطاء متأخر؛

سادس عشر- ملخص عن تقييم ومقارنة العطاءات بما في ذلك تطبيق أي هامش أفضلية محلية تطبيقاً للمادة 34/تاسعا؛

سابع عشر- بيان تفاصيل السياسات المستدامة في اجراءات التعاقد وطريقة تطبيقها اذا ما اعتمدت هذه السياسات؛

ثامن عشر- إذا لم تطبق فترة التوقف، بيان الأسباب والظروف التي استندت إليها سلطة التعاقد في اتخاذ قرارها بعدم التطبيق؛

تاسع عشر- أسباب رفض أي عطاء؛

عشرون- أسباب إلغاء المناقصة وإعادة اجراءات التعاقد؛

واحد وعشرون- بيان الظروف المحيطة بفشل مقدم العطاء الفائز في توقيع العقد؛

اثنان وعشرون- ملخص لموضوع الشكوى، في حالة وجود شكوى بموجب المادة (63)، والخطوات الإجرائية الرئيسية في معالجة الشكوى والقرارات الصادرة، والمعالجات المطبقة في أية مرحلة من مراحل عملية مراجعة الشكوى. وبيان أسباب الانسحاب وشروط أية تسوية إذا سحبت الشكوى أو جرى تسويتها في أية مرحلة من مراحل عملية المراجعة؛

ثلاثة وعشرون- أية معلومات مطلوب تسجيلها وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

**الملحق (ج) - جدول حدود ثمن بيع وثائق المناقصة**  
**Schedule of permissible fees for bidding Documents**

المبلغ المخصص للعقد (مليون دينار عراقي)	الحد الأعلى لثمن بيع وثائق المناقصة (ألف دينار عراقي)
أقل من 100	50
أكثر من 100 ولغاية 500	100
أكثر من 500 ولغاية 1,000	200
أكثر من 1,000 ولغاية 3,000	300
أكثر من 3,000 ولغاية 5,000	500
أكثر من 5,000 ولغاية 10,000	1,000
أكثر من 10,000 ولغاية 25,000	2,000
أكثر من 25,000 ولغاية 50,000	4,000
أكثر من 50,000 ولغاية 100,000	5,000
أكثر من 100,000	من 5,000 الى 10,000

## الملحق (د) - إجراءات إضافية لأسلوب التنفيذ المباشر

### Additional procedures for the direct implementation method

#### المادة (1)

التعريف المستخدمة في هذا الملحق هي كما يأتي:

- 1- **السلطة المنفذة:** السلطة التي ادرجت المشروع في موازنتها السنوية مع مراعاة ما ورد في المادة (2)/اولا/ج من هذا الملحق.
- 2 - **المستفيد:** الطرف الذي سيستفيد من المشروع عند انجازه، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ جزء من الأنشطة كما هو موضح في هذه التعليمات.
- 3 - **لجنة تنفيذ المشروع:** اللجنة التي تشكلها سلطات التعاقد لتنفيذ المشروع عن طريق التنفيذ المباشر وفق هذه التعليمات.

#### المادة (2)

### أولاً: شروط ادراج المشروع Project insertion conditions

- أ. يجب على السلطة المنفذة إدراج المشروع في الخطة السنوية والموازنة الاستثمارية السنوية، وإرسالها إلى وزارة التخطيط مع التقرير الفني الذي يعرض مكونات المشروع والمواد والموارد والبشرية المتاحة لدى السلطة المنفذة لغرض تخفيض كلفة المشروع وتقليص مدة التنفيذ مع ضمان جودة العمل المطلوب.
- ب. للسلطة المنفذة تقديم اقتراح تنفيذ بعض مشاريعها بأسلوب التنفيذ المباشر لوزارة التخطيط مع الإثباتات المطلوبة. وتصدر وزارة التخطيط قرارها بعد التأكد من توفر متطلبات تنفيذ المشروع بأسلوب التنفيذ المباشر لدى السلطة المنفذة وفقاً لهذه التعليمات.
- ج. لرئيس السلطة المنفذة، وفقاً لتعليمات تنفيذ الموازنة السنوية لحكومة إقليم كردستان، استخدام هذا الأسلوب لتنفيذ مشاريع (التجديد أو الصيانة أو التوسيع أو أعمال الطوارئ) الممولة من الموازنة السنوية، مع اشعار وزارة المالية والاقتصاد ووزارة التخطيط بذلك.
- د. لسلطة التعاقد استخدام أسلوب التنفيذ المباشر بعد التأكد من عدم جدوى تنفيذ المشروع بأسلوب المناقصة (بعد تنفيذ إجراءات المناقصة) أو بواسطة مقاول من الباطن، أو بناء على سحب أعمال العقد من المقاول شريطة توفر المواد والقدرات البشرية اللازمة بالإضافة إلى الالتزام بما ورد في (الفقرة ثالثاً / البند ب) من هذا الملحق، مع اشعار وزارة التخطيط ووزارة المالية والاقتصاد بذلك.

