****

**حكومة إقليم كوردستان**

**وزارة التّخطيط**

**وثائق المناقصة القياسيّة**

**لعقود الخدمات غير الاستشاريّة**

و

**دليل المستخدم**

**مايو 2019**

**وثائق المناقصة**

**صادرة في: ...............**

**لعقود الخدمات غير الاستشاريّة**

[أدخل تعريف الخدمات غير الاستشاريّة]

**رقم المناقصة**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [أدخل رقم المناقصة]

**المشروع:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [أدخل اسم المشروع، ان وُجد]

**سلطة التّعاقد:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ أدخل أسم سلطة التّعاقد]

**قائمة المحتويات**

**الجزء الأوّل - إجراءات المناقصة**

القسم الأول – تعليمات لمقدّمي العطاءت

القسم الثاني - ورقة بيانات المناقصة

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل

القسم الرابع – نماذج العطاء

**الجزء الثّاني – متَطّلبات الخدّمات**

القسم الخامس - جدول النّشاط

القسم السادس - مواصفات الأداء والمخطّطات

**الجزء الثالث - شروط العقد ونماذج العقد**

القسم السابع – شروط العقد العامّة

القسم الثامن – شروط العقد الخاصّة

القسم التاسع - نماذج العقد

**دليل المستخدم**

**مقدمة**

يتم تنفيذ المشاريع المُموّلة من حكومة إقليم كوردستان وفقًا للسياسات والإجراءات المنصوص عليها في تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكوميّة رقم (2) لسنة 2016. ولمساعدة جهات التعاقد على التعاقد على الخدمات غير الاستشارية[[1]](#footnote-1) (الخدمات التي لم يتم تصنيفها على أنّها خدمات استشارية)، قامت حكومة إقليم كوردستان بتصميم نماذج وثائق العطاءات القياسيّة هذه لاستخدامها. يشار إلى الخدمات غير الاستشارية في ما يلي باسم "الخدمات".

تم إعداد نموذج وثائق المناقصة هذه لاستخدامه من قبل جهات التّعاقد للتعاقد على الخدمات من خلال مناقصة تنافسية محلية (NCB) National Competitive Bidding . يمكن أيضًا تكييف هذه الوثائق مع المنافسة التنافسيةّ الدوليّة (ICB) International Competitive Bidding مع بعض التغييرات الضرورية في تعليمات لمقدمي العطاءات وشروط العقد الخاصة.

إن الغرض من وثائق المناقصة هذه أن تكون نموذجًا لأنواع عقود المبلغ الإجمالي، وهي الأكثر شيوعًا في التّعاقد على الخدمات. تُستخدم عقود المبلغ الإجمالي على وجه الخصوص للخدمات المحدّدة جيدًا والتي من غير المرجّح أن تتغيّر في الكميّة أو المواصفات، وحيث تكون ظروف الموقع الصّعبة أو غير المتوقّعة غير مرجحة[[2]](#footnote-2).

يجب توخّي الحذر للتّحقق من أهميّة أحكام الوثائق القياسيّة مقارنة بمتطلبات الخدمات المحدّدة التي يتعيّن التعاقد عليها. يجب مراعاة الإرشادات التالية عند استخدام الوثائق:

1. تكون جميع الوثائق المدرجة في جدول المحتويات مطلوبة عادةً للتعاقد على الخدمات؛ ومع ذلك، ينبغي تكييفها حسب الضّرورة لظروف المشروع المعيّن.
2. تقتصر التّفاصيل التي يجب أنْ توفّرها سلطة التّعاقد قبل إصدار وثائق المناقصة على دعوة لتقديم العطاءات (دليل المستخدم)، تعليمات لمقدّمي العطاءات (القسم الأول)، ورقة بيانات المناقصة (القسم الثاني)، وشروط العقد الخاصة (القسم السابع)، بالإضافة إلى القسمين الخامس والثامن، الّلذين يتناولان جدول النشاط ومواصفات الأداء والمخطّطات على التوالي. يجب تقديم تفاصيل محددة في الفراغات التي تشير إليها الملاحظات المائلة داخل الأقواس. تكون التفاصيل التي لم تملؤها سلطة التعاقد مسؤوليّة مقدم العطاء.
3. المقصود من وثائق المناقصة هذه أن تخدم على أساس متكرّر في إقليم كوردستان، ويجب عمل التّعديلات اللازمة لتلبية احتياجات محدّدة من المشروع أو العقد فقط في الشروط الخاصة للعقد كتعديلات على شروط العقد. وإذا كان لا بدّ من إجراء تعديلات على إجراءات المناقصة، فيمكن تقديمها في ورقة بيانات المناقصة.
4. لا تُعد الهوامش والملاحظات الموجودة داخل المربّعات جزءًا من النص، ولكنها تحتوي على إرشادات للمستخدم، كما في المقدمة هذه، والتي لا ينبغي أن تُدرج في وثائق المناقصة، ويجب تعديل الغلاف كما هو مطلوب ؛ لتحديد وثائق المناقصة في ما يتعلق بأسماء المشروع والعقد وسلطة التعاقد، بالإضافة إلى تاريخ الإصدار.
5. يجب الاحتفاظ بالملاحظات الموجودة داخل المربّعات في وثائق المناقصة التي تم إصدارها، حيث أنّ هذه الملاحظات توفّر إرشادات مهمة لمقدّمي العطاءات.
6. تم إعداد الوثائق القياسيّة لتقديم العطاءات حيثما ينطبق ذلك على التأهيل اللاحق، وتُعدّ التّعديلات للفقرة 5 من التعليمات لمقدمي العطاءات وورقة بيانات المناقصة المتناظرة ضروريّة، والنماذج عند إجراء التأهيل المسبق. إنّ عمليّة التّأهيل المُسبق لمقدّمي العطاءات غير مشمولة في هذه الوثائق القياسيّة

**وصف الملخص**

تنطبق وثائق المناقصة القياسية لعقود الخدمات غير الاستشاريّة ودليل المستخدم الخاص بها إما عند إجراء عمليّة التأهيل المسبق قبل تقديم العطاءات أو عند عدم إجراء عملية التأهيل المسبق قبل تقديم العطاءات (بشرط اختيار وثائق بديلة حسب الاقتضاء). ويرِد أدناه وصف موجز لهذه الوثائق.

**وثائق المناقصة القياسيّة لتجهيز الخدمات غير الاستشاريّة**

**الجزء الأول - إجراءات المناقصة**

|  |  |
| --- | --- |
| **القسم الأول** | **تعليمات لمقدّمي العطاءات** |
|  | يوفّرُ هذا القسم المعلومات ذات الصلة لمساعدة مقدمي العطاءات في إعداد عطاءاتهم. كذلك يتم توفير معلومات حول تقديم العطاءات، فتحها، تقييمها وإحالة المناقصة. **يحتوي القسم الأول على أحكام تُستخدم دون تعديل.** |
| **القسم الثاني** | **ورقة بيانات المناقصة** |
|  | يتكوّن هذا القسم من أحكام خاصة بكل عمليّة تجهيز والتي تُكمّل المعلومات والمتطلبات الواردة في القسم الأول، تعليمات لمقدمي العطاءات. يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التّعاقد. |
| **القسم الثالث** | **معايير التّقييم والتّأهيل** |
|  | يحتوي هذا القسم على معايير لتحديد أقل عطاء تم تقييمُه ومؤهّلات مُقدِّم العطاء لتنفيذ العقد. يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد. |
| **القسم الرابع** | **وثائق العطاء** |
|  | يحتوي هذا القسم على الوثائق التي يجب على مقدّم العطاء أن يكملَها ويقدّمَها كجزء من عطائه. |
| **الجزء الثاني – متَطّلبات الخدّمات** | |
| **القسم الخامس** | **جدول النّشاط** |
|  | يحتوي هذا القسم على جدول النّشاط. يتم إعداد هذا القسم من قِبَل سلطة التّعاقد. |
| **القسم السادس** | **مواصفات الأداء والمخطّطات** |
|  | يحتوي هذا القسم على مواصفات مخصّصة فقط كمعلومات لسلطة التعاقد أو الشخص الذي يصوغ وثائق المناقصة. يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد. **لا ينبغي أن تُدرج في الوثائق النهائيّة.** |
| **الجزء الثالث - شروط العقد و وثائق العقد** | |
| **القسم السابع** | **شروط العقد العامّة** |
|  | يحتوي هذا القسم على الفقرات العامة الواجب تطبيقها في جميع العقود. **لا يجوز تعديل نص الفقرات في هذا القسم.** |
| **القسم الثامن** | **شروط العقد الخاصّة** |
|  | تكمل محتويات هذا القسم الشّروط العامة للعقد ويتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد. |
| **القسم التاسع** | **وثائق العقد** |
|  | يحتوي هذا القسم على وثائق تشكّل فور إكمالها جزءًا من العقد. لن يتم إكمال نماذج ضمان حسن التنفيذ وضمان الدفعة المقدمة، عند الحاجة، إلا من قبل مقدم العطاء الفائز بعد إحالة المناقصة. |
| **دليل المستخدم** | يحتوي دليل وثائق المناقصة على تفسيرات وتوصيات مفصلة حول كيفية إعداد وثيقة العطاء لعملية التعاقد على تقديم الخدمات. الدليل ليس جزءًا من مستندات المناقصة. |

**الجزء الأوّل - إجراءات التّعاقد**

## القسم الأول – تعليمات لمقدمي العطاءت

**قائمة المحتويات**

أ‌. أحكام عامة.......................................................................................................................5

1. نطاق المناقصة 5

2. مصدر التمويل 5

3. ممارسات الفساد والاحتيال 5

4. متطلبات الأهلية لمقدمي العطاءات 6

5. مؤهلات مقدم العطاء 6

6. عطاء واحد لكل مقدم عطاء 8

7. كلفة إعداد العطاء 8

8. زيارة الموقع 8

ب. محتويات وثائق المناقصة...................................................................................................8

9. محتويات وثائق المناقصة 8

10. توضيح وثائق المناقصة 9

11. تعديل وثائق المناقصة 9

ت. إعداد العطاءات................................................................................................................9

12. لغة العطاء 9

13. الوثائق التي تشكل العطاء 9

14. أسعار العطاء 9

15. عملات العطاء والدفع 10

16. فترة صلاحية العطاءات 10

17. ضمان العطاء 10

18. مقترحات بديلة من مقدمي العروض 11

19. تنسيق وتوقيع العطاء 12

ث. تقديم العطاءات..............................................................................................................12

20. اغلاق وتاشير العطاءات 12

21. الموعد النهائي لتقديم العطاءات 13

22. العطاءات المتأخرة 13

23. تعديل وسحب العطاءات 13

ج. فتح وتقييم العطاء...........................................................................................................13

24. فتح العطاء 13

25. السرية 14

26. توضيح العطاءات 14

27. فحص العطاءات وتحديد الاستجابة 15

28. تصحيح الأخطاء 15

29. العملة لتقييم العطاء 15

30. تقييم ومقارنة العطاءات 15

31. الأفضلية لمقدمي العطاءات المحليين 16

ح. إحالة المناقصة...............................................................................................................16

32. معايير الإحالة 16

33. حق سلطة التعاقد في قبول أي عطاء ورفض أي أو جميع العطاءات 16

34. إشعار بنية الإحالة وتوقيع العقد 16

35. ضمان حسن التنفيذ 17

36. الدفعة المقدمة وضمان الدفعة المقدمة 17

37. الحكم 17

**القسم الاول - تعليمات لمقدمي العطاءات**

|  |  |
| --- | --- |
| أ‌. أحكام عامّة | |
| 1. نطاق المناقصة | * 1. تدعو سلطة التعاقد، المشار اليها في **ورقة بيانات المناقصة**، الى تقديم عطاءات للخدمات، كما هو موضح في الملحق ( أ ) من العقد. يتم تحديد اسم ورقم المناقصة في **ورقة بيانات المناقصة.** كما يتم تحديد اسم وتعريف وعدد الحِزم في حال تم تقسيم الخدمات الى حزم. |
| * 1. من المتوقّع أن يكمل مقدّم العطاء الفائز أداء الخدمات بموجب مدة تنفيذ المشروع المحددة في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 1.3 تُعتمد التعاريف الآتية عند ورودها في وثائق المناقصات:   1. تعبير "كتابة" يعني أي تعبير حرفي أو رقمي يمكن قراءته أو اعادة نسخه وتبليغه لاحقا، وقد يشمل المعلومات المرسلة والمخزّنة إلكترونيا. 2. تُستخدم صيغة المفرد لوصف الجمع والعكس صحيح. 3. "يوم" يقصد به اليوم في التقويم الميلادي. |
| 2. مصدر التّمويل | 2.1 مصدر التّمويل للعقد (العقود) التي سوف يتم ترسيتها هو اعتمادات موازنة سلطة التّعاقد أو اي مصدر آخر بحسب ما يتم تحديده **في** **ورقة بيانات المناقصة.** |
| 3. ممارسات الفساد والاحتيال | 3.1 تشترط سلطة التّعاقد أن يحافظ مقدمي العطاءات والمتعاقدين على المعايير الأخلاقيّة خلال عملية تنفيذ العقد. وفي سبيل تحقيق هذه السياسة:   1. تعتمد سلطة التعاقد التعاريف الواردة في الفقرات (16( الى )20) من المادة رقم (1) من تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية رقم (2) لسنة 2016. 2. لسلطة التّعاقد الحق في رفض التّوصية بالإحالة إذا وُجِد أن المتقدم تورّط بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الفساد خلال عملية التنافس على العقد المعني. 3. لسلطة التّعاقد الحق بمعاقبة (الأفراد أو الشركات)، بما في ذلك تجريدهم من أهلية المشاركة في التّعاقدات الحكومية وفق اجراءات الحرمان من المشاركة، في حال ثبوت تورّطهم بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الفساد خلال التنافس أو خلال تنفيذ عقد ممول من سلطة التعاقد. 4. لسلطة التّعاقد الحق بتضمين وثائق المناقصة والعقود شرطًا يلزم مقدّمي العطاءات من المجهّزين والمقاولين والاستشاريين بالسماح لسلطة التّعاقد أو للمدقّقين المعينين من طرفها في الكشف أو تدقيق حساباتِهم وسجلاتِهم أوأيّة وثائق متعلّقة بتقديم العطاء وتنفيذ العقد. |
| 3.2 إضافة الى ما تقدم، على مقدّمي العطاءات ان يطلعوا على الالتزامات الواردة بالفقرة الفرعيّة 2.6 من الشروط العامة للعقد بهذا الصدد. |
| 4. متطلّبات الأهليّة لمقدّمي العطاءات | 4.1 على مقدمي العطاءات استيفاء متطلبات الأهلية المذكورة في المادة (8) من تعليمات تنفيذ التّعاقدات الحكوميّة رقم ( 2) لسنة 2016. |
| 4.2 يتوجّب على مقدمي العطاءات إثبات استمرار أهليتهم بما يتوافق مع متطلبات سلطة التّعاقد. |
| 4.3 تنشر مديرية التّعاقدات الحكوميّة في وزارة التخطيط على الموقع الالكتروني المُبيّن في **ورقة بيانات المناقصة** قائمةً بأسماء المقاولين الخاضعين لقرارات الحرمان من المشاركة (القائمة السوداء) في التّعاقدات الحكوميّة. |
| 5. مؤهّلات مقدم العطاء | 5.1 يجب على جميع مقدّمي العطاء أن يقدّموا في القسم الرابع المتعلّق وثائق العطاء، وصفًا أوليًا لطريقة العمل والجدول الزمني المُقترحين، بما في ذلك الرّسومات والمخطّطات، حسب الاقتضاء. |
| 5.2 في حالة إجراء التأهيل المُسبق لمقدّمي العطاء المحتملين على النحو المنصوص عليه في **ورقة بيانات المناقصة**، يتم النظر فقط في العطاءات المقدمة من مقدّمي العطاء المؤهّلين لإحالة المناقصة، وفي هذه الحالة لا تسري أحكام البنود الفرعيّة من 5.3 إلى 5.6 فيما بعد. يجب على مقدّمي العطاء المؤهلين تقديم مع عطاءاتهم بتحديث معلومات طلبات التأهيل المسبق الأصليّة الخاصة بهم، أو بدلاً من ذلك، أن يؤكدوا في عطاءاتهم أن معلومات التّأهيل المسبق المقدمة أصلاً تظل صحيحة بشكل أساسي اعتبارًا من تاريخ تقديم العطاء. يجب تقديم التحديث أو التأكيد في القسم الرابع. |
| 5.3 إذا لم تقم سلطة التّعاقد بالتأهل المسبق لمقدّمي العطاء المحتملين، يجب على جميع مقدمي العطاء تضمين المعلومات والوثائق التالية مع عطاءاتهم في القسم الرابع – نماذج العطاء، ما لم ينص على خلاف ذلك في **ورقة بيانات المناقصة**:   1. نُسخ من المستندات الأصلية التي تحدّد تأسيس الشركة أو الوضع القانوني، ومكان التسجيل، ومكان العمل الرئيسي، وتفويض خطّي للمخوّل بالتوقيع على العطاء لإلزام مقدّم العطاء. 2. إجمالي القيمة النّقديةّ للخدمات المُنفذة؛ 3. الخبرة في الخدمات ذات الطبيعة والحجم المماثلين، وتفاصيل الخدمات الجارية أو الملتزم بها تعاقديًا؛ وأسماء وعناوين سلطات التعاقد السابقين الذين يمكن الاتصال بهم للحصول على مزيدٍ من المعلومات عن تلك العقود؛ 4. قائمة العناصر الرئيسية للمعّدات المقترحة لتنفيذ العقد؛ 5. مؤهّلات وخبرات إدارة الموقع الرئيسية والموظّفين التّقنيّين المقترحين للعقد؛ 6. تقارير عن الوضع المالي لمقدّم العطاء، مثل بيانات الأرباح والخسائر وتقارير مدقّق الحسابات؛ 7. دليل على كفاية رأس المال العامل لهذا العقد (وسهولة الحصول على تسهيلات أئتمانيّة وتوافر الموارد الماليّة الأخرى)؛ 8. تفويض لسلطة التّعاقد للاستفسار عن وضع مقدّم العطاء المالي من المصارف التي يتعامل معها مقدم العطاء؛ 9. معلومات تتعلّق بأيّة دعوى، حاليّة أو خلال السنوات الماضية، والتي شارك فيها مقدّم العطاء، والأطراف المعنية، والمبلغ المتنازع عليه؛ و 10. مُقترحات بشأن التعاقد من الباطن مع مكوّنات الخدمات التي تزيد عن 10 في المائة من سعر العقد. |
|  | 5.4 يجب أن تلتزم العطاءات المقدّمة من إئتلاف بين شركتين أو أكثر كشركاء بالمتطلبات التالية، ما لم يُنص على خلاف ذلك في **ورقة بيانات المناقصة**:   1. يجب أن يتضمن العطاء جميع المعلومات المدرجة في الفقرة الفرعية 5.3 أعلاه لكل شريك في الإئتلاف؛ 2. يُوقّع العطاء ليكون ملزمًا قانونيًّا لجميع الشركاء؛ 3. يجب أن يتضمّن العطاء نسخة من الاتفاقية التي أبرمها شركاءُ الائتلاف والتي تُحدد تقسيم المهام المخصّصة لكل شريك، وتثبت أن جميع الشركاء سيكونون مجتمعين ومنفردين مسؤولين عن تنفيذ العقد وفقًا لشروط العقد. وبدلاً من ذلك، يتعيّن على جميع الشركاء توقيع خطاب نوايا لتنفيذ اتفاقية الائتلاف في حالة نجاح العطاء والذي يجب توقيعه من قبل كل شركاء الائتلاف وتقديمه مع العطاء مع نسخة من الاتفاقية المقترحة. 4. يتم تسمية أحد الشركاء على أنه مسؤول، ومخولٌ بتحمّل الالتزامات، وتلقي التعليمات نيابة عن أي من الشركاء وعن جميع شركاء الإئتلاف؛ و 5. سوف يتم تنفيذ العقد بالكامل، بما في ذلك الدفع، حصريًا مع الشريك المخوّل. |
| 5.5 للتأهُّل لإحالة العقد، يجب على مقدّمي العطاءات استيفاء الحد الأدنى من معايير التقييم والتأهيل التالية والمنصوص عليها في **القسم الثالث معايير التقييم والتأهيل**:   1. الحجم السنوي للخدمات؛ 2. خبرة كمقاول رئيسي في تنفيذ عقودٍ من الخدمات ذات طبيعة وتعقيد يعادل الخدمات موضوع هذه المناقصة؛ 3. مقترحات لاقتناء المعدّات في الوقت المناسب (امتلاك أو استئجار أو استئجار أو غير ذلك) للمعدات الأساسية؛ 4. مدير مشروع الذي يتمتع بخبرة في الخدمات ذات الطبيعة والحجم المعادلين؛ 5. الأصول السائلة و/ أو التسهيلات الائتمانية، صافي الالتزامات التعاقدية الأخرى، باستثناء أيّة مدفوعات مُسبقة قد تتم بموجب العقد؛ و 6. إن تاريخًا ثابتًا من قرارات التقاضي أو التحكيم ضد مقدم الطلب أو أي شريك في مشروع مشترك قد يؤدّي إلى إعتبار العطاء غير مستجيب.   يجب على مقدم العطاء تقديم كل المعلومات المطلوبة لتقييم عطاءه في القسم الرابع - نماذج العطاء من وثائق المناقصة. |
| 5.6 تُضاف الأرقام الخاصة بكل من شركاء الائتلاف معًا لتحديد تلبية مقدم العطاء لمعايير التأهيل الدنيا المنصوص عليها في القسم الثالث، معايير التقييم والتأهيل، ومع ذلك لكي تتأهّل شركة ائتلاف، يجب أن يستوفي شركاء الائتلاف الحد الأدنى من متطلبات التقييم والتأهيل بالنسب المنصوص عليها للشريك المسؤول ولكل شريك فيه. سيؤدّي عدم تلبية هذا الشرط إلى رفض عطاء الشركة، ولن تؤخذ خبرة المقاولين من الباطن ومواردهم في الاعتبار عند تحديد تلبية مقدم العطاء لمعايير التقييم والتأهيل، ما لم ينص على خلاف ذلك في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 6. عطاء واحد لكل مقدم عطاء | 6.1 يجب على كل مقدّم عطاء تقديم عطاءٍ واحد فقط، إما بشكل فردّي أو كشريك في ائتلاف. سوف يتسبّب مقدّم العطاء الذي يقدم أو يشارك في أكثر من عطاء واحد (بخلاف المتعاقد من الباطن أو في حالات البدائل المسموح بها أو المطلوبة) في استبعاد جميع العطاءات التي شارك فيها مقدّم العطاء. |
| 7. كلفة إعداد العطاء | 7.1 يتحمّل مقدّم العطاء جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم عطائه، ولن تتحمل سلطة التعاقد بأي حال من الأحوال المسؤولية عن تلك التكاليف. |
| 8. زيارة الموقع | 8.1 يُنصح مقدم العطاء، وعلى مسؤولية مقدم العطاء، بزيارة وفحص موقع الخدمات المطلوبة والمناطق المحيطة بها والحصول على جميع المعلومات التي قد تكون ضرورية لإعداد العطاء والدخول في عقد للخدمات. تكون تكاليف زيارة الموقع على نفقة مقدم العطاء. |
| ب. محتويات وثائق المناقصة | |
| 9. محتويات وثائق المناقصة | 9.1 تشمل وثائق المناقصة المستنداتِ المدرجة أدناه والملاحق الصادرة وفقًا للفقرة 11 من تعليمات لمقدمي العطاءات:  **الجزء الأوّل - إجراءات المناقصة**  القسم الأول – تعليمات لمقدّمي العطاءت  القسم الثاني - ورقة بيانات المناقصة  القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل  القسم الرابع – نماذج العطاء  **الجزء الثّاني – متَطّلبات الخدّمات**  القسم الخامس - جدول النّشاط  القسم السادس - مواصفات الأداء والمخطّطات  **الجزء الثالث - شروط العقد ونماذج العقد**  القسم السابع – شروط العقد العامّة  القسم الثامن – شروط العقد الخاصّة  القسم التاسع - نماذج العقد |
| 9.2 لا يعتبر إعلان المناقصة الذي يصدر عن سلطة التعاقد جزءًا من وثائق المناقصة. |
| 9.3 يشترط أن يتم تقديم العطاء من قبل نفس مقدّم العطاء الذي حصل على الوثائق من سلطة التّعاقد مباشرة. |
| 9.4 من المتوقّع أن يقوم مقدّم العطاء بفحص جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات في وثائق المناقصة. إنّ الإخفاق في تقديم جميع المعلومات المطلوبة في وثائق المناقصة أو تقديم عطاء لا يستجيب بشكل جوهري لوثائق المناقصة في جميع النواحي سيكون على عاتق مقدّم العطاء وقد يؤدّي إلى رفض العطاء. يجب إكمال القسم الرابع وإعادته مع العطاء في عدد النسخ المحددة في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 10. توضيح وثائق المناقصة | 10.1 يجوز لمقدّم العطاء المُحتمل أن يطلب أي توضيحٍ عن وثائق المناقصة وأن يُخطر سلطة التعاقد كتابيًا على عنوان سلطة التعاقد المشار إليها في الدعوة إلى تقديم العطاءات. سوف تستجيب سلطة التعاقد لأي طلب للتوضيح تم استلامه قبل الفترة المحددة **في ورقة بيانات المناقصة** من الموعد النهائي لتقديم العطاءات. سيتم إرسال نسخ من رد سلطة التعاقد إلى جميع الذين اشتروا وثائق المناقصة، بما في ذلك وصف الاستفسار، ولكن دون تحديد مصدره. |
| 11. تعديل وثائق المناقصة | 11.1 يجوز لسلطة التعاقد تعديل وثائق المناقصة، قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، عن طريق إصدار ملحق. |
| 11.2 يجب أن يكون أي ملحق يتم إصداره جزءًا من وثائق المناقصة، ويجب إرساله كتابيًا إلى جميع الذين اشتروا وثائق المناقصة، ويجب على مقدّمي العطاءات المحتملين أن يقرّوا باستلام كل ملحق كتابيًا إلى سلطة التعاقد. |
| 11.3 إذا ارتأت سلطة التعاقد- حسب الاقتضاء- منح مقدّمي العطاءات المحتملين وقتًا مناسبًا لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبارعند إعداد عطاءاتهم فإنّه يحقّ لها تمديد الموعد الموعد النّهائي لتقديم العطاءات، وفقًا للفقرة الفرعية 21.2 أدناه. |
| ت. إعداد العطاءات | |
| 12. لغة العطاء | 12.1 يجب أن يكون العطاء الذي أعدهّ مقدم العطاء، وكذلك جميع المراسلات والمستندات المتعلقة بالمناقصة التي تبادلها مقدم العطاء وسلطة التعاقد مكتوبًا باللغة المحددة في **ورقة بيانات المناقصة**. قد تكون الوثائق الداعمة التي يقدّمها مقدم العطاء مطبوعة بلغة أخرى بشرط أن تكون مصحوبةً بترجمة دقيقة للمقاطع ذات الصلة باللغة المحددة في ورقة بيانات المناقصة. وفي هذه الحالة، ولغايات تفسير العطاء، يتم اعتماد النصوص المُترجمة. |
| 13. الوثائق التي تشكّل العطاء | 13.1 يشمل العطاء المقدم من مقدم العطاء ما يلي:   1. كتاب العطاء (بالصيغة الموضحة في القسم الرابع)؛ 2. ضمان العطاء؛ 3. جدول الأنشطة المسعرة؛ 4. معلومات ووثائق التأهيل؛ 5. المدة البديلة عند طلبها؛ 6. تفويض المُوَقِع على العطاء؛ 7. في حالة كون مقدم العطاء ائتلاف شراكة، يجب إرفاق اتفاقية الشراكة او رسالة النية لابرام اتفاقية الشراكة أو مسودة اتفاقية شراكة؛   وأي مواد أخرى يلزم إكمالُها وتقديمُها من قبل مقدمي العطاءات، على النحو المحدد في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 13.2 يتعيّن على مقدّمي العطاءات، الذين يقدمون عطاءات لهذا العقد مع العقود الأخرى المنصوص عليها في الدعوة لتقديم عطاءات لتشكيل حزمة، الاشارة في العطاء مع أي خصومات معروضة لإحالة أكثر من عقد. |
| 14. أسعار العطاء | 14.1 سوف يكون العقد مخصصًا للخدمات، كما هو موضح في الملحق "أ" من العقد وفي مواصفات الأداء والمخططات، القسم الثامن، بناءً على جدول النشاط المُسعّر، القسم الخامس، المقدم من مقدم العطاء. |
| 14.2 يتعين على مقدم العطاء أن يملأ الأسعار لجميع عناصر الخدمات المنصوص عليها في جدول النشاط في القسم الخامس والمُوضّحة في شروط المرجعية والمواصفات. سوف لن تدفع سلطة التعاقد ثمن البنود التي لم يُدخل مقدم العطاء سعرًا عند تنفيذها وسيتم اعتباره مشمولاً بأسعار البنود الأخرى في جدول النشاط. |
|  | 14.3 سوف يتم تضمين جميع الرسوم والضرائب وغيرها من الرسوم المستحقة على مقدم الخدمة بموجب العقد، أو لأي سبب آخر، اعتبارًا من تاريخ 14 يومًا قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، في إجمالي سعر العطاء المقدم من مقدم العطاء. |
| 14.4 إذا نصّت على ذلك **ورقة بيانات المناقصة**، سوف تخضع الأسعار المعروضة من قبل مقدم العطاء للتعديل خلال تنفيذ العقد وفقًا لأحكام الفقرة 6.6 من الشروط العامة للعقد و / أو شروط العقد الخاصة. على مقدّم العطاء أن يقدم مع العطاء جميع المعلومات المطلوبة بموجب الشروط الخاصة للعقد والشروط العامة للعقد. |
| 14.5 لغرض تحديد التعويضات المستحقة للخدمات الإضافية، يجب على مقدم العطاء تقديم تحليل سعر المبلغ المقطوع في نموذج ملحق ( ث ) و( ج ) للعقد. |
| 15. عملات العطاء والدفع | 15.1 يجب على مقدم العطاء تحديد سعر المبلغ المقطوع بشكلٍ منفصلٍ بالعملات التالية:  أ‌. بالنسبة لتلك المُدخلات إلى الخدمات التي يتوقّع مقدم العطاء تقديمها من داخل بلد سلطة التعاقد، يجب تحديد الأسعار بعملة بلد سلطة التعاقد، ما لم ينص على خلاف ذلك في **ورقة بيانات المناقصة.**  ب‌. إنّ المُدخلات إلى الخدمات التي يتوقع مقدم العطاء تقديمها من خارج بلد سلطة التعاقد، يتم تحديد الأسعار بحد أقصى عملتين أجنبيتين. |
| 15.2 يجب على مقدّمي العطاءات توضيح تفاصيل متطلباتهم من العملات الأجنبية في العطاء. |
| 15.3 قد تطلب سلطة التعاقد من مقدمي العطاءات تبرير متطلباتهم من العملات الأجنبية ،وإثبات أنّ المبالغ المدرجة في المبلغ الإجمالي معقولة ،وتستجيب للفقرة الفرعية 15.1. |
| 16. فترة صلاحية العطاءات | 16.1 تظل العطاءات سارية المفعول للفترة المحددة **في ورقة بيانات المناقصة**. |
| 16.2 في ظروف استثنائية، يجوز لسلطة التعاقد أن تطلب من مقدمي العطاءات تمديد فترة الصلاحية لفترة إضافية محددة. يجب تقديم الطلب وردود مقدمي العطاءات كتابة. يجوز لمقدم العطاء رفض الطلب دون مصادرة ضمان العطاء. لن يُطلب من مقدم العطاء الذي يوافق على الطلب ولن يُسمح له بتعديل العطاء بطريقة أخرى، ولكن سيُطلب منه تمديد صلاحية ضمان العطاء لفترة التمديد، وبما يتوافق مع الفقرة 17 من تعليمات لمقدمي العطايات من جميع النواحي. |
| 17. ضمان العطاء | 17.1 يجب على مقدّم العطاء أن يقدم، كجزء من عطائه، ضمان عطاء أو التّعهدَ الخطي الضامن للعطاء كما هو مطلوب في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 17.2 يُقدّم التعهد الخطي الضامن للعطاء وفقا للنموذج الوارد في القسم الرابع– نماذج العطاء. |
| 17.3 يجب أن يكون ضمان العطاء بالمبلغ المحدّد في **ورقة بيانات المناقصة** ويكون بعملة بلد سلطة التعاقد أو بعملة قابلة للتحويل بحرية، كما يجب: |
|  | 1. أن يكون كما يرى مُقدم العطاء على شكل خطاب ضمان مصرفي أو صك مصدق. |
| 1. ‌أن يَصدر من بنك مُرخّص في اقليم كوردستان يختاره مقدم العطاء، أو من البنوك الأجنبية (غير العاملة في العراق) المعتمدة لدى البنك المركزي للاقليم. 2. ‌أن يتوافق مع أحد نماذج الضمان الموجودة في القسم الرابع- نماذج العطاء، أو أي نموذج آخر يُعتمد من سلطة التعاقد قبل تقديم العطاء. 3. ‌أن يكون غير مشروطٍ وغير قابلٍ للنقض وقابلاً للصرف فور اصدار طلب خطّي من سلطة التعاقد في الحالات الواردة في الفقرة 17.6. 4. أن يتم تقديمه بالنسخة الأصلية، ولن تقبل النسخ المصورة. 5. ‌أن يكون ساري المفعول لمدة 28 يومًا بعد انتهاء فترة صلاحية العطاء والتمديد إذا تم طلب ذلك وفقا للفقرة الفرعية 16.2. |
| 17.4 إذا كان ضمان العطاء أو التّعهد الخطّي الضامن للعطاء مطلوبًا وفقًا للفقرة الفرعية 17.1، فإنّ أي عطاء لا يتضمن ضمان العطاء أو التعهّد الخطّي الضامن للعطاء ومستجيب بشكل جوهري وفقًا للفرعية 17.1 سيتم رفضُه من قبل سلطة التّعاقد واعتباره غيرَ مستجيب. |
| 17.5 يجب إعادة ضمان العطاء لمقدّمي العطاءات غير الناجحين في أسرع وقت ممكن عند تقديم مقدم العطاء الناجح ضمان الأداء وفقًا للفقرة 35. |
| 17.6 يتم مصادرة مبلغ ضمان العطاء أو تطبيق عقوبة الحرمان من المشاركة في التعاقدات الحكوميّة بموجب التعهد الخطي الضامن للعطاء للمدة المحددة في **ورقة بيانات المناقصة**:   1. إذا سَحب مقدم العطاء عرضه خلال فترة صلاحيّة العطاء المحدّدة من قِبل مقدم العطاء في نموذج تقديم العطاء، باستثناء ما هو منصوص عليه في الفقرة الفرعية 16.2، أو 2. إذا فشل مُقدم العطاء الفائز في: 3. توقيع العقد وفقًا للفقرة 34. 4. تقديم "ضمان حسن التنفيذ" وفقًا للفقرة 35. |
| 17.7 في حالة العطاء المقدم من قبل ائتلاف شراكة (joint venture)، يجب أن يكون ضمان العطاء أو التعهد الخطي الضامن للعطاء باسم الائتلاف الذي يُقدم العطاء او باسم الشريك المخوّل، وإذا لم يكن الائتلاف قد تأسس بشكل قانوني وقت تقديم العطاء، فيجب أن يُقدم الضمان باسم جميع الشركاء المستقبليين المذكورين في خطاب النوايا لتأسيس ائتلاف شراكة (joint venture). |
| 18. عطاءات بديلة من مقدمي العطاءات | 18.1 ما لم يرد خلاف ذلك في **ورقة بيانات المناقصة**، فإن العطاءات البديلة لن تُؤخذ بعين الاعتبار. |
| 18.2 عند السماح بمُدد إنجاز بديلة بشكل صريح، سيتم تضمين بيانٍ بهذا المعنى في **القسم الثالث معايير التقييم والتأهيل**، وكذلك طريقة تقييم مُدد ألإنجاز البديلة. |
| 19. تنسيق وتوقيع العطاء | 19.1 على مُقدم العطاء أن يقدم نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعطاء المذكورة في الفقرة 11، و يؤشر لها بكلمة "نسخة أصليّة". كما يجب على المتقدم أن يسلم عددًا من النسخ غير الأصليّة مؤشرة بكلمة "نسخة" كما هو محدد في **ورقة بيانات المناقصة**. في حال وجود أي اختلاف بين النسخة و الأصل، ويتم اعتماد "النسخة الأصلية". |
| 19.2 يجب أن تكون النسخة الأصليّة وجميع نسخ العطاء مطبوعة أو مكتوبة بالحبر الذي لا يُمحى ويوقعها شخصٌ أو أشخاص مفوّضون حسب الأصول للتوقيع نيابة عن مقدم العطاء، عملاً بالفقرتين الفرعيتين ( أ ) 5.3 أو ( ب ) 5.4، كما قد تكون الحالة، ويجب أن يُوَقع الشخص أو الأشخاص الذين يوقعون على العطاء بالأحرف الأولى على كل صفحات العطاء التي أجريت فيها مداخلات أو تعديلات. |
| 19.3 يجب ألا يحتوي العطاء على أيّة تعديلات أو إضافات، باستثناء تلك التي يجب أن تمتثل للتعليمات الصادرة عن سلطة التعاقد، أو حسب الاقتضاء لتصحيح الأخطاء التي ارتكبها مقدّم العطاء، وفي هذه الحالة يجب أن يقوم الشخص أو الأشخاص الذين يوقعون على العطاء بالتوقيع على هذه التصحيحات. |
| ث. تقديم العطاءات | |
| 20. اغلاق وتاشير العطاءات | 20.1 يجب على مقدّم العطاء ختم النسخة الأصليّة وجميع نسخ العطاء في مغلفين داخليين ومغلف خارجيٍّ واحد، مع وضع علامات على المُغلفيين الداخليين على النحو التالي "الأصلي" و "النسخ". |
| 20.2 المغلفات الداخليّة والخارجيّة يجب أن:   1. يتم توجيهها إلى سلطة التعاقد على العنوان المذكور في **ورقة بيانات المناقصة .** 2. تحمل اسم ورقم المناقصة على النحو المحدّد في **ورقة بيانات المناقصة** وشروط العقد الخاصة. 3. تحمل تحذيرًا بعدم فتح المغلف قبل الوقت والتاريخ المحددين لفتح العطاءات كما هو محدّد في ورقة بيانات المناقصة. |
|  | 20.3 بالإضافة إلى التّعريف المطلوب في الفقرة الفرعيّة 20.2، يجب أن يشير المغلفان الداخليّان الى اسم وعنوان مقدم العطاء لتمكين إعادة العطاء دون فتحها في حالة العطاء المتأخر، وفقًا للفقرة 22. |
| 20.4 لا تتحمّل سلطة التعاقد مسؤولية ضياع أو فتح المغلف الخارجي المسبق اذا لم يكن مغلقًا ومختومًا ويحمل التأشيرات المطلوبة كما سبق ذكره أعلاه. |
| 21. الموعد النهائي لتقديم العطاءات | 21.1 يجب تقديم العطاءات لسلطة التعاقد على العنوان المحدّد أعلاه وقبل التاريخ والوقت المحدّدين في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 21.2 لسلطة التّعاقد تمديد الموعد النهائي لتقديم العطاءات عن طريق إصدار ملحق وفقًا للمادة 11، وفي هذه الحالة، فإن جميع حقوق والتزامات سلطة التعاقد ومقدمي العطاءات الذين خضعوا سابقًا للموعد النهائي الأصلي سوف تخضع بعد ذلك إلى الموعد النهائي الجديد. |
| 22. العطاءات المتأخّرة | 22.1 إنّ أي عطاء يتم استلامه من قبل سلطة التعاقد بعد الموعد النهائي المنصوص عليه في الفقرة 21 سوف تتم إعادته لمقدم العطاء مغلقًا. |
| 23. تعديل وسحب العطاءات | 23.1 يمكن لمقدّمي العطاءات تعديل أو سحب عطاءاتهم من خلال تقديم إشعار خطيٍّ قبل الموعد النهائي المنصوص عليه في الفقرة 21. |
| 23.2 يجب إعداد إشعار التعديل أو السحب لكل مقدم عطاء، وختمه، ووضع علامات عليه، وتسليمه وفقًا للفقرتين 19 و 20، مع إضافة علامات "التعديل" أو " السحب " على المغلّفات الخارجية والداخلية، كما هو مناسب. |
| 23.3 لا يجوز تعديل أي عطاء بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات. |
| 23.4 سوف يؤدي سحب العطاء بين الموعد النهائي لتقديم العطاءات وانتهاء فترة صلاحية العطاء المحدّدة في ورقة بيانات المناقصة أو كما تم تمديده عملاً بالفقرة الفرعية 16.2 إلى مصادرة ضمان العطاء بموجب الفقرة 17. |
| 23.5 قد يقدّم مقدمو العطاءات خصوماتٍ فقط على أسعار العطاءات الخاصة بهم أو تعديلها بطريقة أخرى عن طريق تقديم تعديلات على العطاء وفقًا لهذا الفقرة، أو تضمينها في تقديم العطاء الأصلي. |
| ج. فتح وتقييم العطاء | |
| 24. فتح العطاء | 24.1 ستقوم لجنة فتح العطاءات بفتح العطاءات، بما في ذلك التعديلات التي تم إجراؤها وفقًا للفقرة 23، بحضور ممثلي مقدّمي العطاءات الذين إختاروا الحضور في الوقت والمكان المحدد في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 24.2 سوف يتم فتح المغلّفات التي تحمل علامة "سحب" وتقرأ علنًا، ولا يتم فتح العطاءات التي تم تقديم إشعار مقبول بالسحب بموجب الفقرة 23. |
|  | 24.3 سوف تقرأ لجنة فتح العطاءات أسماء مقدّمي العطاءات، وأسعار العطاءات، والمبلغ الإجمالي لكل عطاء وأي عطاء بديل (في حالة طلب البدائل أو السماح بها)، وأيّة خصومات، وتعديلات وسحب عطاء، ووجود أوعدم وجود ضمان العطاء وغيرها من التفاصيل التي تراها اللجنة مناسبة علنًا في جلسة فتح العطاءات، ولن يتم رفض أي عطاء عند فتح العطاءات باستثناء العطاءات المتأخرة وفقًا للفقرة 22. وإنّ العطاءات والتعديلات المرسلة وفقًا للفقرة 23 التي لم يتم فتحها وقراءتها عند فتح العطاء لن تؤخذ بعين الاعتبار في تقييم لاحق بغض النظر عن الظروف. وسيتم إعادة العطاءات المتأخرة والمسحوبة دون فتحها لمقدمي العطاءات. |
| 24.4 سوف تقوم لجنة فتح العطاءات بإعداد محضر جلسة فتح العطاء، بما في ذلك المعلومات التي تم الكشف عنها لأولئك الحاضرين وفقًا للفقرة الفرعية 24.3. |
| 25. السّرية | 25.1 لا يجوز الكشفُ عن المعلومات المتعلقة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العطاءات والتوصيات المتعلقة بإحالة المناقصة لمقدمي العطاءات أو لأي أشخاص آخرين غير معنيّين رسميًا بهذه العملية إلى أن يتم إخطار مقدم العطاء الناجح بالإحالة. إنّ أي جهد يبذله مقدم العطاء للتأثير على تقييم العطاءات من قبل لجنة تحليل وتقييم للعطاءات أو قرارات ألإحالة قد يؤدي إلى رفض عطائه. |
|  | 25.2 إذا رغب أي مقدم عطاء، بعد الإشعار بالإحالة، التحقق من الأسباب التي بموجبها لم يتم اختيار عطائه، فيجب عليه أن يوجّه طلبه إلى سلطة التعاقد، والّذي يجب أن يقدم تفسيرًا مكتوبًا، ويجب أن يتعلّق أي طلب للتوضيح من أحد مقدمي العطاءات بعطائه فقط. لن تتم مناقشة المعلومات المتعلقة بعطاءات المنافسين. |
| 26. توضيح العطاءات | 26.1 للمساعدة في فحص العطاءات، تقييمها ومقارنتها، يجوز لسلطة التعاقد، وحسب تقدير سلطة التعاقد، أن تطلب من أي مقدم عطاء توضيح العطاء، بما في ذلك تحليل الأسعار في جدول النشاط، وغيرها من المعلومات التي قد تطلبها سلطة التعاقد، ويجب أن يكون طلب التوضيح والرد مكتوبًا أو عبر الكابل أو التلكس أو الفاكس، ولكن لن يتم طلب أو تقديم أو السماح بأي تغيير في سعر أو مضمون العطاء إلا وفقًا لما هو مطلوب لتأكيد تصحيح الأخطاء الحسابية المكتشفة من قبل سلطة التعاقد في تقييم العطاءات وفقا للفقرة 28. |
| 26.2 مع مراعاة الفقرة الفرعية 26.1، يجب على أي مقدم عطاء عدم الاتصال بسلطة التعاقد بشأن أيّة مسألة تتعلق بعطائه من وقت فتح العطاء وحتى وقت إحالة المناقصة.، وإذا رغب مقدّم عطاء في إحضار معلومات إضافية إلى سلطة التعاقد، فعليه أن يفعل ذلك كتابةً. |
| 26.3 إن أي جهد يبذله مقدّم عطاء للتأثير على سلطة التعاقد في قرارات سلطة التعاقد لتقييم العطاءات أو إحالة المناقصة قد يؤدّي إلى رفض عطاء مقدّم عطاء. |
| 27. فحص العطاءات وتحديد الاستجابة | 27.1 قبل التقييم التفصيلي للعطاءات، ستُحدّد سلطة التعاقد ما إذا كان كل عطاء:   1. يفي بمعايير الأهليّة المحدّدة في الفقرة 4. 2. تم توقيعه بشكل صحيح. 3. مصحوب بالضمانات المطلوبة؛ 4. يستجيب بشكل جوهري لمتطلبات وثائق المناقصة. |
| 27.2 إنّ العطاء المُستجيب جوهريّا هو الذي يتوافق مع جميع البنود، مع الشروط والمواصفات الخاصة بوثائق المناقصة، دون أي انحراف أو تحفّظ مادي. والانحراف المادّي أو التّحفظ هو الذي:   1. يؤثّر بطريقة جوهريّة على نطاق جودة أو أداء الخدمات. 2. الذي يكون غير منسجم جوهريًّا مع وثائق المناقصة، وحقوق سلطة التعاقد أو التزامات مقدّم العطاء بموجب العقد. 3. الذي سيؤثر تصحيحه بشكل غير عادل على الوضع التنافسي لمقدّمي العطاءات الآخرين الذين يقدمون عطاءات مستجيبة بشكل كثير. |
| 27.3 إذا لم يكن العطاء مستجيبًا بشكل جوهري، فسيتم رفضه من قبل سلطة التعاقد، وقد لا يصبح لاحقًا مستجيبًا بتصحيح أو سحب الانحراف غير المطابق أو التحفظ. |
| 28. تصحيح الأخطاء الحسابية | 28.1 سيتم فحص الأخطاء الحسابيّة في العطاءات التي تم تقييمها على أنها تستجيب بشكل جوهري من قبل سلطة التعاقد، وسيتم تصحيح هذه الأخطاء الحسابية من قبل سلطة التعاقد على أساس ما يلي:   1. إذا كان هناك تباينٌ بين أسعار الوحدة والسعر الإجمالي الذي تم الحصول عليه بضرب سعر الوحدة والكمية، يجب أن يسود سعر الوحدة، وسيتم تصحيح السعر الإجمالي. 2. إذا كان هناك خطأ في إجمالي يقابل إضافة أو طرح مجاميع فرعية، تسود المجاميع الفرعية وتصحح المجموع. 3. إذا كان هناك تباين بين المبالغ بالأرقام والكلمات، فسوف يسود المبلغ بالكلمات. |
| 28.2 سيتم تعديل المبلغ الوارد في العطاء من قبل سلطة التعاقد وفقًا للإجراء الموضح أعلاه لتصحيح الأخطاء، وبموافقة مقدّم العطاء يُعتبر ملزمًا لمقدّم العطاء، وإذا لم يقبل مقدم العطاء المبلغ الذي تم تصحيحه، فسيتم رفض العطاء، وقد يتم فقدان ضمان العطاء وفقًا للفقرة الفرعية ( ب ) 17.6. |
| 29. العملة لتقييم العطاء | 29.1 ستقوم سلطة التعاقد بتحويل المبالغ بعملات مختلفة ويكون فيها سعر العطاء، الذي تم تصحيحه وفقًا للفقرة 28، ومستحق الدفع (باستثناء المبالغ المؤقّتة بما في ذلك العمل اليومي حيث يتم تسعيره بشكل تنافسي) إلى أي من العملات التّالية :   1. عملة بلد صاحب سلطة التعاقد بأسعار البيع المحدّدة للمعاملات المماثلة من قبل السلطة المحددة في **ورقة بيانات المناقصة** في التاريخ المنصوص عليه في **ورقة بيانات المناقصة.**   أو   1. العملة المستخدمة على نطاق واسع في التجارة الدوليّة، مثل الدولار الأمريكي، المنصوص عليها **في ورقة بيانات المناقصة**، بسعر بيع الصّرف المنشور في الصحافة الدوليّة على النحو المنصوص عليه في ورقة بيانات المناقصة في التاريخ المنصوص عليه **في ورقة بيانات المناقصة**، للمبالغ المستحقة بالعملة الأجنبيّة وبسعر صرف البيع المحدد للمعاملات المماثلة من قبل نفس السلطة المحددة في الفقرة الفرعية ( أ ) 29.1 أعلاه في التاريخ المحدّد في **ورقة بيانات المناقصة** للمبلغ المستحق الدفع بعملة بلد سلطة التعاقد. |
| 30. تقييم ومقارنة العطاءات | 30.1 ستقوم سلطة التعاقد بتقييم ومقارنة فقط العطاءات التي تم تحديدها بأنها تستجيب بشكل جوهري وفقًا للفقرة 27. |
|  | 30.2 عند تقييم العطاءات، سوف تُحدد سلطة التعاقد لكل عطاء سعرَ العطاء الذي تم تقييمه عن طريق تعديل سعر العطاء على النحو التالي:   1. إجراء أي تصحيح للأخطاء وفقًا للفقرة 28. 2. باستثناء المبالغ المؤقّتة، إن وجدت، للطوارئ في جدول النشاط، القسم الخامس، ولكن بما في ذلك العمل اليومي، عند الطلب في المواصفات (أو الشروط المرجعية) القسم الثامن. 3. إجراء تعديل مناسب لأيّة اختلافات أو انحرافات أو عروض بديلة أخرى مقبولة وفقًا للفقرة 18. 4. إجراء التعديلات المناسبة لتعكس الخصومات أو تعديلات الأسعار الأخرى المقدمة وفقًا للفقرة الفرعية 23.5. |
| 30.3 تحتفظ سلطة التعاقد بالحق في قبول أو رفض أي اختلاف أو انحراف أو عطاء بديل، ولن تُؤخذ في الاعتبار عند تقييم العطاء الاختلافات والانحرافات والعطاءات البديلة والعوامل الأخرى التي تتجاوز متطلبات وثائق المناقصة أو التي تؤدّي إلى مزايا غير مرغوب فيها لسلطة التعاقد. |
| 30.4 لن يُؤخذ بعين الاعتبار التأثير المقدر لأية شروط لتعديل الأسعار بموجب الفقرة الفرعية 7.6 من الشروط العامة للعقد، خلال فترة تنفيذ العقد، عند تقييم العطاء. |
| ح. إحالة المناقصة | |
| 32. معايير الإحالة | 32.1 تمنح سلطة التعاقد، وفقًا للفقرة 33، العقدَ لمقدم العطاء الذي تقرّر أن عطاءه يكون مستجيبًا بشكل جوهري لوثائق المناقصة والذي قدّم أقل سعر عطاء تم تقييمه، شريطة أن يكون مقدم العطاء (أ) قد استوفي متطلبات الآهلية وفقًا لأحكام الفقرة 4 من التعليمات لمقدمي العطاءات، و (ب) مؤهّل وفقًا لأحكام الفقرة 5. |
| 32.2 إذا تم السّماح بهذا العقد على أساس شريحة وحزمة، وفقًا للفقرة الفرعية 13.2، فسيتم تحديد أدنى سعر عطاء عند تقييم هذا العقد بالتزامن مع عقود أخرى يتم إحالتُها بشكل متزامن مع مراعاة أيّة خصومات مقدمة من قبل مقدمي العطاءات لإحالة أكثر من عقد. |
| 33. حق سلطة التعاقد في قبول أي عطاء ورفض أي أو جميع العطاءات | 33.1 على الرغم من الفقرة 32، تحتفظ سلطة التعاقد بالحق في قبول أو رفض أي عطاء، وإلغاء عملية تقديم العطاءات ورفض جميع العطاءات في أي وقت قبل إحالة العقد، ودون تحمّل أيّة مسؤولية تجاه مقدم العطاء المتأثر أو مقدمي العطاءات أو أي التزام بإبلاغ مقدم العطاء أو مقدمي العطاءات المتأثرين بأسباب تصرّف سلطة التعاقد. |
| 34. إشعار بنية الإحالة وتوقيع العقد | 34.1 يجب على سلطة التعاقد تزويد مقدم العطاء الفائز بإشعار بنية الإحالة في أسرع وقت قبل انتهاء فترة صلاحية العطاء وذلك بموجب خطاب مسجّل من سلطة التعاقد. وفي نفس الوقت إبلاغ بقية مقدّمي العطاءات باسم، وعنوان مقدم العطاء المرشح للإحالة وسعر عطائه. |
| 34.2 لا يجوز اتّخاذ أي إجراء لتوقيع العقد إلا بعد انقضاء فترة التوقّف المحدّدة بسبعة أيام من تاريخ الاشعار بنيّة الإحالة. |
| 34.3 بعد انقضاء سبعة أيام من تاريخ الإشعار بنيّة الإحالة، وقبل انقضاء فترة صلاحيّة العطاء، يجب على سلطة التعاقد أنْ ترسل إلى مقدّم العطاء الفائز كتاب الإحالة والذي يجب أن ينصّ على المبلغ الذي ستدفعه سلطة التعاقد لمقدّم الخدمة مقابل تنفيذ الخدمات، واستكمالها، وصيانتها بواسطة مقدم الخدمة وفقًا لما يحدده العقد (المشار إليه في ما يلي وفي العقد المسمى "سعر العقد"). |
| 34.4 يجب أن يُرفق مع كتاب الإحالة النموذج الوارد في وثائق المناقصة، والذي يبيّن جميع الاتفاقات بين سلطة التعاقد ومقدّم العطاء الناجح. ويجب على مقدّم العطاء الفائز، وفي غضون 21 يومًا من استلام العقد توقيع العقد وإعادته إلى سلطة التعاقد وذلك جنبًا إلى جنب مع ضمان حسن التنفيذ المطلوب وفقًا للفقرة 35. |
| 35. ضمان حسن التنفيذ | 34.5 إذا رغب مقدّم العطاء بعد الاشعار بنيّة الاحالة التّحقق من الأسباب التي لم يتم اختيار عطائه عليها، فينبغي عليه توجيه طلبه إلى سلطة التعاقد، وسوف تستجيب سلطة التعاقد على الفور لمقدم العطاء الّذي لم يحالفه الحظ كتابيًّا. |
| 35.1 يجب على مقدّم العطاء الفائز، وفي غضون 28 يومًا من استلام كتاب الإحالة كحدٍّ أقصى ، تقديم ضمان حسن تنفيذ إلى سلطة التعاقد بالمبلغ وبالنموذج (الضمان المصرفي) المنصوص عليه في **ورقة بيانات المناقصة**، والمبينة بنوع ونسب العملات في كتاب الإحالة ووفقًا للشروط العامة للعقد. |
| 35.2 إذا تم توفير ضمان حسن تنفيذ من قبل مقدم العطاء الفائز في شكل كفالة بنكية، يتم إصداره إما:   1. حسب خيار مقدم العطاء، أو عن طريق بنك يقع في بلد سلطة التعاقد أو بنك أجنبي من خلال بنك مراسلة موجود في بلد سلطة التعاقد؛. 2. أو بموافقة سلطة التعاقد مباشرة من قبل بنك أجنبي مقبول لدى سلطة التعاقد. |
| 35.3 يُشكل عدم قيام مقدم العطاء الفائز بتلبية متطلبات الفقرة الفرعية 35.1 أسبابًا كافية لإلغاء الإحالة ومصادرة ضمان العطاء. |
| 36. الدفعة المقدمة وضمان الدفعة المقدمة | 36.1 ستقدم سلطة التعاقد دفعة مقدّمة على سعر العقد على النحو المنصوص عليه في شروط العقد، مع مراعاة المبلغ الوارد في **ورقة بيانات المناقصة**. |
| 37. الحكم | 37.1 تقترح سلطة التعاقد الشخص المسمى في **ورقة بيانات المناقصة** أن يُعَينْ كَحكم بموجب العقد، مقابل الأتعاب بالساعة المحددة في **ورقة بيانات المناقصة**، بالإضافة إلى النفقات القابلة للاسترداد. إذا لم يوافق مقدم العطاء على هذا الاقتراح، يجب على مقدم العطاء تحديد ذلك في العطاء. إذا لم توافق سلطة التعاقد في كتاب الإحالة على تعيين الحكم، يتم تعيين الحكم من قبل سلطة التعيين المعينة في شروط العقد الخاصة بناءً على طلب أي من الطرفين. |