هـ. يمكن الحصول على موافقة رئاسة مجلس الوزراء لتنفيذ بعض المشاريع المرتبطة بالأمن أو ذات الطابع السري بأسلوب التنفيذ المباشر من قبل المؤسسات الحكومية.

### ثانياً: الجوانب الإدارية والتنظيمية Administrative and organizational aspects

- أ. تشكل لجنة التنفيذ المباشر استناداً إلى أمر وزاري أو أمر اداري وفقاً لأنظمة وزارة المالية والاقتصاد.
- ب. على الطرف المستفيد الإشراف على تنفيذ المشروع ومتابعته وفقاً لما ورد في الشروط والمواصفات التعاقدية.
- ج. يجب إبرام اتفاق بين السلطة المنفذة أو ممثلها المخول ولجنة التنفيذ لغرض تنفيذ المشروع. ويشمل الاتفاق جميع المعلومات المتعلقة بالمشروع بالإضافة إلى المواصفات والتصاميم والمخططات وجدول الكميات والشروط ومدة تنفيذ المشروع والكلفة بناء على مسودة الاتفاق التي تقوم بتحضيرها السلطة المنفذة.
- د. يجب أن تكون إجراءات تنفيذ المشروع مماثلة لتنفيذ أي مشروع آخر عن طريق التعاقد مع مقاول من حيث الإنجاز والتسليم والأشغال المنفذة وفترة الصيانة، الخ.

### ثالثاً: كلفة المشروع وفترة التنفيذ Project cost and period

- أ. تدرج كلفة المشروع في الموازنة الاستثمارية باستثناء المشاريع والأنشطة المشروطة الواردة في (الفقرة أولاً / ج) من هذه المادة.
- ب. يجب ألا تتجاوز كلفة المشاريع التي تنفذ من خلال التنفيذ المباشر (350 مليون) ثلاثمائة وخمسون مليون دينار عراقي لكافة سلطات التعاقد، باستثناء وزارات (الاعمار والإسكان، والبلديات والسياحة، والكهرباء) والمحافظات والإدارات المستقلة، حيث يجب ألا تتجاوز كلفة المشروع المنفذة من خلال التنفيذ المباشر للسلطات المذكورة (1,000 مليون) مليار دينار عراقي باستثناء المشاريع المنصوص عليها في الفقرة (أولاً / ج) من هذه المادة.
- ج. يمكن لجميع سلطات التعاقد باستثناء الوزارات الثلاث (الاعمار والإسكان، والبلديات والسياحة، والكهرباء) الطلب من واحدة من هذه الوزارات كل في نطاق اختصاصها تنفيذ المشروع مع تحويل التخصيصات المالية للمشاريع التي تتجاوز كلفتها التقديرية (350 مليون) ثلاثمائة و خمسون مليون دينار عراقي ولا تتجاوز المليار دينار عراقي والتي يمكن تنفيذها من خلال التنفيذ المباشر بموجب هذه التعليمات.



- د. يجوز للسلطة المنفذة استخدام الوفر في الكلفة نتيجة تنفيذ المشروع بأسلوب التنفيذ المباشر في تنفيذ مشاريع وأنشطة أخرى باعتماد نفس الأسلوب وخلال نفس السنة المالية، مع اشعار وزارتي المالية والاقتصاد والتخطيط بذلك. و يجب الحصول على موافقة وزارة المالية والاقتصاد اذا كان التنفيذ خلال السنة المالية التالية مع اشعار وزارة التخطيط.
- هـ. يجب أن تكون نسبة الاحتياطي بموجب تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية. ولا يجوز تجاوز هذه النسبة إلا بعد استحصال موافقة وزارة المالية والاقتصاد.
- و. يجب أن تكون نسبة الإشراف والمراقبة (3%) من مبلغ الكلفة التقديرية، وتصرف بموجب تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية لحكومة إقليم كردستان.
- ز. تصرف نسبة (20%) من مبلغ الكلفة التقديرية للمشروع كدفعة مقدمة إلى لجنة التنفيذ.
- ح. يجب ألا تتجاوز مدة تنفيذ المشروع (180 يوما) مائة وثمانين يوما تقويميا للمشاريع بكلفة (350 مليون) ثلاثمائة وخمسين مليون دينار عراقي، و(300 يوما) ثلاثمائة يوم تقويمي للمشاريع التي تزيد كلفتها عن (350 مليون) ثلاثمائة وخمسين مليون دينار عراقي.