## القسم الثاني - ورقة بيانات المناقصة

تكمل البيانات الآتية الخاصة بالخدمات غير الإستشارية المراد تجهيزها وتلحق وتعدل الشروط الواردة في القسم الأول - التعليمات لمقدمي العطاءات. و في حالة وجود أي تعارض تُعتمد النصوص الموجودة في هذه البيانات. **يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد**.

|  |  |
| --- | --- |
| رقم الفقرة في التعليمات لمقدّمي العطاءات | **أ - أحكام عامة** |
| 1.1 | اسم سلطة التّعاقد:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.1 | اسم ورقم المناقصة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  رقم وعنوان الحزم (lots) التي تشكل المناقصة :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *[ادخل رقم وعنوان الحزم (ان وجدت)*  *[ادخل"يحق" أو "لايحق*"*]* لمقدمي العطاءات التقدم بعطاءات منفردة لحزمة أو لمجموعة من الحزم |
| 1.2 | مدّة تنفيذ المشروع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.1 | مصدر التّمويل لهذه المناقصة: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| 4.3 | تُوجد قائمة بأسماء المقاولين الخاضعة لقرارات الحرمان من المشاركة (القائمة السوداء) في التعاقدات الحكوميّة على الموقع التالي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5.2 | التأهيل المُسبق \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5.3 | معلومات التأهيل ونماذج العطاء التي سيتم تقديمها هي كما يلي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5.4 | المعلومات اللازمة للعطاءات المقدّمة من شركات الإئتلاف هي كما يلي: \_\_\_\_\_\_\_ |
| 5.6 | خبرة المقاولين من الباطن \_\_\_\_\_\_\_\_\_ تؤخذ بعين الاعتبار |
| 10.1 | سوف تستجيب سلطة التعاقد لأي طلب للتوضيح تم استلامه قبل \_\_\_\_\_\_\_*[أدخل عدد الايام]* يوم من الموعد النهائي لتقديم العطاءات. |
| **ب. محتويات وثائق المناقصة** | |
| 9.4 / 19.1 | إضافة الى العطاء الاصلي يكون عدد النسخ \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ث. إعداد العطاءات** | |
| 12.1 | يُقدم العطاء باللغة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  لاغراض ترجمة الوثائق المساندة و المواد المطبوعة تعتمد اللغة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13.1 | يجب على مقدّم العطاء أن يُقدم الوثائق الإضافية التالية ضمن عطائه:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14.4 | تكون معدلات وأسعار العطاء المعروضة من قبل مقدم العطاء خاضعة للتعديل خلال تنفيذ العقد وفقًا لأحكام الفقرة الفرعية 6.6 من الشروط العامة للعقد و / أو شروط العقد الخاصة.  يجب استحصال الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء على استخدام تعديل الاسعار لهذا العقد. |
| ( أ ) 15.1 | سيتم تسعير المدخلات المحلية في \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 16.1 | يجب أن تكون فترة صلاحية العطاء \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ يوما بعد الموعد النهائي لتقديم العطاء المحدّد في ورقة بيانات العطاء. |
| 17.1 | يجب على مقدّم العطاء تقديم \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 17.3 | يجب أن يكون مبلغ ضمان العطاء هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ أو مبلغ معادل بعملة قابلة للتحويل بحريّة. |
| 17.6 | [تُعبأ هذه الفقرة فقط في حالة كان تقديم التعهد الخطي الضامن للعطاء مطلوبًا بموجب الفقرة الفرعيّة 17.6 من التعليمات لمقدمي العطاءات]  في حالة فشل مقدّم العطاء بالقيام بأي من الأعمال المذكورة في البندين (أ) او( ب) من هذه الفقرة، يتم معاقبته بالحرمان من المشاركة في التعاقدات الحكومية وفق اجراءات الحرمان من المشاركة ولمدة \_\_\_\_\_ عام. [ادخل فترة الحرمان].  [يجب التأكد من تطابق المُدخلات في هذه الفقرة مع المُدخلات في نموذج التعهد الخطي الضامن للعطاء في القسم الرابع من وثيقة المناقصة] |
| 18.1 | العطاءات البديلة \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 18.4 | يجب السماح بالحلول التقنيّة البديلة للأجزاء التالية من الخدمات: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  إذا تم السماح بالحلول التقنيّة البديلة، فستكون طريقة التقييم كما يلي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ج. تقديم العطاءات** | |
| (أ) 20.2 | عنوان سلطة التعاقد لغرض تقديم العطاءات :  لعناية:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  العنوان :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  اسم الدائرة:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  رقم الطابق والغرفة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  المدينة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  الدّولة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  الرمز البريدي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ب) 20.2 | لتحديد العطاء، يجب أن تشير المغلّفات إلى:  عقد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 21.1 | الموعد النهائي لتقديم العطاءات:  التاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  الوقت:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ح‌. فتح وتقييم العطاء** | |
| 24.1 | العنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  اسم الدائرة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  رقم الطابق والغرفة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  المدينة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  الدولة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 29.1 | مصدر سعر الصرف البنك المركزي في إقليم كوردستان.  تاريخ سعر الصّرف: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| **خ. إحالة العقد** | |
| 35.1 | يجب أن يكون "ضمان حسن التنفيذ" المقبول لدى سلطة التعاقد هو "النموذج القياسي" لـ \_\_\_\_\_ |
| 36.1 | يجب أن تكون الدفعة المقدمة \_\_\_\_\_\_\_ في المئة من سعر العقد. |
| 37.1 | الحكم الذي اقترحته سلطة التّعاقد هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  اتعاب الحكم لساعة العمل الواحدة هي \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  بيانات السيرة الذاتيّة للحكم المقترح هي كما يلي: \_\_\_\_\_\_\_\_ |

## القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل

يحتوي هذا القسم على جميع المعايير التي سوق تطبقها سلطة التعاقد لتقييم العطاءات وتأهيل مقدّمي العطاءات. وفقًا للفقرتين الفرعيتين 5.5 و 18.2 من تعليمات لمقدمي العطاءات. لن يتم استخدام أيّة عوامل أو طرق أو معايير أخرى. يجب على مقدّم العطاء تقديم جميع المعلومات المطلوبة في النماذج الواردة في القسم الرابع، نماذج العطاء. يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد.

**المحتويات**

1. مدة إنجاز بديلة بموجب الفقرة 18.2 من التعليمات لمقدمي العطاءات
2. معايير التقييم والتأهيل بموجب الفقرة 5.5 من التعليمات لمقدّمي العطاءات.
3. **مدة إنجاز بديلة بموجب الفقرة 18.2 من التّعليمات لمقدّمي العطاءات.**

على مقدّم الخدمات إنجاز الخدمات المنصوص عليها في القسم الخامس في جدول النشاط خلال مدة إنجاز الخدمات المحددة في القسم الثاني ورقة بيانات المناقصة (أي بعد أبكر موعد للإنجاز وقبل حلول آخر موعد للإنجاز). لن تعطى أفضلية للخدمات المنجزة قبل أبكر موعد، وستعامل العطاءات التي تقترح إنجاز الخدمات بعد الموعد النهائي على أنها غير مستجيبة. قد يتم لأغراض التقييم فقط تعديل أسعار العطاءات التي تنجز الخدمات بعد " أبكر موعد للإنجاز" اذا نص على ذلك في ورقة بيانات المناقصة.

*[أدخل معامل تعديل السعر]*

*[أنظر دليل المستخدم القسم الثالث معايير التقييم والتأهيل آلية تعديل السعر]*

1. **معايير التقييم والتأهيل بموجب الفقرة 5.5 من التعليمات لمقدمي العطاءات**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المؤهّلات ومعايير الـتأهيل** | | | **متطلبات المطابقة** | | | | | **التوثيق** |
|  | **الموضوع** | **المتطلبات** | **شركة منفردة** | **اّئتلاف (قائم أو بحسب النية بتأسيسه)** | | | | **متطلبات التقديم** |
| **الشّركاء كافة** | **كل شريك** | | **شريك واحدعلى الأقل** |
| **1. الأهلية** | | | | | | | | |
| 1.1 | الجنسية | الجنسية | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء  كتاب عطاء مقدم الخدمة |
| 1.2 | تضارب المصالح | تضارب المصالح | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 1.3 | **الإدراج على اللائحة الحرمان من المشاركة** | **لم يتم الإدراج على لائحة الحرمان من المشاركة في التعاقدات الحكومية** | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 1.4 | **أهليّة الدولة بحسب قرارات الأمم المتحدة أو القوانين العراقية** | **أهليّة الدولة بحسب قرارات الأمم المتحدة أو القوانين العراقية** | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء  كتاب عطاء مقدم الخدمة |
| **2. العقود غير المنفذة سابقاَ** | | | | | | | | |
| 2.1 | العقود غير المنفذة سابقاَ | لم يحدث عدم تنفيذ العقد نتيجة تقصير المقاول خلال *]أدخل عدد السنوات]*. | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 2.2 | **النزاعات غير المحسومة** | إن القدرة المالية وتوقعات الأرباح المستقبلية لمقدم العطاءلا تزال سليمة وفق المعايير المعتمدة في (3.1) أدناه واعتبار أن جميع النزاعات غير المحسومة سوف يتم تسويتها ضد مقدم العطاء | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 2.3 | **تاريخ التقاضي أو التحكيم** | لا يوجد تاريخ ثابت لقرارات المحكمة / التحكيم ضد مقدم العطاء خلال [أدخل عدد الاعوام] الاعوام الماضية | يجب أن يلبي المتطلبات | يجب أن يلبي المتطلبات | يجب أن يلبي المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| **المؤهّلات ومعايير الـتأهيل** | | | **متطلبات المطابقة** | | | | | **التوثيق** |
|  | **الموضوع** | **المتطلبات** | **شركة منفردة** | **اّئتلاف (قائم أو بحسب النية بتأسيسه)** | | | | **متطلبات التقديم** |
| **الشّركاء كافة** | **كل شريك** | **شريك واحد على الأقل** | |
| **3. الوضع المالي** | | | | | | | | |
| 3.1 | الأداء المالي | الميزانية العمومية، بيانات الأرباح والخسائر، تقارير مدققي الحسابات | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 3.2 | معدّل الإيرادات السنوي | الحد الأدنى لمعدل الإيرادات السنوية لمقدّم العطاء يبلغ أدخل المبلغ بالأرقام والحروف بالدينار العراقي] محسوبا من الدفعات الكلية المستلمة عن ألأعمال المُنفذة للعقود المُنجزة او تلك المستمرة خلال آخر[أدخل العدد بالارقام و بالحروف] سنة | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب أن يلبي ] *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف*] من المتطلبات | يجب أن يلبي ] *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف*] من المتطلبات | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 3.3 | الموارد الماليّة | الأصول السائلة و / أو التسهيلات الائتمانية، صافي الالتزامات التعاقدية الأخرى، باستثناء أيّة مدفوعات مُسبقة قد تتم بموجب العقد، بما لا يقل عن *[* *أدخل المبلغ بالأرقام والحروف بالدينار عراقي]* | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب أن يلبي ] *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف*] من المتطلبات | يجب أن يلبي ] *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف*] من المتطلبات | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| **4. الخبرة** | | | | | | | | |
| 4.1 | الخبرة العامة | خبرة بموجب عقود في دور مقدم خدمة، أو مقدم خدمة من الباطن لمدة لا تقل عن آخر سنة [\_\_\_\_] قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، ونشاط في تسعة (9) أشهر على الأقل في كل عام. | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 4.2 | الخبرة الخاصة | المشاركة كمقدّم خدمات رئيسي في *[ أدخل عدد العقود]*  لتنفيذ عقود مماثله لأعمال هذا العقد وتم انجازها بنجاح كاملة بشكل جوهري كمقاول رئيسي أو عضو في شركة مشتركة أو مقاول إداري أو مقاول من الباطن. ويعنى بالمماثلة إلى الحجم المادي والطبيعة والتعقيد والظروف المناخية والجيولوجية والأساليب / التكنولوجيا و / أو الخصائص الأخرى الموضحة والمشار إليها في القسم الخامس – جدول النشاط والقسم السادس – مواصفات الأداء والمخططات على أن لا تقل قيمة كل عقد عن *[أدخل المبلغ والعملة بالأرقام] [أدخل المبلغ والعملة بالحروف]*خلال *[أدخل عدد السنوات بالأرقام* ] [ *أدخل عدد السنوات بالحروف*] الماضية | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | | القسم الرابع – نماذج العطاء |

**5. العاملون**

على مقدّمي العطاءات إثبات توفّر العاملين للمناصب الرئيسة لتنفيذ العقد وتحقيق المتطلبات الأتية:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| التسلسل | المنصـب | الخبرة الكلية العامة من تنفيذ عقود خدمات ( ) سنة | الخبره التخصصيّة في الاعمال المماثله ( ) سنة |
| 1. | مدير العقد | ( **5** ) | ( **3** ) |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

على مقدّم العطاء إرفاق السيرة الذاتيّة للعاملين المقترح استخدامهم في تنفيذ العقد محددًاَ خبراتهم السابقة

**6. المعدّات**

على مقدّم العطاء إثبات ملكيته أو حيازته للمعدات الرئيسية المدرجة لاحقاَ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التسلسل** | **نوع المعدات ومواصفاتها** | **العدد المطلوب** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

على مقدّم العطاء تقديم التفاصيل الأضافية للمعدات المقترح أستخدامها في تنفيذ العقد

## القسم الرابع – نماذج العطاء

**المحتويات**

كتاب عطاء مقدم الخدمة........................................................................................................27

معلومات التأهيل.................................................................................................................28

جدول النشاط.....................................................................................................................31

نموذج ضمان العطاء (كفالة مصرفية)......................................................................................32

التعهد الخطي الضامن للعطاء.................................................................................................33

[على مقدّم العطاء إعداد هذا القسم وتقديم المعلومات وإرفاق الوثائق المطلوبة لمساعدة سلطة التعاقد في تقييم مدى استجابة عطاءه لمتطلبات التقييم والتأهيل المنصوص عليها في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل]

[ملاحظة: يمكن لمقدم العطاء إضافة صفحات أخرى لوصف البرنامج المقترح (طريقة عمل الخدمة والجدول الزمني)]

#### كتاب عطاء مقدّم الخدمة

رقم *[أدخل رقم]*

*[ التاريخ ]*

إلى: *[اسم وعنوان سلطة التعاقد]*

بعد دراسة وثائق المناقصة بما في ذلك الملاحق (إن وجدت) رقم ..... ، فإننا نعرض تنفيذ *[اسم ورقم العقد]* وفقًا لشروط العقد والمواصفات والرّسومات وجدول النشاط المصاحب لهذا العطاء لسعر العقد بـ *[المبلغ بالأرقام]،* *[المبلغ بالكلمات]* *[أسماء العملات].*

سوق يتم دفع العقد بالعملات التالية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| العملة | المبلغ الواجب دفعه بالعملة | المدخلات التي تستحق الدفع بالعملة الأجنبية |
|  |  |  |
|  |  |  |

نحن نقبل تعيين *[الاسم المقترح في ورقة بيانات المناقصة]* كحكم.

أو

نحن لا نقبل تعيين *[الاسم المقترح في ورقة بيانات المناقصة]* كحكم، ونقترح بدلًا من ذلك تعيين *[أدخل الاسم]* كحكم، حيث نُرفق الأتعاب اليوميّة وبيانات السيرة الذاتية.

يمثّل ُهذا العطاءُ وكتاب الإحالة الصادرة من طرفكم عقدًا ملزمًا بيننا. نحن نفهم أنكم لستم ملزمين بقبول أقل أو أي عطاء تتلقونها.

ليس لدينا أي تضّارب مصالح وفق الفقرة 4 من التعليمات لمقدمي العطاءات.

لم يسبق وأن اعتُبرت شركتنا أو أي من فروعها أو الشركات التابعة لها بما في ذلك المقاولين الثانويين لأي جزء من هذا العقد، فاقدو الأهليّة بمقتضى **أهليّة الدولة بحسب قرارات الأمم المتحدة أو القوانين العراقية.**

نؤكّد بموجب هذا أنّ هذا العطاء يتوافق مع صلاحية العطاء وضمان العطاء اللذين تتطلبهما وثائق العطاء والمحدّدة في ورقة بيانات المناقصة.

توقيع المخوّل: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم وعنوان المخوّل بالتوقيع:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم مقدم العطاء:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### معلومات التأهيل

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **مقدمي العطاءات المنفردون أو الأعضاء الأفراد في شركة إئتلاف** | | |
| 1. **الأهليّة** | | |
| * 1. الجنسية | **الإسم القانوني لمقدم العطاء**: *[أرفق نسخة شهادة التأسيس]*  مكان العمل الرئيسي: *[أدخل]*  توكيل موقع العطاء: *[أرفق]* | |
| 1.2 تعليق نشاط أو إدراج على اللائحة الحرمان من المشاركة على أساس مصادرة ضمان العطاء أو التورط بممارسات احتيال وفساد | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[أدخل "تم" أم " لم يتم إدراج شركتنا على لائحة الحرمان من المشاركة من وزارة التخطيط – تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية رقم )2( لسنة 2016 وفق الفقرة )2( من التعليمات لمقدمي العطاءات].*  *[إذا تم، أدخل التفاصيل التالية]* | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | اسم المشروع  والدولة | اسم سلطة التعاقد وشخص المسؤول | نوع الخدمات المنفذة وسنة الانجاز | قيمة العقد | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | | |
| 1. **العقود الغير المنفذة** | | |
| * 1. العقود الغير المنفذة | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*أدخل "حدث" أو " لم يحدث عدم تنفيذ العقد نتيجة تقصير شركتنا منذ 1 يناير ]أدخل السنة. على أن لاتكون المدة المحددة أكثر من 3 السنوات السابقة].*  *إذا حدث عدم تنفيذ العقد نتيجة تقصير الشركة، أدخل التفاصيل التالية]* | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | اسم المشروع  والدولة | اسم سلطة التعاقد والشخص المسؤول | نوع الخدمات المنفذة | قيمة العقد | سبب التقصير | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | | | |
| * 1. **النزاعات غير المحسومة** | إن القدرة المالية وتوقعات الأرباح المستقبلية لمقدم العطاءلا تزال سليمة وفق المعايير المعتمدة واعتبار أن جميع النزاعات غير المحسومة سوف يتم تسويتها ضد مقدم العطاء. | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | ألجهة/الجهات الاخرى | تفاصيل النزاع | المبلع المعني | | 1. |  |  | | 2. |  |  | | | |
| * 1. **تاريخ التقاضي أو التحكيم** | المعلومات المتعلقة بأيّة دعوى، حاليّة أو خلال السنوات الخمس الماضية، التي شارك فيها مقدّم العطاء أو ارتبط بها.  [أنظر الفقرة الفرعيّة (ح) 5.3 من التعليمات لمقدّمي العطاءات] | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ألجهة/الجهات الاخرى | سبب النزاع | تفاصيل الدعوى | المبلع المعني | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | | |
| 1. **الوضع المالي** | | |
| * 1. الأداء المالي | التقارير الماليّة لآخر خمس إلى عشر سنوات: الميزانية العموميّة، بيانات الأرباح والخسائر، تقارير مدققي الحسابات، إلخ. أذكر أدناه وإرفاق نسخ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| * 1. معدل الإيرادات السنويّة | الحجم السنوي الإجمالي للخدمات المُنفذة بالعملة المتداولة محليًّا أو دوليًّا المحددة في القسم الثالث – معايير التقييم والتأهيل:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   [أنظر الفقرة الفرعيّة (أ) 5.5 من التعليمات لمقدمي العطاءات] | |
| * 1. الموارد المالية | دليل على الوصول إلى الموارد المالية لتلبية متطلبات التأهيل: النقد في اليد، وخطوط الائتمان، وما إلى ذلك. أدرج أدناه وارفق نسخًا من الوثائق الدّاعمة.  [أنظر الفقرة الفرعية (ج) 5.3 من التعليمات لمقدمي العطاءات] | |
| 1. **الخبرة** | | |
| * 1. الخبرة العامة | الخدمات التي تم تقديمها كمقدم خدمة رئيسي على توفير خدمات ذات طبيعة وحجم مماثلة. يجب الإشارة إلى القِيم بنفس العملة المستخدمة للبند 3.1 أعلاه. اذكر أيضًا تفاصيل العمل الجاري أو الملتزم به، بما في ذلك تاريخ الانتهاء المتوقع.  [أنظر الفقرة الفرعيةّ (ب) 5.5 من التعليمات لمقدّمي العطاءات] | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | اسم المشروع  الدولة | اسم سلطة التعاقد والشخص المسؤول | نوع الخدمات المنفذة وسنة الانجاز | قيمة العقد | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | | |
| * 1. الخبرة الخاصة | | *[أدخل قائمة بالعقود في الجدول أدناه]* |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | اسم المشروع  الدولة | اسم سلطة التعاقد والشخص المسؤول | نوع الخدمات المُنفذة وسنة الانجاز | قيمة العقد | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | | |
| 1. **العاملين** | | |
| مؤهّلات وخبرات الموظفين الرئيسيين المقترحة لإدارة وتنفيذ العقد. إرفاق بيانات السيرة الذاتية.  [أنظر الفقرة الفرعيّة (ث) 5.3 من التعليمات لمقدمي العطاءات والفقرة الفرعيّة 9.1 من شروط العقد العامة] | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | المنصب | الاسم | عدد سنوات الخبرة | عدد سنوات الخبرة في المنصب المُقترح | | 1. مدير مشروع |  |  |  | | 2. |  |  |  | | | |
| 1. **المعّدات** | | |
| العناصر الرئيسية لمعدات مقدّم الخدمة المقترحة لتنفيذ الخدمات. قائمة بجميع المعلومات المطلوبة أدناه.  [أنظر الفقرة الفرعيّةّ (ت) 5.3 من التعليمات لمقدمي العطاءات] | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | المعدة | الوصف، الصنع، والعمر (سنوات) | الحالة (جديد، جيد، سيّيء) والعدد المتوفر | مملوكة أو مستأجرة (مِن مَن؟)، أو سيتم شراؤها (مِن مَن؟) | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | | |
| 1. **المقاولون من الباطن المقترحة والشركات المشاركة.** | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | أقسام الخدمات | قيمة المقاولة من الباطن | المقاول من الباطن (اسم وعنوان) | الخبرة في تقديم خدمات مماثلة | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | | |
|  | 1. الاسم والعنوان والهاتف والتلكس وأرقام الفاكس للبنوك التي قد توفّر مراجع إذا اتصلت بها سلطة التعاقد. | |
|  | 1. بيان الالتزام بمتطلبات الفقرة الفرعية 4.2 من التعليمات لمقدّمي العطاءات:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | 1. البرنامج المقترح (طريقة عمل الخدمة والجدول الزمني). الأوصاف والرّسومات والمخططات، حسب الاقتضاء، للامتثال لمتطلبات وثائق المناقصة. | |
| 1. **شركات الإئتلاف** | 1. يجب تقديم المعلومات الواردة في 1 - 10 أعلاه لكل شريك في شركة إئتلاف. | |
|  | 1. يجب تقديم المعلومات الواردة في 10 أعلاه لشركة الإئتلاف. | |
|  | 1. إرفق التوكيل الخاص للمخوّل أو المخولين بالتوقيع على العطاء بتوقيع العطاء نيابة عن ائتلاف الشركات. | |
|  | 1. أرفق الاتفاقية بين جميع شركاء شركة الإئتلاف (والذي يعتبر ملزماً قانونًا لجميع الشركاء)، مما يدل على ذلك: 2. يكون جميع الشركاء مجتمعين ومنفردين مسؤولين عن تنفيذ العقد وفقًا لشروط العقد؛ 3. سيتم ترشيح أحد الشركاء على أنّه الشريك المخول، ومصرح له بتحمّل الالتزامات، وتلقي التعليمات لصالح أي من وجميع شركاء الإئتلاف؛ و 4. سوف يتم تنفيذ العقد بالكامل، بما في ذلك الدفع، حصريًا مع الشريك المخول. | |
| **ت. متطلبات إضافية** | يجب على مقدمي العطاءات تقديم أي معلومات إضافية مطلوبة في ورقة بيانات المناقصة والوفاء بمتطلبات الفقرة الفرعية 5.1 من التعليمات لمقدمي العطاءات، إذا كان ذلك ممكنًا. | |

#### جدول النشاط

[على مقدّم العطاء أن يملأ هذا الجدول بموجب الفقرة الفرعية 13.1 من التعليمات لمقدّمي العطاءات]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم الخدمة** | **وصف الخدمة** | **الكمية[[3]](#footnote-3)** | **الوحدة** | **سعر الوحدة** | **السعر الاجمالي** | **المكان الذي ستقدم به الخدمات** | **تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تقديم الخدمات** |
| [أدخل رقم الخدمة] | [أدخل وصف الخدمات] | [أدخل كميات الخدمات المراد تجهيزها] | [أدخل الوحدات لكل بند] |  |  | [أدخل اسم المكان] | [أدخل تاريخ الانتهاء المطلوب] |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج ضمان العطاء (**كفالة مصرفيّة)

[يملأ **المصرف** نموذج الكفالة المصرفيّة هذا بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

[أدخل اسم المصرف و عنوان الفرع أو المكتب المصدّر]

**المستفيد**: [أدخل اسم و عنوان سلطة التعاقد]

**التاريخ**: [أدخل التاريخ]

**ضمان العطاء رقم**: [أدخل الرقم]

تم إبلاغنا بأنّ [أدخل اسم مقدم العطاء[[4]](#footnote-4)] (فيما يلي يسمى "مقدم العطاء") قد سلمكم عطاءه المؤرخ [أدخل التاريخ] (فيما يلي يسمى "العطاء") لتنفيذ [أدخل اسم العقد].

إضافة، فإنّنا ندرك، وفقا لشروطكم، يجب أن تكون العطاءات مَدعومَة بضمان عطاء.

بطلب من مقدم العطاء، نحن [أدخل اسم المصرف] ملتزمون بموجب هذه الوثيقة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] [أدخل المبلغ بالكلمات] دينارًا عراقياًّ فور تسلمنا منكم أوّل طلب خطي مصحوبٍ بإفادة خطية تفيد بأنّ مقدم العطاء قد أخلّ بالتزامه (بالتزاماته) تحت شروط العطاء لأنّ مقدم العطاء:

1. قد سحب عطاءه خلال فترة نفاذ العطاء المحدّد من مقدم العطاء في نموذج العطاء.
2. مع تبليغه بقبول عطائه من سلطة التعاقد خلال فترة نفاذ العطاء:

1- يفشل أو يرفض تنفيذ نموذج العقد، إن كان مطلوبا، أو

2- يفشل أو يرفض أن يوفّر كفالة حسن التنفيذ بحسب التعليمات لمقدّمي العطاء.

تنتهي صلاحية هذا الضمان:

1. إذا كان مقدم العطاء هو الذي أُرسِي عليه العطاء، فور تسلمنا لنسخ العقد الموقعة من مقدم العطاء و كفالة حسن التنفيذ الصادرة لكم من قبل مقدم العطاء.
2. إذا لم يرس العطاء على مقدم العطاء، عندما يسبقه:

1- تسلمنا لنسخة من تبليغكم لمقدّم العطاء بأنّ العطاء لم يرس عليه، أو

2- بعد ثمانية وعشرين يومًا من انتهاء صلاحية عطاء مقدّم العطاء.

و بالتالي، فإنّ أي طلب للدفع تحت هذه الكفالة يجب أن يُستلم منا في المكتب في ذلك التاريخ أو قبله.

تخضع هذه الكفالة للقوانين الموحدة لطلب الضمانات، إصدارات غرفة التجارة الدولية رقم (458) .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[توقيع (تواقيع) الممثل (الممثليّن) المخوّل (المخولين)

**التعهد الخطّي الضامن للعطاء**

[ يملأ مقدّم العطاء هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

**التاريخ**: [أدخل التاريخ]

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة]

إلى: [أدخل الاسم الكامل لسلطة التعاقد]

نحن ، الموقعين أدناه، نقرّ بأنّنا:

نعلم بأنّ العطاء يجب أن يكون معزّزًا بتعهد خطي ضامن للعطاء، حسب شروطكم.

نقبل بأن نُحرم تلقائيا من المشاركة في التعاقدات الحكومية في الاقليم لمدة *[أدخل* المدة][[5]](#footnote-5) بدءا من [أدخل تاريخ البدء][[6]](#footnote-6)، إذا ما قمنا بالإخلال بالتزاماتنا تجاه شروط المناقصة، بسبب أنّنا بعد ابلاغنا بقبول العطاء من قبل سلطة التعاقد خلال فترة صلاحية العطاء:

(1) فشلنا أو رفضنا أن نوفر ضمان حسن التنفيذ بحسب التعليمات لمقدّمي العطاءات، أو

(2) فشلنا أو رفضنا توقيع العقد.

نعلم أنّ التعهد الخطي الضامن للعطاء هذا ستنتهي صلاحيته، إن لم تتم الإحالة، فور حدوث أحد الأمرين:

(1) تسلمنا لنسخة من تبليغكم لنا بأنّ العطاء لم يُحل إلينا ، أو

(2) بعد 28 يومًا من انتهاء صلاحية العطاء المقدّم أو أي تمديد له.

نعلم أنّنا إنْ كنا ائتلاف شراكة، فإنّ التعهد الخطّي الضامن للعطاء يجب أن يكون باسم الائتلاف الذي يقدّم العطاء. وإذا لم يكن الائتلاف مسجّلًا قانونيًّا في وقت تقديم العطاء، يكون التعهد مسجلا بأسماء كافة الشركاء كما سُجِّلوا في اتفاقية الائتلاف.

**توقيع** *[أدخل توقيع الذي اسمه وصفته مبينة]*

**بصفة** *[أدخل الصفة القانونيّة للشخص الموقّع على إعلان التعهد الضامن للعطاء]*

**الاسم** *[أدخل الاسم الكامل للشخص الموقع على التعهد الضامن للعطاء]*

مخول لتوقيع العطاء لصالح وبالنيابة عن *[أدخل الاسم الكامل لمقدّم العطاء]*

**بتاريخ** *[أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]*

[ في حال كان مقدّم الخدمة شركة ائتلاف، علي جميع أعضاء الائتلاف توقيع العقد مجتمعين ومنفردين. و يجب أن لا تقبل سلطة التعاقد أن يوقع المسمّى مسؤول عن الائتلاف توقيع العقد منفردا*]*

#### الجزء الثاني – متطلبات الخدمات

## القسم الخامس – جدول النشاط

*[على سلطة التعاقد أن تملأ هذا الجدول، يجب أن تكون تواريخ الانتهاء المطلوبة واقعية ومتوافقة مع تواريخ إنجاز الخدمات]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم الخدمة** | **وصف الخدمة** | **الكمية [[7]](#footnote-7)** | **الوحدة** | **المكان الذي ستقدم به الخدمات** | **تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تقديم الخدمات** |
| [أدخل رقم الخدمة] | [أدخل وصف الخدمات] | [أدخل كميات البنود المراد تجهيزها] | [أدخل الوحدات لكل بند] | [أدخل اسم المكان] | [أدخل تاريخ الانتهاء المطلوب] |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

[ في حال كانت هناك حاجة لخدمة غير استشاريّة مثل خدمة التصوير الجوّي، يمكن لسلطة التعاقد أو الجهة الطالبة / المستفيدة من الخدمة أن تحضر شروطًا مرجعية للمهمة غير الاستشارية باتّباع نموذج شروط المرجعية أدناه. وفي نفس الوقت، على الجهة الطالبة / المستفيدة إعداد المخرجات المطلوبة ومواصفاتها في القسم الثامن – مواصفات الأداء والمخطّطات] والمهمة الإستشارية (اسم ورقم المهمة الاستشاريّة في الموازنة الفدراليّة):

1. الخلفيّة:
2. الأهداف:
3. نطاق الخدمات:
4. المُخرجات والجدول الزمني:
5. التدريب (إذا كان مطلوبًا):
6. متطلبات التقارير:
7. البيانات، والخدمات المحليّة والكادر والمرافق التي يجب أن توفّرها سلطة التعاقد/الجهة المستفيدة:

(أنظر دليل المستخدم)

**القسم السادس – مواصفات الأداء والمخططات**

**(وصف المُخرجات والأداء، بدلاً من المُدخلات، حيثما كان ذلك ممكنًا)**

*[ يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد]*

#### الجزء الثالث - شروط العقد ونماذج العقد

## القسم السابع – شروط العقد العامة

**قائمة المحتويات**

أ‌. أحكام عامة41………………………………………………………………………………………………………………………………….

1.1 تعريفات 41

1.2 القانون المعمول به 42

1.3 اللغة 42

1.4 ألتبليغات 42

1.5 الموقع 42

1.6 الممثلين المخولين 42

1.7 التفتيش والتدقيق من قبل سلطة التعاقد 42

1.8 الضّرائب والرسوم 42

ب. المباشرة، إنجاز، تعديل وإنهاء العقد ................................................................................... 42

2.1 سريان العقد 42

2.2 بدء الخدمات 42

2.3 مدة تنفيذ الخدمات 43

2.4 التعديل 43

2.5 القوة القاهرة 43

2.6 إنهاء العقد 43

ت‌.التزامات مقدّم الخدمة........................................................................................................45

3.1 عام 45

3.2 تضارب المصالح 45

3.3 السريّة 46

3.4 التأمين على الخدمات من قبل مقدم الخدمات 46

3.5 أجراءات مقدم الخدمة التي تتطلّب موافقة ساطة التعاقد المسبقة 46

3.6 التزامات التّقارير 46

3.7 الوثائق التي يعدّها مقدّم الخدمة تكون ملكًا لسلطة التّعاقد 46

3.8 غرامات تأخيريّة 46

3.9 ضمان حسن التنفيذ 47

ث. موظّفو مقدّم الخدمة.........................................................................................................47

4.1 وصف الموظفين 47

4.2 إستبعاد و / أو استبدال الموظفين 47

ح‌. التزامات سلطة التّعاقد.......................................................................................................47

5.1 المساعدة والإعفاءات 47

5.2 التغيير في القانون المعمول به 47

5.3 الخدمات والتسهيلات 47

خ‌. الدّفعات إلى مقدّم الخدمة....................................................................................................47

6.1 المبلغ الإجمالي 47

6.2 مبلغ العقد 48

6.3 الدفع مقابل خدمات إضافيّة 48

6.4 شروط وأحكام الدفع 48

6.4.1 الدفعات المستحقّة 48

6.4.2 الدّفعة المقدّمة 48

6.6 تعديل السعر 48

**6.7** العمل اليومي 49

د‌. ضبط الجودة...................................................................................................................49

7.1 تحديد العيوب 49

7.2 تصحيح العيوب وعدم وجود عقوبة نقص في الأداء 49

ذ‌. تسوية المنازعات.............................................................................................................49

8.1 التسوية الودية 49

8.2 تسوية المنازعات 49

## القسم السّابع – شروط العقد العامّة

|  |  |
| --- | --- |
| أحكام عامة | |
| 1.1 تعريفات | ما لم يقتض السياق خلاف ذلك، يكون للمصطلحات التالية كلما استخْدمت في هذا العقد المعاني التالية:   1. "الحكم" هو الشخص المعيّن بشكل مشترك من قبل سلطة التعاقد ومقدّم الخدمة لحل النزاعات في المقام الأول، على النحو المنصوص عليه في الفقرة الفرعية 8.2 أدناه؛ 2. "جدول النشاط" هو قائمة بنود الخدمات المكتملة والمسعّرة التي يتعيّن على مقدّم الخدمة تقديمها والتي تشكل جزءًا من عطائه؛ 3. "تاريخ الإنجاز" يعني تاريخ إكمال الخدمات من قبل مقدّم الخدمة كما هو معتمد من قبل سلطة التعاقد؛ 4. يُقصد بـ "العقد" العقد الموقّع من قبل الأطراف، والذي تُلحق به شروط العقد العامة هذه، إلى جانب جميع الوثائق المدرجة في الفقرة 1 من هذا العقد الموقّع. 5. "سعر العقد" يعني السعر الواجب دفعه مقابل أداء الخدمات، وفقًا للفقرة 6؛ 6. يُقصد بـ "الأعمال اليومية" مدخلات العمل المتنوعة الخاضعة للدفع على أساس زمني لموظفي ومعدات مقدم الخدمة، بالإضافة إلى دفعات المواد والإدارة المرتبطة بها؛ 7. "سلطة التعاقد" يعني الطرف الذي يستخدم مقدم الخدمة؛ 8. "العملة الأجنبية" تعني أيّة عملة أخرى غير عملة بلد سلطة التعاقد؛ 9. تعني كلمة "GCC" شروط العقد العامة هذه؛ 10. "الحكومة" تعني حكومة بلد سلطة التعاقد؛ 11. "العملة المحليّة" تعني عملة بلد سلطة التعاقد؛ |
|  | 1. "العضو"، إذا كان مقدّم الخدمة ائتلاف شركات يتكوّن من أكثر من كيان واحد، يعني أي من هذه الكيانات؛ "الأعضاء" تعني كل هذه الكيانات، و"الشريك المخوّل" يعني الكيان المحدّد في الشروط الخاصة للعمل نيابة عنهم في ممارسة جميع حقوق والتزامات مقدّم الخدمة تجاه سلطة التعاقد بموجب هذا العقد. |
|  | 1. "الطرف" يعني سلطة التعاقد أو مقدم الخدمة، حسب الحالة، و "الأطراف" تعني كلاهما؛ |
|  | 1. يُقصد بـ "الموظفون" الأشخاص الذين يتم تعيينهم من قبل مقدم الخدمة أو من قبل أي مقاول من الباطن كموظفين ويتم تكليفهم بأداء الخدمات أو أي جزء منها؛ |
|  | 1. "مقدّم الخدمة" هو شخص أو هيئة اعتبارية والذي كانت سلطة التعاقد قد قبلت عطاؤه لتوفير الخدمات؛ 2. "عطاء مقدم الخدمة" يعني وثيقة العطاء المكتملة المقدّمة من مقدم الخدمة إلى سلطة التعاقد؛ 3. يُقصد بـ "SCC" الشروط الخاصة للعقد التي يمكن بموجبها تعديل شروط العقد العامة أو استكماله؛      1. "المواصفات" تعني مواصفات الخدمة المُدرجة في وثيقة المناقصة المقدّمة من مقدّم الخدمة إلى سلطة التعاقد. 2. "الخدمات" تعني العمل الذي يتعيّن على مقدم الخدمة تنفيذه بموجب هذا العقد، كما هو موضح في الملحق أ؛ وفي المواصفات وجدول النشاط المدرجة في عطاء مقدّم الخدمة؛ و |
|  | ف‌. "المقاول من الباطن" يعني أي كيان يتعاقد عليه مقدم الخدمة من الباطن مع أي جزء من الخدمات وفقًا لأحكام الفقرتين الفرعيتين 3.5 و 4. |
| 1.2 القانون المعمول به | يجب تفسير العقد وفقًا للقوانين النافذة في حكومة إقليم كوردستان. |
| 1.3 اللغة | تم تنفيذ هذا العقد باللغة المحدّدة **في شروط العقد الخاصة**، والتي يجب أن تكون اللغة الملزمة والمهيمنة لجميع المسائل المتعلقة بمعنًى أو تفسير هذا العقد. |
| 1.4 ألتبليغات | يجب أن يكون أي تبليغ أو طلب أو موافقة يتم إجراؤها بموجب هذا العقد مكتوبًا ،ويُعتبر أنه قد تم تقديمه عند تسليمه شخصيًا إلى ممثل مُعتمد من الطرف الذي تم توجيه التبليغ إليه على العنوان المحدّد في **في شروط العقد الخاصة**. |
| 1.5 الموقع | يجب تنفيذ الخدمات في مثل المواقع المحدّدة في الملحق (أ)، وفي المواصفات، وفي حالة عدم تحديد موقع مهمة معينة على هذا النحو، في هذه المواقع، يتم تحديدها داخل بلد الحكومة، حسب ما توافق عليه سلطة التعاقد. |
| 1.6 الممثلين المخولين | أي إجراء مطلوب أو مسموح باتخاذه، وأي وثيقة مطلوبة أو مسموح بتنفيذها، بموجب هذا العقد من قبل سلطة التعاقد أو مقدم الخدمة، قد يُتخذ أو يُنفذ من قبل المسؤولين المحدّدين **في شروط العقد الخاصة**. |
| 1.7 التفتيش والتدقيق من قبل سلطة التعاقد | يجب على مقدّم الخدمة السماح لسلطة التعاقد بفحص حساباته وسجلاته المتعلقة بأداء الخدمات ومراجعتها ، وذلك بواسطة مدقّقين معينين من قبل سلطة التعاقد إذا طلبت سلطة التعاقد ذلك. |
| 1.8 الضّرائب والرسوم | يتعيّن على مقدّم الخدمة والمقاولين من الباطن وموظفيهم دفع الضرائب والرّسوم الأخرى التي قد تُفرض بموجب القانون المعمول به، والتي اعتُبِرَت قيمتُها مدرجةً في سعر العقد. |
| ب. المباشرة، إنجاز، تعديل وإنهاء العقد | |
| 2.1 سريان العقد | يسري مفعول هذا العقد في التاريخ الذي تم فيه توقيع العقد من قبل الطرفين أو أي تاريخ لاحق قد يتم ذكره **في شروط العقد الخاصة**. |
| 2.2 بدء الخدمات | |
| **2.2.1 البرنامج** | يجب على مقدّم الخدمة، وقبل بدء الخدمات، أن يقدّم إلى سلطة التعاقد برنامجًا يوضح الطرق والترتيبات العامة والنظام والتوقيت لجميع الأنشطة للموافقة عليه. ويتم تنفيذ الخدمات وفقًا للبرنامج المُعتمد كما تم تحديثه. |
| **2.2.2 تاريخ المباشرة** | يبدأ مقدّم الخدمة في تنفيذ الخدمات في أي تاريخ قد يتم تحديده **في شروط العقد الخاصة**. |
| 2.3 مدة تنفيذ الخدمات | ما لم يتم إنهاؤه مسبقًا وفقًا للفقرة الفرعية 2.6، يجب على مقدّم الخدمة إكمال الأنشطة خلال مدة التنفيذ، كما هو محدد **في شروط العقد الخاصة،** وإذا لم يقم مقدم الخدمة بإكمال الأنشطة خلال هذه المدة، فسيكون مسؤلًاعن دفع غرامات تأخيريّة وفقًا للفقرة الفرعية 3.8. في هذه الحالة، سيكون آخر يوم في مدة التنفيذ هو تاريخ الانتهاء من جميع الأنشطة. |
| 2.4 التعديل | لا يجوز إجراء تعديل على شروط وأحكام هذا العقد، بما في ذلك أي تعديل في نطاق الخدمات أو سعر العقد، إلا بإتفاق مكتوب بين الطرفين ولن يكون ساري المفعول حتى يتم الحصول على موافقة سلطة التعاقد حسب الحالة. |
| 2.5 القوة القاهرة | |
| **2.5.1 التعريف** | إن القوّة القاهرة بحسب هذه الفقرة تعني أي حدث استثنائي :   1. خارج سيطرة أي من أطراف العقد. 2. ليس بوسع أي من الأطراف الاحتياط بشأنه قبل إبرام العقد. 3. في حالة حدوثه لا يمكن لأي طرف أن يتجنّبه أو أن يسيطر عليه. 4. لا يمكن أن يُعزى إلى الطرف الآخر.   وتشمل القوة القاهرة، وليس حصرًا، الأحداث الأستثنائيّة مثل:   1. الأعمال العدائيّة من حرب معلنة أو غير معلنة، أو الغزو أو غيرها من أعمال الفوضى والاضطرابات التي لا يكون لمستخدمي المقاول أو وكلائه أو مقاوليه الثانويين يد فيها. 2. ما ينتج عن التلوّث بالإشعاعات الأيونيّة أو النوويّة أو الانفجارات أو عن التيارات الضاغطة الناشئة عن وسائل النقل التي تطير بسرعة الصوت أو بالسرعة فوق الصوتية. 3. ما ينتج عن الكوارث الطبيعيّة التي ليس بوسع المقاول أن يتوقّع حدوثها أو يتخذ الاجراءات الاحتياطية لتجنّبها أو التأمين ضدّها. |
| **2.5.2 لا خرق العقد** | لا يُعتبر فشل أي طرف في الوفاء بأي من التزاماته بموجب العقد بمثابة خرق، أو تقصير وما ينتج عن ذلك من عدم القدرة على التّنفيذ نتيجة لحدوث القوة القاهرة، شريطة أن يكون الطرف المتأثر بهذا الحدث:   1. اتّخذ جميع الاحتياطات المعقولة والعناية الواجبة والتدابير البديلة المعقولة من أجل تنفيذ أحكام وشروط هذا العقد. 2. أبلغ الطرف الآخر في أقرب وقت ممكن بوقوع مثل هذا الحدث. |
| **2.5.3 تمديد الوقت** | يتم تمديد أيّة فترة يقوم فيها أي طرف، بموجب هذا العقد، بإتمام أي عمل أو مهمة، لفترة مساوية للوقت الذي لم يتمكّن فيه هذا الطرف خلاله من القيام بهذا العمل نتيجة للقوة القاهرة. |
| **2.5.4 الدفعات** | خلال فترة عدم قدرة مقدم الخدمة على أداء الخدمات نتيجة لحدوث القوة القاهرة، يحق لمقدّم الخدمة الاستمرار في استلام الدفعات المستحقة بموجب شروط هذا العقد، بالإضافة إلى استرداد التكاليف الإضافيّة المعقولة والتي تكبّدها بالضرورة خلال هذه الفترة لأغراض الخدمات وإعادة تنشيط الخدمة بعد نهاية هذه الفترة. |
| 2.6 إنهاء العقد | |
| **2.6.1 من قبل سلطة التعاقد** | يجوز لسلطة التعاقد إنهاء هذا العقد، بما لا يقل عن (28) يومًا من إشعار خطّي بالإنهاء لمقدم الخدمة، الذي يجب تقديمه بعد حدوث أي من الأحداث المحددة في الفقرات (أ) إلى (ث) من هذه المادة الفرعية - الفقرة 2.6.1: |
|  | 1. إذا لم يقم مقدّم الخدمة بمعالجة الإخفاق في أداء التزاماته بموجب العقد، في غضون (28) يومًا من إخطاره أو في أي فترة أخرى وكانت سلطة التعاقد قد وافقت عليه لاحقًا كتابيًا. |
| 1. إذا أصبح مقدّم الخدمة مُفلسًا ، يعني أشهر إفلاسه . |
| 1. إذا لم يتمكن مقدّم الخدمة من أداء جزء مادي من الخدمات لمدة لا تقل عن (56) يومًا نتيجةً لظروف قاهرة . |
| 1. إذا كان مقدم الخدمة وفقًا لتقدير سلطة التعاقد قد تورّط في ممارسات فاسدة أو احتيالية في التنافس في تنفيذ العقد. |
| لأغراض هذه الفقرة الفرعيّة:  تشترط سلطة التعاقد على مقدّمي الخدمات، المقاولين، المجهزين والاستشاريين أن يلتزموا بأعلى معايير الأخلاق المهنيّة خلال فترة تنفيذ العقد، ولتحقيق هذه السياسة فإنّ سلطة التعاقد: |
| 1. تُعتمد التعاريف الواردة في الفقرات (16) الى (20) من المادة رقم (1) من تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكوميّة رقم (2) لسنة 2016. |
| 1. لها الحق باتّخاذ الاجراءات القانونيّة بحق الأفراد أو الشركات، بما في ذلك تجريدهم من الأهليّة بموجب اجراءات الحرمان من المشاركة، وذلك في حال ثبوت تورّطهم بشكل مباشر أو من خلال وسيط في أي من ممارسات الفساد خلال تنفيذ العقد. |
| 1. تلزم المقاولين، والمجهزين والاستشاريين أو للمدقّقين المعيّنين من طرفها بالسماح لها بالكشف عن أو تدقيق الحسابات والسجلات أو أية وثائق أخرى متعلقة بتقديم العطاء وتنفيذ العقد. |
| **2.6.2 من قبل مقدّم الخدمة** | يجوز لمقدّم الخدمة إنهاء هذا العقد، بما لا يقل عن (28) يومًا من إشعار خطّي مقدم إلى سلطة التعاقد، ويجب تقديم هذا الإشعار بعد وقوع أي من الأحداث المحدّدة في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه الفقرة الفرعية - الفقرة 2.6.2:   1. إذا فشلت سلطة التعاقد في دفع أي أموال مستحقّة لمقدّم الخدمة وفقاً لهذا العقد، ولم يخضع للنزاع وفقًا للمادة 7 في غضون (42) يومًا من استلام إشعار خطّي من مقدّم الخدمة بأنّ هذه الدفعة قد تأخرت . أو 2. إذا كان مقدم الخدمة غير قادر على أداء جزء مادي من الخدمات لمدة لا تقل عن (56) يومًا وذلك نتيجةً لقوّة قاهرة . |
| **2.6.3 الدفع عند إنهاء العقد** | عند إنهاء هذا العقد وفقًا للبنود الفرعية 2.6.1 أو 2.6.2، يجب على سلطة التعاقد سداد المدفوعات التالية إلى مقدّم الخدمة:   1. التّعويض وفقًا للفقرة 6 للخدمات التي يتم تنفيذها بشكل مرضٍ قبل تاريخ الإنهاء. 2. في حالة الإنهاء وفقًا للفقرات (أ) و (ب) و (ث) من الفقرة الفرعية 2.6.1، تسديد أي حادث تكلفة معقول إلى الإنهاء الفوري والمنظّم للعقد، بما في ذلك تكلفة عودة سفر الموظفين. |
| التزامات مقدّّم الخدمة | |
| 3.1 عام | يجب على مقدّم الخدمة أداء الخدمات وفقًا للمواصفات وجدول النشاط، والوفاء بالتزاماته بكل عناية، وفعاليّة والاقتصاد، ووفقًا للممارسات المهنية المقبولة عمومًا ، ويلتزم بممارسات الإدارة السليمة باستخدام التكنولوجيا المتقدمة المناسبة والطّرق الآمنة، ويتصرّف مقدم الخدمة دائمًا، -فيما يتعلق بأيّة مسألة تتعلّق بهذا العقد أو بالخدمات- كمستشار مخلص لسلطة التعاقد، ويجب عليه في جميع الأوقات دعم وحماية المصالح المشروعة لسلطة التّعاقد في أيّة تعاملات مع المقاولين من الباطن أو الأطراف الثّلاثة . |
| 3.2 تضارب المصالح | |
| **3.2.1 مقدّم الخدمة لا يستفيد من العمولات والخصومات** | سوف يشكّل التعويض لمقدّم الخدمة وفقًا للمادة 6 المستحق الوحيد لمقدّم الخدمة فيما يتعلق بهذا العقد أو الخدمات، ولا يجوز له أن يقبل لمصلحته الخاصة أيّة عمولة تجارية أو خصم أو مدفوعات مماثلة فيما يتعلق بالأنشطة بموجب هذا العقد أو الخدمات أو في الوفاء بالتزاماتها بموجب العقد، كما يجب على مقدّم الخدمة بذل قصارى جهده لضمان عدم تلقي الموظفين وأية مقاولين من الباطن ووكلاء أي منهم بالمثل أي من هذه المستحقّات الإضافيّة. |
| **3.2.2 مقدم الخدمة والشركات التابعة لا يجب بغير ذلك أن يكون مهتماً بالمشروع** | يوافق مقدّم الخدمة على أنه خلال مدة هذا العقد وبعد انتهائه، سوف يكون مقدّم الخدمة والشركات التابعة له، وكذلك أي مقاول من الباطن وأي من الشركات التابعة له، فاقدي الأهلية لتوفير السلع، والأعمال أو الخدمات ولكن بخلاف الخدمات لأي مشروع ينتج عن الخدمات أو يرتبط ارتباطًا وثيقًا بها . |
| **2.2.3 حظر الأنشطة المتضاربة** | لا يجوز لمقدّم الخدمة أو المتعاقدين معه من الباطن أو الموظّفين المشاركة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي من الأنشطة التالية:   1. خلال مدة هذا العقد، أيّة أنشطة تجاريّة أو مهنيّة في إقليم كوردستان تتعارض مع الأنشطة المسندة إليهم بموجب هذا العقد. 2. خلال مدة هذا العقد، لا يجوز لمقدّم الخدمة أو المقاولين من الباطن تعيين موظّفين عموميين في الخدمة الفعليّة أو في أي نوع من الإجازات، للقيام بأي نشاط بموجب هذا العقد. 3. بعد إنهاء هذا العقد، مثل الأنشطة الأخرى التي قد تحدّدها **شروط العقد الخاصة.** |
| 3.3 السريّة | يجب على مقدّم الخدمة، والمتعاقدين من الباطن، وموظفي أيٍّ منهم، سواء خلال المدة أو خلال عامين (2) بعد انتهاء هذا العقد،عدم الكشف عن أيّة معلومات خاصة أو سريّة تتعلق بالمشروع وخدمات هذا العقد، أو عمل سلطة التّعاقد أو العمليات دون موافقة خطيّة مسبقة من سلطة التعاقد. |
| 3.4 التأمين على الخدمات من قبل مقدم الخدمات | يجب على مقدّم الخدمة  (أ) أن يطلب من أي من متعاقد من الباطن أن يحصل على التأمين ضد المخاطر على نفقته الخاصة ووفقًا للشروط والأحكام التي وافقت عليها سلطة التعاقد، وذلك كما هو محدّد في **شروط العقد الخاصة**  (ب) بناءً على طلب سلطة التعاقد، يجب تقديم دليل إلى سلطة التعاقد يوضّح أن هذا التأمين قد تم الحصول عليه وأنّ التأمين ساري المفعول ، وأن الأقساط الحاليّة دُفِعت . |
| 3.5 أجراءات مقدم الخدمة التي تتطلّب موافقة ساطة التعاقد المسبقة | يجب على مقدّم الخدمة الحصول على موافقة سلطة التعاقد كتابةً قبل اتخاذ أي من الإجراءات التالية:   1. الدخول في عقد من الباطن لأداء أي جزء من الخدمات. 2. تعيين أولئك الأفراد من الموظفين غير المدرجة أسماؤهم في الملحق 3. تعيين الموظفين الرئيسيين والمقاولين من الباطن. 4. تغيير برنامج الأنشطة. 5. أي إجراء آخر قد يتم تحديده **في شروط العقد الخاصّة**. |
| 3.6 التزامات التّقارير | يجب على مقدّم الخدمة أن يقدّم إلى سلطة التعاقد التقارير والوثائق المحدّدة في الملحق (ب) في النموذج، بالأعداد، وخلال الفترات المنصوص عليها في الملحق المذكور. |
| 3.7 الوثائق التي يعدّها مقدّم الخدمة تكون ملكًا لسلطة التّعاقد | جميع خطط العمل، والرسومات، والمواصفات، والتصاميم، والتقارير، والوثائق والبرامج الأخرى المقدمة من مقدم الخدمة وفقًا للفقرة الفرعيّة 3.6 يجب أن تظل ملكًا لسلطة التعاقد ،وستظل مملوكةً لها، ويجب على مقدّم الخدمة تسليم جميع هذه الوثائق والبرامج إلى سلطة التعاقد، في موعد لا يتجاوز تاريخ الإنهاء أو انتهاء هذا العقد ، جنبا إلى جنب مع جردٍ مفصّل منها، ويجوز لمقدم الخدمة الاحتفاظ بنسخة من هذه المستندات والبرامج، ويجب تحديد قيود الاستخدام المستقبلي لهذه الوثائق، إن وجدت، والتي سوف يتم تحديدها **في شروط العقد الخاصّةّ**. |
| 3.8 غرامات تأخيريّة | |
| **3.8.1 تسديد الغرامات التأخيريّة** | يجب على مقدّم الخدمة تسديد الغرامات التأخيريّة إلى سلطة التعاقد بالمعدل اليومي المحدّد **في شروط العقد الخاصة** عن كل يوم يكون فيه تاريخ إكمال الخدمات متأخّرًا ً عن تاريخ الإنجاز المقصود، ويجب ألا يتجاوز المبلغ الإجمالي للغرامات التأخيريّة المبلغ المحدّد **في شروط العقد الخاصة**. ويجوز لسلطة التعاقد خصم الغرامات التأخيريّة من الدفعات المستحقة لمقدم الخدمة.  سوف لا يؤثّر تسديد الغرامات التأخيريّة من قبل مقدم الخدمة على التزاماته بموجب العقد. |
| **3.8.3 عقوبة النقص في الأداء** | إذا لم يقم مقدّم الخدمة بتصحيح عيب خلال الوقت المحدد في إشعار سلطة التعاقد، فسوف يدفع مقدّم الخدمة غرامة مقابل نقص في الأداء، وسيتم احتساب المبلغ الواجب دفعه كنسبة مئوية من تكلفة تصحيح العيب، كما هو موضح في الفقرة الفرعية 7.2 والمحدّدة **في شروط العقد الخاصة**. |
| 3.9 ضمان حسن التنفيذ | يجب على مقدّم الخدمة أن يزوّد سلطة التعاقد بضمان حسن التنفيذ في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدّد في كتاب الإحالة. ويتم إصدار ضمان حسن التنفيذ بمبلغ ونموذج ومن بنك يكون مقبولًا لدى سلطة التعاقد،على أن يكون بأنواع وبِنسب العملات التي يتم دفع سعر العقد بها، ويجب أن يكون ضمان حسن التنفيذ ساري المفعول حتى تاريخ 28 يومًا من تاريخ إنجاز العقد. |
| ث. موظّفو مقدّم الخدمة | |
| 4.1 وصف الموظفين | ينص الملحق (ت) على عنوان الأوصاف الوظيفيّة المتفق عليها، والحد الأدنى من المؤهّلات والمدد الزمنيّة التقديريّة لمشاركة الموظفين الرئيسيين لمقدّمي الخدمة في تنفيذ خدمات، ويكون الموظفون الرئيسيّون والمقاولون من الباطن المدرجون حسب اللقب وكذلك بالاسم في الملحق (ت) قد تمت الموافقة عليهم من قبل سلطة التعاقد. |
| 4.2 إستبعاد و / أو استبدال الموظفين | 1. باستثناء ما توافق سلطة التعاقد على خلاف ذلك، لن يتم إجراء أي تغييرات في الموظفين الرئيسيين. إذا كان لسبب خارج عن السيطرة المعقولة لمقدّم الخدمة، وأصبح من الضروري استبعاد و / أو استبدال أي من الموظفين الرئيسيين، ولذا يجب على مقدم الخدمة أن يقدم كبديلٍ له شخصًا ذا مؤهّلات معادلة أو أفضل. 2. إذا تبيّن لسلطة التعاقد أنّ أيًا من الموظفين:    1. قد ارتكب سوء سلوك جسيم أو تم اتهامه بارتكاب دعوى جنائية. أو    2. أنّ لديه سببًا معقولًا لعدم رضاه عن أداء أي من الموظفين.   عندها يجب على مقدّم الخدمة، بناءً على طلب سلطة التعاقد الخطّي الذي يحدّد أسباب ذلك، أن يقدّم كبديلٍ له شخصا ذا مؤهلات وخبرة مكافئة لكفاءته أو حتّى أفضل منه ويكون مقبولًا لدى سلطة التعاقد.   1. لا يحق لمقدّم الخدمة المطالبة بتعويض عن التكاليف الإضافيّة الناشئة أو العرضيّة لأيّة عمليّة استبعاد و/ أو استبدال موظفين. |
| التزامات سلطة التّعاقد | |
| 5.1 المساعدة والإعفاءات | يتعيّن على سلطة التعاقد بذل قصارى جهدها لضمان قيام الحكومة بتزويد مقدّم الخدمة بالمساعدة والإعفاءات كما هو محدّد **في شروط العقد الخاصة**. |
| 5.2 التغيير في القانون المعمول به | إذا كان هناك بعد تاريخ سريان هذا العقد، أي تغيير في القانون المعمول به فيما يتعلق بالضرائب والرسوم التي تزيد أو تنقص من تكلفة الخدمات التي يقدمها مقدم الخدمة، حينذاك فإنّ التعويض والنفقات القابلة للاسترداد والمستحقة الدفع لمقدم الخدمة بموجب هذا العقد يجب زيادتها أو إنقاصها، ويجب إجراء التعديلات المقابلة على المبالغ المشار إليها في البنود الفرعيّة 6.2 (أ) أو (ب)، حسب الحالة. |
| 5.3 الخدمات والتسهيلات | يجب على سلطة التعاقد أن توفّر لمقدّم الخدمة الخدمات والتسهيلات المدرجة في الملحق (ح). |
| الدّفعات إلى مقدّم الخدمة | |
| 6.1 المبلغ الإجمالي | يجب ألا يتجاوز تعويض مقدّم الخدمة سعر العقد ،ويكون مبلغًا ثابتًا شاملاً جميع تكاليف المقاولين من الباطن، وجميع التكاليف الأخرى التي تكبّدها مقدّم الخدمة في تنفيذ الخدمات الموضّحة في الملحق أ. باستثناء ما هو منصوص عليه في الفقرة الفرعيّة 5.2 ، ومن الممكن زيادة مبلغ العقد فوق المبالغ المنصوص عليها في الفقرة الفرعية 6.2 فقط إذا وافق الطرفان على مدفوعات إضافية وفقًا للبندين الفرعيين 2.4 و 6.3. |
| 6.2 مبلغ العقد | 1. يتم تحديد المبلغ الواجب دفعه بالعملة المحليّة **في شروط العقد الخاصة**. 2. السّعر المستحق بالعملة الأجنبيّة منصوص عليه **في شروط العقد الخاصّة**. |
| 6.3 الدفع مقابل خدمات إضافيّة | لغرض تحديد المبالغ المستحقة للخدمات الإضافية على النحو المتفق عليه في الفقرة الفرعية 2.4، يوجد في الملحقين (ث) و (ج) تحليل لسعر المبلغ الإجمالي. |
| 6.4 شروط وأحكام الدفع | |
| 6.4.1 الدفعات المستحقّة | سيتم دفع الدفعات لمقدم الخدمة وفقًا لجدول الدفع الموضّح **في شروط العقد الخاصة** ما لم يُنص على خلاف ذلك **في شروط العقد الخاصة. و**يتم دفع أي دفعات أخرى بعد استيفاء الشّروط المذكورة **في** **شروط العقد الخاصة** لمثل هذه الدفعات، و كان قد قدم مقدّم الخدمة فاتورة إلى سلطة التعاقد يحدّد المبلغ المستحق. |
| 6.4.2 الدّفعة المقدّمة | يتم دفع الدّفعة المقدّمة (مقدمًا لتحريك المصادر، والمواد واللوازم) مقابل توفير مقدّم الخدمة ضمانًا مصرفيًا بنفس المبلغ، ويكون نافذا للفترة المذكورة **في** **شروط العقد الخاصة**. |
| **6**.5 الفائدة على المدفوعات المتأخرة | إذا تأخرت سلطة التعاقد في تنفيذ الدّفعات لمقدم الخدمة بعد خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ الاستحقاق المحدّد **في** **شروط العقد الخاصة**، سوف يتم دفع فائدة إلى مقدم الخدمة عن كل يوم تأخير بالسعر المحدّد **في** **شروط العقد الخاصة**. |
| 6.6 تعديل السعر | |
| **6.6.1** | يجب تعديل الأسعار بسبب التقلّبات في تكلفة المدخلات فقط إذا تم النص عليها **في** **شروط العقد الخاصة**. ويتم تعديل المبالغ المعتمدة في كل شهادة دفع، بعد خصم الدّفعة المقدّمة عن طريق تطبيق عامل تعديل الأسعار الخاص على مبالغ الدفع المستحقة بكل عملة، ويتم تطبق صيغة منفصلة من النوع الموضح أدناه على كل عملة عقد:  **Pc = Ac + Bc Lmc/Loc + Cc Imc/Ioc**  حيث:  Pc هو عامل التعديل للجزء من سعر العقد المستحق الدفع بعملة معينة "c".  Ac و Bc و Cc هي معاملات محدّدة **في** **شروط العقد الخاصة**، وتمثل:  Ac الجزء غير القابل للتعديل.  Bc الجزء القابل للتعديل بالنسبة لتكاليف اليد العاملة.  Cc الجزء القابل للتعديل للمدخلات الأخرى من سعر العقد المستحق بتلك العملة المحددة "c" . |
| Lmc هو المؤشّر السائد في اليوم الأول من شهر تاريخ الفاتورة المطابق.  Loc هو المؤشّر السائد في فتح العطاءات للعمالة؛، وكلاهما للعملة المحددة "c". |
| Imc هو المؤشّر السائد في اليوم الأول من شهر تاريخ الفاتورة المطابق،  Ioc هو المؤشر السائد في فتح العطاءات للمُدخلات الأخرى المستحقة الدفع، وكلاهما للعملة المحددة "c". |
| إذا تم تطبيق عامل تعديل الأسعار على الدّفعات التي تتم بعملة أخرى بخلاف عملة مصدر المؤشر لمدخلات معينة مفهرسة، فسيتم تطبيق عامل تصحيح Zo / Zn على عامل مكون pn المعياري الخاص بصيغة العملة ذات الصلة “n” . Zo هو عدد وحدات العملة في بلد المؤشّر، أي ما يعادل وحدة واحدة من دفعات العملة في تاريخ المؤشّر الأساسي، و Zn هو الرقم المقابل لوحدات العملة في تاريخ المؤشر الحالي. |
| **6.6.2** | إذا تم تغيير قيمة المؤشّر بعد استخدامه في عملية حسابية، يتم تصحيح الحساب وإجراء تعديل في شهادة الدّفع التالية. وسوف تعتبر قيمة المؤشر أنّها أخذت بعين الاعتبار جميع التغييرات في التكلفة بسبب تقلّبات التكاليف. |
| **6.7** العمل اليومي | |
| **6.7.1** | إذا كان ذلك ممكنًا، يجب استخدام أسعار العمل اليومي في عطاء مقدّم الخدمة لمبالغ إضافيّة صغيرة من الخدمات فقط وذلك عندما تكون سلطة التعاقد قد أعطىت مقدمًا تعليمات مكتوبة للخدمات الإضافية التي يتعيّن دفعها بهذه الطريقة. |
| **6.7.2** | يتم تسجيل جميع الأعمال التي يتعين دفعها كِأعمال يومية من قبل مقدم الخدمة على النماذج المعتمدة من قبل سلطة التعاقد، ويجب التحقق من كل نموذج مكتمل وتوقيعه من قبل ممثّل سلطة التعاقد كما هو مبين في الفقرة الفرعيّة 1.6 في غضون يومين من الخدمات الجاري تنفيذها. |
| **6.7.3** | يجب أن يَدفع مقدّم الخدمة مقابل الأعمال اليوميّة بشرط الحصول على نماذج العمل اليومي الموقّعة كما هو مبين في الفقرة الفرعية 6.7.2. |
| ضبط الجودة | |
| 7.1 تحديد العيوب | يجب أن يكون مبدأ ونمط التفتيش على الخدمات من قبل سلطة التعاقد كما هو مبيّن **في** **شروط العقد الخاصة،** ويجب على سلطة التعاقد التحقّق من أداء مقدم الخدمة وإخطاره بأيّة عيوب موجودة.  يجب ألا يؤثّر هذا التحقق على مسؤوليات مقدّم الخدمة. ويجوز لسلطة التعاقد أن تطلب من مقدّم الخدمة البحث عن عيب وكشف واختبار أيّة خدمة ترى سلطة التعاقد أنّها قد تحتوي على عيب، ويتم تحديد فترة المسؤوليّة عن العيوب كما هو محدّد **في** **شروط العقد الخاصة**. |
| 7.2 تصحيح العيوب وعدم وجود عقوبة نقص في الأداء | 1. يجب على سلطة التعاقد تبليغ مقدّم الخدمة عن أيّة عيوب قبل نهاية العقد، ويجب تمديد فترة المسؤولية عن العيوب طالما بقيت العيوب بحاجة إلى تصحيح. 2. في كل مرة يتم التبليغ فيها عن عيب، يقوم مقدم الخدمة بتصحيح العيب المُبَلَغْ عنه خلال المدة الزمنيّة المحدّدة في إشعار سلطة التعاقد. 3. إذا لم يقم مقدّم الخدمة بتصحيح العيب خلال الوقت المحدّد في إشعار سلطة التعاقد، أو أيّة مدّة أخرى يتفق عليها الطرفان، فستقوم سلطة التّعاقد بتصحيح العيب على حساب مقدّم الخدمة ،وسوف تُخصم تكلفة تصحيح العيب من أية مبالغ مُستحقة، أو سوف تستحق لمقدم الخدمة. وبسبب النّقص في الأداء سيتم احتساب الغرامة الموصوفة في الفقرة الفرعيةّ 3.8. |
| تسوية المنازعات | |
| 8.1 التسوية الودية | يجب أن يبذل الطرفان قصارى جهدهما لتسوية جميع النّزاعات الناشئة عن تفسير العقد أو ما يتعلّق به بطريقة وديّة. |
| 8.2 تسوية المنازعات | |
| **8.2.1** | في حالة نشوء أي نزاع بين سلطة التعاقد ومقدّم الخدمة فيما يتعلق بالعقد أو تقديم الخدمات أو الناشئة عن ذلك، سواء أثناء تنفيذ الخدمات أو بعد إكمالها، تُحال المسألة إلى حكم في غضون 14 يومًا من تاريخ الإخطار بعدم موافقة أحد الطرفين إلى الآخر. |
| **8.2.2** | يصدر الحَكم قرارًا كتابيًا في غضون 28 يومًا من تاريخ استلام إشعار بشأن النزاع. |
| **8.2.3** | يجب أن يُدفَع للحَكم بالساعة وحسب المعدّل المحدّد **في ورقة بيانات المناقصة** و**في شروط العقد الخاصة**،بالإضافة إلى المصاريف القابلة للاسترداد من الأنواع المحدّدة **في شروط العقد الخاصة**، وسوف يتم تقسيم التكلفة بالتساوي بين سلطة التعاقد ومقدّم الخدمة،بغض النظر عن القرار الذي توصّل إليه الحكم، ويجوز لأي من الطرفين إحالة قرار المحكّم إلى تحكيم خلال 28 يومًا من قرار المحكّم الخطي. إذا لم يقم أي طرف بإحالة النزاع إلى التحكيم في غضون 28 يومًا أعلاه ، فسيكون قرار الحكم نهائيًا وملزمًا. |
| **8.2.4** | يجب أن يتم التحكيم وفقًا لإجراءات التّحكيم المنشورة من قِبل المؤسسة المسمية وفي المكان الموضّح **في شروط العقد الخاصّة**. |
| **8.2.5** | في حالة استقالة الحكم أو وفاته، إو إنه أصبح غير قادر على أداء مهامه، أو في حالة موافقة سلطة التّعاقد ومقدّم الخدمة على أن الحكم لا يعمل وفقًا لأحكام العقد، فسوف يتم تعيين حكم جديد من قِبل الطّرفين، وفي حالة وجود خلاف بين سلطة التعاقد ومقدّم الخدمة، في غضون 30 يومًا، يتم تعيين الحكم من قبل سلطة التعيين المعينة **في شروط العقد الخاصّة** بناءً على طلب أي من الطرفين، في غضون 14 يومًا من استلام هذا الطلب. |

## القسم الثامن – شروط العقد الخاصة

*[يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد]*

| تعديلات على وتكملة للبنود في الشروط العامة للعقد | رقم الفقرة في الشروط التعاقدية العامّة |
| --- | --- |
| **يتم تعديل عبارة "في بلد الحكومة" ليصبح "في [*اسم البلد*]"** | (ر) 1.1 |
| **الحكم : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | ( أ ) 1.1 |
| **اسم العقد : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (ث) 1.1 |
| **سلطة التعاقد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (خ) 1.1 |
| الشريك المخول: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (س) 1.1 |
| **مقدّم الخدمة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (ض) 1.1 |
| **اللغة : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | 1.3 |
| **العناوين:**  **سلطة التعاقد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **إلى عناية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **مقدّم الخدمة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **إلى عناية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **1.4** |
| **الممثلون** المُخوَّلون **هم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **لسلطة التعاقد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **لمقدم الخدمة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **1.6** |
| **تاريخ سريان العقد هو تاريخ كتاب الإحالة** | **2.1** |
| **تاريخ المباشرة بتنفيذ الخدمات هو: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | 2.2.2 |
| **تكون مدّة تنفيذ الخدمات \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **2.3** |
| **ألأنشطة المحظورة بعد إنهاء هذا العقد هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **3.2.3** |
| **يجب أن تكون المخاطر والتغطية بالتأمين:**   1. **سيارة الطّرف الثالث:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2. **مسؤوليّة الطرف الثالث:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 3. **مسؤوليّة سلطة التعاقد وتعويض العمال:\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 4. **المسؤوليّة المهنية:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 5. **ضياع أو تلف المعّدات والممتلكات:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **3.4** |
| **الإجراءات الأخرى هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (ث) 3.5 |
| **القيود المفروضة على استخدام الوثائق التي أعدّها مقدّم الخدمة هي: \_\_\_\_\_\_\_**   1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **3.7** |
|  |  |
| **معدّل الغرامات التأخيريّة هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ يوميًا**  **الحد الأقصى لمبلغ الغرامات التأخيريّة للعقد بالكامل هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ في المئة من سعر العقد النهائي.** | **3.8.1** |
| **النّسبة المئويّة \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ المراد استخدامها لحساب عقوبة / (العقوبات) النقص في الآداء هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **3.8.3** |
| **المساعدة والإعفاءات المقدّمة لمقدّم الخدمة هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **5.1** |
| **المبلغ بالعملة المحليّة هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (أ) 6.2 |
| **المبلغ بالعملة أو العملات الأجنبية هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (ب) 6.2 |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ دفعة مقدمة** لتحريك المصادر، المواد واللوازم  **إذا تمّ ذلك، تكون قيمة الدفعة المقدّمة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ سيتم دفعها في تاريخ البدء بتنفيذ الخدمات مقابل تقديم ضمان بنكي للدفعة المقدمة.**  **يبدأ إسترداد الدفعة المقدمة المذكورة أعلاه عندما يبلغ إجمالي الدفعات إلى 20٪ من سعر العقد ويكتمل عندما يبلغ إجمالي الدفعات إلى 80٪ من سعر العقد.**  **يجب الإفراج عن الكفالة البنكيّة للدّفعة المقدّمة عندما يتم استرداد مبلغ الدّفعة المقدّمة بالكامل.** | 6.4.1 |
| **مدفوعات شهريّة تعكس تقدم العمل، مع مراعاة اقتناع / رضى سلطة التعّاقد بأن الخدمات قد تم تقديمها وتنفيذها بشكل مرضٍ.** | 6.4.2 |
| **يجب أن يتم تسديد الدّفعات خلال *\_\_\_\_\_\_* أيام من استلام الفاتورة والوثائق ذات الصلة المحدّدة في الفقرة الفرعيّة 6.4، وفي خلال *\_\_\_\_* أيام في حالة الدّفع النهائي.**  **سعر الفائدة هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **6.5** |
| **تعديل السّعر هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_ وفقا للفقرة الفرعية 6.6.**  **معاملات الأسعار هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   1. للعملة المحليّة:   **A**L **هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **B**L **هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C**L **هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Lmc و Locهما مؤشّر الأيدي العاملة من  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **Imc و Ioc هما مؤشّر لـ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* من  *\_\_\_\_\_\_\_***   1. للعملة الأجنبية   **A**F  **هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **B**F  **هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C**F  **هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Lmc و Locهما مؤشّر الأيدي العاملة من  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **Imc و Ioc هما مؤشّر لـ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*من  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***[****ملاحظة****: المدخل مثل المواد أو ألمعدات]*** | **6.6.1** |
| **مبدأ ونمط التفتيش على الخدمات من قبل سلطة التّعاقد هي كما يلي \_\_\_\_\_\_**  **فترة مسؤولّية إصلاح العيوب هي \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **7.1** |
| **الحكم هو  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* والذي سيتم الدّفع له *\_\_\_\_\_\_\_\_* لكل ساعة عمل. يتم دفع المصروفات القابلة للاسترداد التالية: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | **8.2.3** |
| **سيتم استخدام إجراءات التحكيم الخاصة بـ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **8.2.4** |
| **سلطة التعيين المعيّنة لحكم جديد هي \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **8.2.5** |

## القسم التاسع - نماذج العقد

**قائمة المحتويات**

كتاب الإحالة......................................................................................................................55

صيغة العقد.......................................................................................................................56

ضمان حسن التنفيذ..............................................................................................................58

ضمان الدفعة مقدمة.............................................................................................................59

#### كتاب الإحالة

*[يتم اعداد كتاب الإحالة على الورق الذي يحمل شعار او ترويسة سلطة التعاقد ]*

إلى:*[اسم وعنوان مقدم الخدمة]*

هذا لإعلامكم أنّ عطاءكم المؤرّخ *[التاريخ]* لتنفيذ *[اسم العقد ورقم التعريف، كما هو موضّح في شروط العقد الخاصة]* لسعر العقد بما يعادل *[المبلغ بالأرقام والكلمات] [ اسم العملة]*، كما تم تصويبه وتعديله وفقًا للتعليمات لمقدمي العطاءات بموجب هذه الاتفاقية مقبولٌ من مؤسستنا.

|  |
| --- |
| ملاحظة: **أدخل أحد الخيارات الثلاثة للفقرة الثانية. يجب استخدام الخيار الأوّل إذا لم يعترض مقدّم العطاء على الاسم المقترح للمحكّم. الخيار الثاني إذا اعترض مقدّم العطاء على الحكّم المقترح واقترح رجلًا بديلًا ، تم قبوله من قبل سلطة التعاقد. والخيار الثالث إذا اعترض مقدّم العطاء على الحكّم المقترح واقترح رجلًا بديلًا لم تقبله سلطة التعاقد.** |

نؤكّد أن *[أدخل اسم الحكم الذي اقترحته سلطة التعاقد في ورقة بيانات العطاء]* ،

أو

نحن نقبل تعيين *[اسم الحكم الذي اقترحه مقّدم العطاء]* كحكم

أو

نحن لا نقبل تعيين *[اسم الحكم الذي اقترحه مقدم العطاء]* كحكمّ، وبإرسالنا نسخة من كتاب الإحاله هذا إلى *[أدخل اسم سلطة التعيين]*، فإننا نطلب من *[أدخل الاسم]،* سلطة التعيين، إلى تعيين الحكم وفقًا للفقرة 37.1 من التعليمات لمقدمي العطاءات.

بناء على هذا عليكم: (أ) توقيع وإعادة وثائق العقد المرفقة، و(ب) إرسال ضمان حسن التنفيذ بموجب التعليمات لمقدّمي العطاء الفقرة (35.1) والنموذج المرفق وذلك خلال فترة (لا تزيد عن 28 يومًا) من استلام كتاب الإحاله هذا وبحسب شروط العقد العامة الفقرة 5 مع تقديم رسم الطابع بنسبة (0,002) والذي يعادل *[اكتب المبلغ رقمًا و كتابة].*

وبناءأ عليه عليكم المضي في تنفيذ الخدمات المذكورة وفقًا لوثائق العقد.

يرجى إعادة العقد المرفق موقّع.

لصالح و بالنيابة عن سلطة التعاقد

اسم سلطة التعاقد:

اسم وصفة المُوَقِع:

مرفق: العقد

#### صيغة العقد

*[ورق ترويسة سلطة التعاقد]*

**عقد مبلغ إجمالي**

يتم توقيع هذا العقد (المشار إليه فيما يلي باسم "العقد") في *[اليوم]* من شهر *[الشهر]*، *[السنة]*، من جهة، *[اسم سلطة التعاقد]* (المشار إليها فيما يلي باسم "سلطة التعاقد") و ، من ناحية أخرى، *[اسم مقدم الخدمة]* (المشار إليها فيما يلي باسم "مقدّم الخدمة").

**ملاحظة**: يكون النص أدناه النص بين قوسين هو اختياري، ويجب حذف جميع الملاحظات في النص النهائي. إذا كان مقدم الخدمة يتألف من أكثر من كيان واحد، فيجب تعديل ما ذكر أعلاه جزئيًا ليصبح نصه كما يلي: "... (المشار إليها فيما يلي باسم" سلطة التعاقد / سلطة التعاقد ")، ومن ناحية أخرى، فإنّ شركة الائتلاف المكونة من الكيانات التالية، فإن كلٍ منها سيكونون مجتمعين ومنفردين مسؤولين تجاه سلطة التعاقد عن جميع التزامات مقدّم الخدمة بموجب هذا العقد، وهي [اسم مقدم الخدمة] و [اسم مقدم الخدمة] (المشار إليها في ما يلي باسم "مقدم الخدمة").]

حيث أنّ

1. كانت سلطة التعاقد قد طلبت من مقدّم الخدمة تقديم خدمات معيّنة على النحو المحدّد في الشروط العامة للعقد المرفقة بهذا العقد (المشار إليها في ما يلي باسم "الخدمات")؛
2. مقدّم الخدمة قد أوضح لسلطة التعاقد بأن لديه المهارات المهنية المطلوبة، والأفراد والموارد الفنية، ووافق على تقديم الخدمات وفقًا للشروط والأحكام المنصوص عليها في هذا العقد بسعر عقد قدرُه *[أدخل سعر العقد].*

فقد إتفق الطّرفان بموجب هذا على ما يلي:

1. تُعتبر الوثائق التالية نموذجًا وتتم قراءتها وتفسيرها كجزء من هذه الاتفاقية، وتكون أولوية الوثائق كما يلي:
2. صيغة العقد.
3. كتاب الإحالة.
4. كتاب عطاء مقدّم الخدمة.
5. شروط العقد الخاصة.
6. الشروط العامة للعقد.
7. المواصفات.
8. المخططات.
9. جدول النشاط المُسَعَر.
10. الملاحق التالية: [ملاحظة: في حالة عدم استخدام أي من هذه الملاحق ، ينبغي إدراج الكلمات "غير مستخدم" أدناه بجوار عنوان الملحق وعلى الورقة المرفقة بها التي تحمل عنوان هذا الملحق.]

الملحق أ: وصف الخدمات.

الملحق ب: جدول الدَّفعات.

الملحق ت: الموظفون الرئيسيون والمقاولون من الباطن.

الملحق ث: تفاصيل سعر العقد بالعملة الأجنبية.

الملحق ج: تفاصيل سعر العقد بالعملة المحليّة.

الملحق ح: الخدمات والمرافق التي تقدمها سلطة التعاقد.

1. تكون الحقوق والالتزامات المتبادلة بين سلطة التعاقد ومقدّم الخدمة على النحو المنصوص عليه في العقد، ولا سيما:
2. يقوم مقدّم الخدمة بتنفيذ الخدمات وفقًا لأحكام العقد.
3. تقوم سلطة التعاقد بدفع مبالغ لمقدم الخدمة وفقًا لأحكام العقد.

يتعهد الطّرفان اللذان قاما بتوقيع هذا العقد على تنفيذه وفقا للقوانين النافذة في الإقليم في اليوم و الشهر و السنة المذكورين أعلاه.

لصالح و بالنيابة عن سلطة التعاقد

اسم سلطة التعاقد:

اسم وصِفة المُوَقِع:

لصالح و بالنيابة عن مقدم الخدمة

توقيع الشخص المُخوَل بالتوقيع:

اسم وصفة المُوَقِع:

**ملاحظة:**

[ في حال كان مقدم الخدمة ائتلاف شركة، علي جميع أعضاء الائتلاف توقيع العقد مجتمعين ومنفردين. ويجب أن لا تقبل سلطة التعاقد أن يوقّع المسمّى مسؤول عن الائتلاف توقيع العقد منفردًا نيابة عن كل عضو من أعضاء شركة ائتلاف مقدم الخدمة

نحن أعضاء شركة الائتلاف نوقّع مجتمعين ومنفردين مسؤولين عن تنفيذ العقد:

[اسم العضو المُخوَّل] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[منصب العضو المُخوَّل] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[التوقيع] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[اسم العضو المُخوَّل] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[منصب العضو المُخوَّل] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[التوقيع] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ضمان حسن التنفيذ**

**(كفالة بنكيّة غير مشروطة)**

إلى : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

حيث أنّ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (المشار إليه في ما يلي باسم "مقدّم الخدمة") قد تعهّد، عملاً بالعقد رقم \_\_\_\_\_\_\_\_ بتاريخ \_\_\_\_\_\_\_\_ ، بتنفيذ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (المشار إليها في ما يلي باسم "العقد")؛

ونصّت عليه في العقد المذكور، يجب على مقدّم الخدمة تزويدكم بضمان مصرفي من قبل بنك مُعترف به للمبلغ المحدّد فيه كضمان للامتثال لالتزاماته وفقًا للعقد.

وحيث أنّنا وافقنا على منح مقدّم الخدمة هذا الضمان المصرفي،فإنّنا نؤكّد هنا أننا الضامن والمسؤول تجاهكم نيابة عن مقدّم الخدمة، بما يصل إلى ما مجموعه \_\_\_\_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_\_\_\_ ،[[8]](#footnote-8) وهذا المبلغ مُستحق الدّفع في أنواع ونسب العملات المستحقّة الدفع، ونتعهد بأن ندفع لك، بناءً على طلبكم المكتوب من أوّل مرة ودون اعتراض أو مناقشة أي مبلغ أو مبالغ ضمن حدود \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] كما ذكرنا دون الحاجة إلى إثبات أو إظهار أساس أو أسباب طلبكم للمبلغ المحدّد فيه. ونحن نتنازل بموجب هذا عن ضرورة مطالبتك بالدين المذكور من مقدم الخدمة قبل تقديم الطلب لنا.

نحن نوافق كذلك على أنّه لن يتم إعفاؤنا بأيّة طريقة من أيّة مسؤولية بموجب هذا الضمان بأي تغيير أو إضافة أو تعديل آخر لشروط العقد ،أو الخدمات التي يجب القيام بها بموجب أيّة وثائق للعقد التي قد تتم بينكم وبين مقدّم الخدمة، ونحن نتنازل بموجب هذا عن إشعار بأي تغيير أو إضافة أو تعديل من هذا القبيل.

ينتهي نفاذ هذا الضمان بعد [ادخل رقم[[9]](#footnote-9)] يوم من [آخر الشهر] [ادخل السنة] وأي طلب للدفع تحت هذا الضمان يجب أن نستلمه في هذا المكتب في ذلك التاريخ أو قبله.

يخضع هذا الضمان للقوانين الموحّدة لطلب الضمانات، إصدارات غرفة التّجارة الدولية رقم 458، عدا أنّ الفقرة الفرعيّة (2) من الفقرة الفرعيّة 20 (أ) قد تم حذفها هنا.

توقيع وختم الضّامن: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

عنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ملاحظ****ة: جميع النصوص المائلة (بما في ذلك الحواشي السفليّة) مخصّصة للاستخدام في إعداد هذا النموذج يجب حذفها من النسخة النهائيّة.*

**ضمان الدّفعة مقدّمة**

**(كفالة بنكيّة)**

إلى: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

السادة:

وفقًا لأحكام شروط العقد، الفقرة الفرعيّة 6.4 ("شروط وأحكام الدفع") من العقد المذكور أعلاه، [يجب أن يُكتب [اسم وعنوان مقدم الخدمة] (المشار إليه في ما يلي "مقدم الخدمة") مع [اسم سلطة التّعاقد] ضمان بنكي لضمان أدائه السليم والصادق بموجب الفقرة المذكور في العقد بمبلغ [مبلغ الض~مان] [المبلغ بالكلمات]

نحن، [البنك أو المؤسّسة الماليّة]، وبناءً على تعليمات مقدّم الخدمة، نوافق دون قيد أو شرط نضمن وكضامن رئيسي وليس كضامن فقط، أن ندفع إلى [اسم سلطة التعاقد] وبناءً على طلبها الأول دون أي اعتراض من جانبنا ودون مطالبتها الأولى لمقدم الخدمة، بمبلغ لا يتجاوز [مبلغ الضمان] [المبلغ بالكلمات]

نحن نوافق كذلك على أنّه لن يتم إعفاؤنا بأيّة طريقة من أيّة مسؤولية بموجب هذا الضمان بأي تغيير أو إضافة أو تعديل آخر لشروط العقد، أو الخدمات التي يتعين القيام بها بموجب أو بأي من وثائق العقد التي قد تتم بينكم وبين مقدم الخدمة، ونحن نتنازل بموجب هذا عن إشعار بأي تغيير أو إضافة أو تعديل من هذا القبيل.

يشترط هذا الضّمان لدفع أيّة مطالبة أو دفعة تحت هذا الضمان ضرورة أن يكون مقدّم الخدمة قد استلم الدفعة المقدّمة المذكورة سابقا على رقم حسابه *[أدخل الرقم]* في *[أدخل اسم و عنوان المصرف].*

يظل هذا الضمان نافذًا وساري المفعول من تاريخ الدّفعة المقدّمة بموجب العقد حتى تقوم [اسم سلطة التّعاقد] باسترداد المبلغ ذاته بالكامل من مقدّم الخدمة.

يخضع هذا الضّمان للقوانين الموحدة لطلب الضمانات، إصدارات غرفة التجارة الدولية رقم (458) .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

التوقيع والختم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم البنك / المؤسّسة الماليّة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

عنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### دليل المستخدم

**قائمة المحتويات**

دعوة لتقديم العطاءات...........................................................................................................62

القسم الأول – تعليمات لمقدمي العطاءات...................................................................................64

القسم الثاني - ورقة بيانات المناقصة.........................................................................................64

القسم الرابع – نماذج العطاء...................................................................................................75

القسم الخامس – جدول النشاط.................................................................................................75

القسم السادس - مواصفات الأداء والمخطّطات.............................................................................76

القسم السابع – شروط العقد العامة............................................................................................77

القسم الثامن – شروط العقد الخاصة..........................................................................................78

القسم التاسع - نماذج العقد......................................................................................................81

**[يحتوي دليل وثائق العطاء على تفسيرات وتوصيات مفصلة حول كيفية إعداد وثيقة العطاء لعملية شراء الخدمات ذات الصلة. الدليل ليس جزءًا من مستندات المناقصة].**

#### دعوة لتقديم العطاءات

عادةً ما يتم إصدار دعوة لتقديم العطاءات (انظر تعليمات تنفيذ التّعاقدات الحكومية المادة 22 – نشر الإعلان) على النحو الآتي:

1. يتم نشر الإعلان أو الدعوة إلى التأهيل المسبق للمناقصة العامة المحلية مرة واحدة على الأقل في صحيفتين محليتيين يوميتين يتم توزيعهما على نطاق واسع في المنطقة وكذلك على الموقع الإلكتروني الرسمي الوحيد الموحد الذي تم إنشاؤه وفقًا للمادة 70-العاشرة والحاديه عشر.
2. ينشر الإعلان عن المناقصات العامة الدوليّة على موقع الأمم المتحدة لتطوير الأعمال (UNDB Online) أو على بوابة "dgMarket " وفي المكاتب التجارية في السفارات والقنصليات العراقية خارج العراق عندما يكون ذلك ممكنًا.

إنّ الغرض من الإعلان هو توفير المعلومات لمقدمي العطاءات المحتملين لتمكينهم من اتخاذ قرار بشأن مشاركتهم. بصرف النظر عن العناصر الأساسية المُدرجة في نماذج وثائق العطاء هذه، يجب أن تشير دعوة لتقديم العطاءات أيضًا إلى أية معايير تقييم عطاء مهمة أو غير عادية (على سبيل المثال، تطبيق هامش الأفضليّة في تقييم العطاءاءت).

من الممكن تضمين دعوة لتقديم العطاءات في وثائق المناقصة فقط للسجل، أو قد يتم حذفها. في كلتا الحالتين، يجب أن تتطابق المعلومات الواردة في الدعوة لتقديم العطاءات مع وثائق المناقصة، وعلى وجه الخصوص، مع المعلومات ذات الصلة في ورقة بيانات المناقصة وشروط العقد الخاصة.

يجب أن تتطابق المعلومات الواردة في الإعلان لتقديم عطاءات مع تلك المعلومات المرادفة لها في ورقة بيانات المناقصة، علي سبيل المثال، اسم سلطة التعاقد، صلاحية العطاء، صلاحية ضمان العطاء، عنوان تقديم العطاءات، وقت وتاريخ تقديم العطاءات،...الخ.

**ملحق: نموذج اعلان المناقصة**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [اسم سلطة التعاقد]*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [اسم المناقصة]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[*رقم المناقصة *]*

1. تدعو *[أدخل الاسم الكامل لسلطة التعاقد]* الآن إلى تقديم عطاءات مختومة من مقدّمي العطاءات ذوي الأهلية والمؤهّلين ل [أدخل وصفًا موجزًا *​​للخدمات المطلوب تجهيزها]*.[[10]](#footnote-10)تكون فترة تنفيذ الخدمات هي *[أدخل عدد الأيام / الأشهر / السنوات أو التواريخ].*
2. يُجرى التعاقد من خلال *[ أدخل "مناقصة تنافسية محلية* (NCB)" أو *"مناقصة تنافسيّة دوليّة(ICB) "]* وفقا لتعليمات تنفيذ التعاقدات الحكوميّة رقم (2) لسنة 2016 وهي مفتوحة لجميع مقدّمي العطاءات ذوي الأهلية.
3. المؤهّلات المطلوب توفّرها لدى مقدم العطاء الفائز هي: *[أدخل وصف مختصر للمؤهّلات المحدّدة في القسم الثالث من وثائق المناقصة]. [أدخل "سيتم" أو : لن يتم"]* إعطاء هامش أفضلية لمقدمي الخدمات / شركات الائتلاف المحليّة المؤهّلة في الإقليم، حسب الاقتضاء.
4. يمكن لمقدمي العطاءات المؤهّلين والمهتمين الحصول على معلومات إضافيّة من *[* *أدخل الاسم القانوني الكامل لسلطة التعاقد؛ أدخل اسم والبريد الإلكتروني للموظف المسؤول]* وكذلك الإطلاع على وثائق المناقصة على العنوان المبيّن أدناه وذلك من الساعة *[أدخل بداية الدوام]* إلى الساعة *[أدخل نهاية الدوام]* من أيام الأحد الى الخميس.
5. يمكن شراء مجموعة كاملة من وثائق المناقصة بـ *[أدخل اسم اللغة (اللغات)]* من قبل مقدّمي العطاءات المهتمين عند تقديم طلب مكتوب على العنوان أدناه وعند دفع ثمن الوثائق غير قابلة للاسترداد *[أدخل المبلغ بالعملة المحليّة]* أو *[أدخل المبلغ بالعملة القابلة للتحويل بحريّة]*. ستكون طريقة الدفع *[أدخل طريقة الدفع]*.[[11]](#footnote-11) سيتم إرسال مستندات المناقصة عن طريق *[أدخل إجراء التسليم].*[[12]](#footnote-12)
6. يجب أن تكون صلاحية العطاءات سارية لمدة *[أدخل عدد الأيام]* يوما بعد التاريخ النهائي لتقديم العطاءات. كما يجب أن تتضمّن العطاءات *[ أدخل أحد خيارين: "ضمان عطاء (أدخل المبلغ) بالعملة المحليّة أو ما يعادله بعملة قابلة للتحويل بحرية]* [[13]](#footnote-13)ويكون ساري المفعول لمدة *[أدخل عدد الايام]* يوما بعد صلاحية العطاء، أو *["تعهّد خطّي ضامن للعطاء"]* وفقا للنماذج المدرجة في وثائق المناقصة.
7. يجب تقديم العطاءات في العنوان *[أدخل العنوان]* [[14]](#footnote-14) قبل *[أدخل الوقت والتاريخ]*. العطاءات الألكترونية *[أدخل أحد الخيارين: "مقبولة" أو "غير مقبولة"]*. سيتم فتح العطاءات فور استلامها وبحضور ممثلي مقدمي العطاءات الذين يرغبون في ذلك. سيتم إستبعاد العطاء الذي يصل بعد الوقت والتاريخ المحددين.
8. سلطة التعاقد ليست ملزمة بقبول اقل العطاءات سعرا على حساب المواصفات الفنية وشروط ومتطلبات التأهيل.
9. يتحمل مقدم العطاء الفائز بالاحالة تكاليف نشر الدعوة لتقديم عطاءات.

سلطة التعاقد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

العنوان الأليكتروني: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم المسؤول: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

رقم الهاتف: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

البريد الألكتروني:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم الدائرة المعنية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

رقم الطابق: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

رقم الغرفة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

عنوان الشارع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

المدينة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

والبلد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

الرمز البريدي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### القسم الأول – تعليمات لمقدمي العطاءات

يجب أن يوفّر هذا القسم من وثائق المناقصة المعلومات اللازمة لمقدّمي العطاءات لإعداد عطاءات مستجيبة، وفقًا لمتطلبات سلطة التعاقد. يجب أن يقدم أيضًا معلومات حول تقديم العطاءات وفتحها وتقييمها وإحالة الناقصة.

عادةً لا يتم تضمين القضايا التي تحكم أداء مقدم الخدمة أو الدّفعات بموجب العقد أو المسائل التي تؤثّر على مخاطر وحقوق والتزامات الأطراف بموجب العقد في هذا القسم، بل يتم تضمين هذه القضايا في القسم السابع ( شروط العقد العامة)، و / أو القسم الثامن، (شروط العقد الخاصة). إذا كان لا بد من تكرار معلومة ما في الأقسام المختلفة من الوثائق، فيجب توخّي الحذر لتجنّب التناقض بين الفقرات التي تتناول نفس المعلومة. هذا القسم ثابت ويبقى دون تعديل، يتم عكس أية تعديلات ضرورية تخص المناقصة في القسم الثاني، ورقة بيانات المناقصة.

لن تكون التعليمات لمقدمي العطاءات جزءًا من العقد وسيتوقّف سريان مفعولها بمجرد توقيع العقد.

#### القسم الثاني - ورقة بيانات المناقصة

يجب ملء هذا القسم من قبل سلطة التعاقد قبل إصدار وثائق المناقصة. يعكس هذا القسم التعديلات أو الإضافات التي ترى سلطة التعاقد أنها ضرورية للمشروع المعلن عنه. يجب أن تتوافق التعديلات التي يتم إدخالها في هذا القسم مع المعلومات التي يتم إدخالها في الدعوة لتقديم العطاءات.

*[التعليمات الخاصة باستكمال البيانات مكتوبة بين قوسين وبخط مائل، يجب حذفها بعد استكمال البيانات المطلوبة]*

|  |  |
| --- | --- |
| رقم الفقرة في التعليمات لمقدّمي العطاءات | **أ - أحكام عامة** |
| 1.1 | اسم سلطة التعاقد:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[أدخل الاسم الكامل]*  *[أدخل نفس المعلومة المُدرجة في الفقرة الفرعية 1.1 في القسم السابع – شروط العقد الخاصة]* |
| 1.1 | اسم ورقم العقد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل الاسم والرقم]*  *[أدخل نفس المعلومة المُدرجة في الفقرة الفرعية 1.1 في القسم السابع – شروط العقد الخاصة]*  رقم وعنوان الحزم (lots) التي تشكل المناقصة :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *[ادخل رقم وعنوان الحزم (ان وجدت) "]*  *[ادخل"يحق" أو "لايحق*"*]* لمقدّمي العطاءات التقدم بعطاءات منفردة لحزمة أو لمجموعة من الحزم |
| 1.2 | مدة تنفيذ الخدمات الخدمات: *[أدخل المدة]*  *[أدخل نفس المعلومة المُدرجة في الفقرة الفرعية 2.3 في القسم السابع – شروط العقد الخاصة]* |
| 2.1 | سنة الموازنة*: [حدد سنة الموازنة لسلطة التعاقد المصدقة من قبل السلطات المختصة مع التبويب الخاص بالمشروع]*  اسم سلطة التعاقد: *[أدخل اسم سلطة التعاقد]*  مصدر التمويل لهذا العقد: *[حدد مصدر التمويل[*  اسم المشروع: *]أدخل اسم المشروع المُدرج في موازنة سلطة التعاقد [* |
| 4.3 | توجد قائمة بأسماء المقاولين الخاضعة لقرارات الحرمان من المشاركة في التّعاقدات الحكوميّة على الموقع التالي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[أدخل الموقع الالكتروني]* |
| 5.2 | التأهيل المسبق \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[أدخل "*تم القيام به" أو "لم يتم القيام به"*]* |
| 5.3 | معلومات التأهيل ونماذج العطاء التي سيتم تقديمها هي كما يلي: *[أدخل أيّة إضافات أو حذف للقائمة المدرجة في الفقرة الفرعية 5.3، وبخلاف ذلك أدخل "لا شيء"]* |
| 5.4 | المعلومات اللازمة للعطاءات المقدمة من شركات الإئتلاف هي كما يلي: *[أدخل أيّة إضافات أو حذف للقائمة المُدرجة في الفقرة الفرعية 5.4، وبخلاف ذلك أدخل "لا شيء"]* |
| 5.6 | خبرة المقاولين من الباطن *[أدخل "سوف"أو "سوف لن"]* تؤخذ بعين الاعتبار |
| 10.1 | سوف تستجيب سلطة التعاقد لأي طلب للتوضيح تم استلامه قبل *[أدخل عدد الايام]* يوم من الموعد النهائي لتقديم العطاءات. |
| **ب. محتويات وثائق المناقصة** | |
| 9.4 / 19.1 | إضافة الى العطاء الاصلي يكون عدد النسخ *[ادخل عدد النسخ، بالعادة نسختين: ممكن أكثر عند الضرورة]* |
| **ث. إعداد العطاءات** | |
| 12.1 | يُقدم العطاء باللغة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[ادخل اللغة: العربيّة / الكرديّة]* |
| 13.1 | يجب على مقدّم العطاء أن يقدّم الوثائق الإضافيّة التالية ضمن عطائه: *[أدخل لائحة الوثائق الإضافية المطلوبة، مثال، كتالوج أو دليل يتعلّق ببعض المعدّات التي ينوي استعمالها في تقديم الخدمات مبينا فاعليتها في الأداء، وأيّة فحوصات مخبرية أجرِيت في عقود سابقة على خدمات/منتجات]*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14.4 | تكون أسعار العطاء المعروضة من قبل مقدّم العطاء *[ أدخل "خاضعة" أو "غير خاضعة" ]* للتعديل خلال تنفيذ العقد وفقًا لأحكام الفقرة الفرعية 6.6 من الشروط العامة للعقد و / أو شروط العقد الخاصة.  يجب استحصال الموافقة المُسبقة من مجلس الوزراء على استخدام تعديل الاسعار لهذا العقد. |
| ( أ ) 15.1 | سيتم تسعير المُدخلات المحليّة في *[أدخل اسم العملة المحليّة أو، حسب خيار سلطة التعاقد، أيّة عملة أخرى]* |
| 16.1 | يجب أن تكون فترة صلاحيّة العطاء *[أدخل رقم، يجب أن تكون الفترة الزمنيّة واقعيّة، وعادة لا تقل عن 45 يومًا للعقود الصغيرة أو لا أكثر من 120 يومًا للعقود الكبيرة، مما يسمح بتقييم العطاءات والتّوضيحات وللموافقات الضرورية من المسؤول في سلطة التعاقد، أو من مجلس الوزراء للعقود الكبيرة. ويجب أن يكون الوقت هو نفس الوقت المحدّد في دعوة لتقديم العطاءات]* بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات المحدّد في ورقة بيانات العطاء. |
| 17.1 | [أدخل أحد الخيارات الآتية:   1. ضمان العطاء غير مطلوب؛ 2. شيك بنكي مصدّق؛ 3. يجب أن يشمل العطاء ضمان العطاء (كفالة بنكيّة) باستخدام النموذج الوارد في القسم الرابع، نماذج العطاء؛ أو 4. يجب أن يشمل العطاء تعهّد خطّي ضامن للعطاء باستخدام النموذج الوارد في القسم الرابع، نماذج العطاء]. |
| 17.3 | يجب أن يكون مبلغ ضمان العطاء *[أدخل المبلغ بالعملة المحليّة، على النحو المنصوص عليه في الدعوة لتقديم العطاء. يجب تحديد مبلغ مقطوع بالعملة المحليّة يعادل (1 إلى 3٪) من التكلفة المقدرة للخدمات، مع أخذ بعين الاعتبار طبيعة وأهمية العقد.]* أو ما يعادله مبلغ بعملة قابلة للتحويل بحرية. |
| 17.6 | *[تُعبّأ هذه الفقرة فقط في حالة كان تقديم التعهد الخطي الضامن للعطاء مطلوبا بموجب الفقرة (17.1) من التعليمات لمقدمي العطاءات]*  في حالة فشل مقدّم العطاء بالقيام بأي من الأعمال المذكورة في البندين (أ) او( ب) من هذه الفقرة، يتم معاقبته بالحرمان من المشاركة في التعاقدات الحكومية وفق اجراءات الحرمان من المشاركة ولمدة *[ادخل فترة الحرمان]* عام. |
| 18.1 | العطاءات البديلة \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[أدخل "تعتمد" أو "لن تعتمد"].* |
| 18.4 | إذا سُمِحَ بالحلول التقنية البديلة، فستكون طريقة التقييم كما يلي:  *["يحق للمتقدّم أن يقدم حلولًا تقنية بديلة إذا كان قد تقدم بعطاء للعطاء الأصلي. وفي حالة كان العطاء الأصلي فقط هو العطاء المستجيب لجميع الشروط والأقل كلفة، ستقوم سلطة التعاقد بأخذ الحلول التقنية البديلة بعين الاعتبار"]* |
| **ج. تقديم العطاءات** | |
| 1. 20.2 | عنوان سلطة التعاقد لغرض تقديم العطاءات هو*[أدخل عنوان الاستلام الوارد في الدّعوة لتقديم العطاءات. يجب أن يكون عنوان الاستلام مكتبًا يعمل خلال ساعات العمل العادية من قبل موظفين مفوّضين بإستلام العطاءات وبالتصديق على وقت وتاريخ الاستلام والتأكّد من حفظ العطاء حتى فتح العطاء. لا* *يُفضّل إدراج عنوان مكتب البريد].*  لعناية:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم الموظف المسؤول، مدير المشروع]*  العنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم ورقم الشارع]*  اسم الدائرة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم الدائرة]*  رقم الطابق والغرفة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم ورقم الطابق والغرفة إن وجد]*  المدينة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم المدينة]*  الدولة: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[أدخل اسم الدولة]*  الرمز البريدي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[أدخل الرمز البريدي إن وجد]* |
| 1. 20.2 | لتحديد العطاء، يجب أن تشير المغلفات إلى:  عقد: *[أدخل اسم العقد]* |
| 21.1 | الموعد النهائي لتقديم العطاءات: *[أدخل الوقت والتاريخ ؛ يجب أن يكون التاريخ هو نفسه والوقت، في أي حال من الأحوال، ذلك المحدد في الدعوة لتقديم العطاءات، ما لم يعدل لاحقًا وفقًا للفقرة الفرعية 21.2].*  التاريخ: *[أدخل التاريخ]*  الوقت: *[أدخل الوقت المحلّي]* |
| **ح‌. فتح وتقييم العطاء** | |
| 24.1 | سيتم فتح العطاءات في *[أدخل الوقت]* من اليوم *[أدخل التاريخ]* على العنوان التالي *[أدخل العنوان]*  العنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم ورقم الشارع]*  اسم الدائرة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم الدائرة]*  رقم الطابق والغرفة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم ورقم الطابق والغرفة إن وجد]*  المدينة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل اسم المدينة]*  الدّولة: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[أدخل اسم الدولة]*  الرّمز البريدي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[أدخل الرمز البريدي إن وجد]* |
| 29.1 | مصدر سعر الصّرف البنك المركزي في إقليم كوردستان*.*  تاريخ سعر الصّرف *[أدخل تاريخ يوم فتح العطاءات]* |
| 31.1 | *[ أدخل "سيتم" أو "لن يتم"]* إعطاء هامش أفضليّة للمقاولين المحليّين في الإقليم.  في حالة إعطاء هامش أفضلية للمقاولين المحليّين في الإقليم، يُحدّد الفصل الثالث - معايير التقييم والتأهيل آلية تطبيق هامش التفضيل المحلّي مع مراعاة النسبة المحددة في الملحق (أ) من تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكوميّة رقم (2) لسنة 2016. |
| **خ. إحالة المناقصة** | |
| 35.1 | يجب أن يكون ضمان حسن التنفيذ المقبول من سلطة التّعاقد في النموذج القياسي لـ *[أدخل "الكفالة المصرفيّة". يجب أن يكون الضمان كفالة مصرفيّة غير مشروطة. عادةً ما يتم تحديد مبلغ ضمان حسن التنفيذ بمبلغ يعادل ما بين 5 إلى 10 بالمائة من سعر العقد للكفالة المصرفيّة].* |
| 36.1 | عند السماح بها، تكون الدّفعة المقدمة من *[أدخل قيمة النسبة المئويّة، بالعادة لا تتجاوز 10%.]* من سعر العقد.  *[يجب أن تكون النسبة المئوية للقيمة كافية لتقليل احتياجات مقدّم الخدمة للاقتراض من أجل العقد وستعتمد على نوع الخدمات سَتُقدّم. يوصى بالدفعة المقدمة عند تقديم الخدمات التي تشمل الأعمال الميدانية أو إعداد المنتجات (مثل قاعدة البيانات) بالإضافة إلى توفير القوة البشريّة].* |
| 37.1 | الحَكم الّذي اقترحته سلطة التعاقد هو *[أدخل الاسم والعنوان].*  اتعاب الحكم لساعة العمل الواحدة هي *[أدخل المبلغ والعملة].*  بيانات السّيرة الذّاتيّة للحكَم المُقترح هي كما يلي: *[تقديم المعلومات ذات الصلة ، مثل التعليم والخبرة والعمر والجنسيّة والموقف الحالي؛ إرفاق صفحات إضافيّة عند الضرورة، ممكن إرفاق السيرة الذاتية للحكم].*  **يجب أن يكون الحكم الذي يُتّفق عليه حسنَ السيرة والسلوك ويتمتع بصفات النزاهة، الاستقامة وذا خبرة في مجال العقد.** |

**القسم الثالث - معايير التّقييم والتأهيل**

يحتوي هذا القسم على جميع المعايير التي سوق تطبقها سلطة التعاقد لتقييم العطاءات وتأهيل مقدّمي العطاءات. وفقًا للفقرتين الفرعيتين 5.5 و 18.2 من تعليمات لمقدمي العطاءات. لن يتم استخدام أيّة عوامل أو طرق أو معايير أخرى. يجب على مقدم العطاء تقديم جميع المعلومات المطلوبة في النماذج الواردة في القسم الرابع - نماذج العطاء. يتم إعداد هذا القسم من قبل سلطة التعاقد.

**المحتويات**

1. مدة إنجاز بديلة بموجب الفقرة 18.2 من التعليمات لمقدّمي العطاءات
2. هامش الأفضليّة المحليّة بموجب الفقرة 31.1 من التعليمات لمقدّمي العطاءات.
3. معايير التقييم والتأهيل بموجب الفقرة 5.5 من التعليمات لمقدّمي العطاءات.
4. **مدة إنجاز بديلة بموجب الفقرة 18.2 من التعليمات لمقدّمي العطاءات.**

على مقدّم الخدمات إنجاز الخدمات المنصوص عليها في القسم الخامس في جدول النشاط خلال مدة إنجاز الخدمات المحددة في القسم الثاني وورقة بيانات المناقصة (أي بعد أبكر موعد للإنجاز، وقبل حلول آخر موعد للإنجاز)، ولن تُعطى أفضليّة للخدمات المُنجزة قبل أبكر موعد، وستُعامل العطاءات التي تقترح إنجاز الخدمات بعد الموعد النهائي على أنها غير مستجيبة، وقد يتم لأغراض التقييم فقط تعديل أسعار العطاءات التي تنجز الخدمات بعد " أبكر موعد للإنجاز" اذا نُصّ على ذلك في ورقة بيانات المناقصة.

[ملاحظة: يجب تحديد معامل تعديل لتقييم الاختلافات التي يقدمها مقدّمي العطاءات كنسبة من العطاءات، أو مبلغ مقطوع عن كل أسبوع تأخير بعد أقرب موعد لإنجاز الخدمات ، والذي يمثّل فقدان الفوائد على سلطة التعاقد من الخدمات، ويجب ألا يزيد معامل التعديل عن المبلغ المذكور في شروط العقد الخاصة بالعقد عن الغرامات التأخيريّة].

**مثال تطبيقي:**

مدة تنفيذ الخدمات 12 شهرا تقويميا، أبكر موعد 12 شهر، وآخر موعد 14 شهر

معامل تعديل السعر 5% من سعر العطاء عن كل اسبوع تأخير عن أبكر موعد تضاف لسعر العطاء لأغراض **التقييم** فقط.

سعر مقدم عطاء (أ) 100,000,000 دينار عراقي، مدة التنفيذ اسبوع بعد أبكر موعد. وبذلك يصبح سعر العطاء المعدل 105,000,000 دينار عراقي.

سعر مقدم عطاء (ب) 94,000,000 دينار عراقي، مدة التنفيذ اسبوعين بعد أبكر موعد. وبذلك يصبح سعر العطاء المعدل 103,000,000 دينار عراقي.

تتم إحالة المناقصة على مقدم العطاء (ب) بسعر 94,000,000 دينار عراقي ومدة تنفيذ 12 شهر واسبوعين.

1. **هامش الأفضليّة المحليّة بموجب الفقرة 31.1 من التعليمات لمقدّمي العطاءات.**

لن يتم إعطاء هامش أفضليّة للخدمات غير الاستشارية ما لم يُنص على خلاف ذلك في ورقة بيانات المناقصة. وفي حالة انطبق، يتم اتّباع الآليّة المدرجة أدناه لأغراض مقارنة العطاءات.

1. **تعريف المقاول المحلّي:**

يجب على مقدّمي العطاءات المحليّين تقديم جميع الأدلة اللازمة لإثبات أنهم يستوفون المعايير التالية ليكونوا ذا أهليّة للحصول على هامش تفضيل نسبته 5 في المائة عند مقارنة عطاءاتهم مع عطاءات مقدّمي العطاءات غي المؤهّلين للتفضيل. يجب أن يتوافر لديهم ما يلي:

1. أن يكون مسجّلًا في بلد سلطة التعاقد؛
2. يمتلك رعايا بلد سلطة التعاقد أغلبية؛ و
3. عدم التّعاقد من الباطن على أكثر من 50 في المائة من الأعمال المقاسة من حيث القيمة للمقاولين الأجانب.

قد تكون شركة الإئتلاف بين الشركات المحليّة والأجنبية ذات أهلية للحصول على هامش التفضيل المقدّم للشريك أو الشركاء المحليّين:

1. استيفاء كل عضو من شركة الإئتلاف لمعايير الأهلية المذكورة أعلاه للتفضيل؛
2. بيان حصة مستفيدة، (الشريك/الشركاء) المحليّين، لا تقل عن 50 في المائة في شركة الإئتلاف، كما يتضح من أحكام تقاسم الأرباح والخسائر في اتفاقيّة شركة الإئتلاف؛ و
3. ستقوم، بموجب الترتيبات المقترحة (إتفاقية الشراكة)، بتنفيذ ما لا يقل عن 50 في المائة من الأشغال، مقاسة من حيث القيمة، والتي تستبعد أي مواد أو مصنع تستورد مباشرة من قبل الشريك (الشركاء) المحليّين (شريطة دائمًا أن يكون الشريك المحلي أو الشركاء مؤهّلين للقيام بهذا القدر من العمل).
4. **آلية تطبيق هامش الأفضليّة:**
5. بعد تحويل العطاءات إلى عملة واحدة وفقًا لأحكام الفقرة الفرعيّة 29.1 من التعليمات لمقدّمي العطاءات تُصنّف العطاءات المستجيبة في المجموعات التالية:
6. **المجموعة "أ":** العطاءات التي يقدّمها مقدمّو العطاءات المحليّون وإئتلاف الشركات المحلية؛

و

1. **المجموعة "ب":** العطاءات الأجنبية.
2. زيادة سعر أقل العطاءات من المجموعة "ب" بمقدار نسبة هامش التفضيل المحلّي المنصوص عليها في وثائق المناقصة لأغراض المقارنة فقط.
3. مقارنة العطاء الأجنبي الذي تم زيادة سعره وفقًا للفقرة ب أعلاه مع أقل سعر مُقَيَم من مقدّمي العطاءات المحليّين.
4. إذا كان السعر الأدنى المُقَيَم والمقدّم من مقدّمي العطاءات المحليّين أقل من العطاء الأجنبي الأقلُ سعرّا مُقيَمًا بعد زيادة نسبة هامش التفضيل المحلّي [نتيجة للفقرتين الفرعيتين (ب) و (ت)] أعلاه، يجب إحالة المناقصة على مقدّم العطاء المحلّي، وبعكس ذلك يجب إحالة المناقصة على مقدّم العطاء الأجنبي الأقلُ سعرّا قبل الزيادة.
5. **معايير التّقييم والتأهيل بموجب الفقرة 5.5 من التعليمات لمقدّمي العطاءات**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المؤهلات ومعايير الـتأهيل** | | | **متطلبات المطابقة** | | | | | **التوثيق** |
|  | **الموضوع** | **المتطلبات** | **شركة منفردة** | **إئتلاف (موجود أو بحسب النية بتأسيسه)** | | | | **متطلبات التقديم** |
| **كافة الشركاء** | **كل شريك** | | **شريك واحد بالحد الأدنى** |
| **1. الأهلية** | | | | | | | | |
| 1.1 | الجنسية | الجنسية | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 1.2 | تضارب المصالح | تضارب المصالح | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 1.3 | **تعليق نشاط أو إدراج على اللائحة الحرمان من المشاركة على أساس مصادرة ضمان العطاء أو التورط بممارسات احتيال وفساد** | لم يتم تعليق النشاط أو إدراج على لائحة الحرمان من المشاركة من وزارة التخطيط – تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكوميّة رقم )2( لسنة 2016 وفق الفقرة )2( من التعليمات لمقدمي العطاءات. | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 1.4 | **أهليّة الدولة بحسب قرارات الأمم المتحدة أو القوانين العراقية** | *يتم الاستبعاد نتيجة منع في القوانين العراقيّة أو التعليمات الرسميّة لإقامة علاقات تجارية مع دولة مقدّم العطاء، أو بفعل الالتزام ب*قرار صادر عن مجلس الامن التابع للامم المتحدة معاً وفق الفقرة )4( من التعليمات لمقدّمي العطاءات. | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| **2. العقود الغير المنفذة** | | | | | | | | |
| 2.1 | العقود الغير المنفذة سابقاَ | لم يحدث عدم تنفيذ العقد نتيجة تقصير المقاول منذ 1 يناير *]أدخل السنة. على أن لاتكون المدة المحددة أكثر من 3 السنوات السابقة].* | يجب أن يلبي المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات | يجب أن يلبي المتطلبات[[15]](#footnote-15) | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| يجب أن يشمل عدم تنفيذ العقد، على النحو الذي تقرّره سلطة التعاقد، جميع العقود التي (أ) لم يتم الطعن فيها في عدم الأداء من قبل المقاول، بما في ذلك من خلال الإحالة إلى آليّة تسوية المنازعات بموجب العقد المعني، و (ب) العقود التي طُعِن بها ،ولكن سُوّيت بالكامل ضد المقاول. ويجب ألا يشمل عدم أداء العقود التي تم فيها إلغاء قرار سلطة التعاقد بواسطة آلية تسوية المنازعات. ويجب أن يستند عدم الأداء إلى جميع المعلومات المتعلقة بالنزاعات أو الدعاوى القضائيّة التي سُوّيت تمامًا، أي النزاعات أو الدعاوى القضائية التي حُلّت وفقًا لآلية تسوية المنازعات بموجب العقد المعني وحيث تم استنفاد جميع حالات الاستئناف المتاحة لمقدّم العطاء. | | | | | | | | |
| 2.2 | النزاعات غير المحسومة | إن القدرة المالية وتوقعات الأرباح المستقبلية لمقدم العطاءلا تزال سليمة وفق المعايير المعتمدة في (3.1) أدناه واعتبار أن جميع النزاعات غير المحسومة سوف يتم تسويتها ضد مقدّم العطاء. | يجب أن يلبي المتطلبات | غير مطلوب | يجب أن يلبي المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| *[جميع النزاعات غير المحسومة سوف لن تُشكل بمجموعها أكثر من (30 إلى 50 %) من الرأسمال الصافي لمقدّم الطلب ]* | | | | | | | | |
| 2.3 | تاريخ التقاضي أو التحكيم | لا يوجد تاريخ ثابت لقرارات قرار المحكمة / التحكيم ضد مقدّم العطاء منذ 1 يناير *[أدخل العام].* | يجب أن يلبي المتطلبات | يجب أن يلبي المتطلبات | يجب أن يلبي المتطلبات | | غير مطلوب | القسم الرابع – نماذج العطاء |
|  | | | | | | | | |
| **المؤهّلات ومعايير الـتأهيل** | | | **متطلبات المطابقة** | | | | | **التوثيق** |
|  | **الموضوع** | **المتطلبات** | **شركة منفردة** | **إئتلاف (موجود أو بحسب النية بتأسيسه)** | | | | **متطلبات التقديم** |
| **كافة الشركاء** | **كل شريك** | **شريك واحد بالحد الأدنى** | |
| **3. الوضع المالي** | | | | | | | | |
| 3.1 | الأداء المالي | الميزانيّة العموميّة، بيانات الأرباح والخسائر، تقارير مدقّقي الحسابات | يجب تلبية المتطلبات | غير مطلوب | يجب أن يلبي المتطلبات | غير مطلوب | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| 3.2 | معدّل الإيرادات السنوي | الحد الأدنى لمعدّل الإيرادات السنويّة لمقدم العطاء يبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام والحروف بالدينار العراقي]محسوبا من الدفعات الكليّة المُستلمة عن ألأعمال المنفذة للعقود المنجزة او تلك المستمرة خلال آخر[أدخل العدد بالارقام و بالحروف] سنة | يجب تلبية المتطلبات | يجب ان تلبية المتطلبات | يجب أن يلبي ] *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف*]من المتطلبات | يجب أن يلبي *]* *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف]*من المتطلبات | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| **يجب ألا يقل المبلغ المذكور عادة** عن التدفّق النقدي السنوي للكلفة التخمينية للعقد مضروبا في 1.5. يتم احتساب التدفق النقدي السنوي للعقد بقسمة الكلفة التخمينيّة للعقد على مدة التنفيذ والمحسوبة من رسم بياني خط مستقيم (Straight Line Projection) للكلفة مقابل المدة. بالنسبة لعدد السنوات، من (5) خمس إلى (10) عشر سنوات.  يجب أن يلبّي كل شريك كحد أدنى 25% من المتطلبات ويجب أن يلبّي الشربك الواحد كحد أدنى 40% من المتطلبات على أن يلبّي كافة الشركاء 100% من المتطلبات. | | | | | | | | |
| 3.3 | الموارد الماليّة | الأصول السائلة و / أو التسهيلات الائتمانيّة، صافي الالتزامات التعاقديّة الأخرى، باستثناء أيّة مدفوعات مُسبقة قد تتم بموجب العقد، بما لا يقل عن *[* *أدخل المبلغ بالأرقام والحروف بالدينار عراقي]* | يجب تلبية المتطلبات | يجب أن تلبّي المتطلبات | يجب أن يلبّي ] *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف*]من المتطلبات | يجب أن يلبّي *]* *أدخل النسبة المئوية* *رقمًا وبالحروف]*من المتطلبات | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| بالعادة يساوي المبلغ التدفّق النقدي الشهري للبناء لعدد من الأشهر المحددة كإجمالي الوقت الذي تحتاجه سلطة التعاقد لدفع المبلغ المستحق لمقدّم الخدمة، كالتالي: (أ) شهر وقت البناء؛ (ب) شهر للمهندس لإصدار شهادة الدفع؛ (ت) شهر لسلطة التعاقد لدفع المبلغ؛ و (ث) شهرطوارئ. لا ينبغي أن تزيد هذه الفترة عن ستة أشهر. يتم حساب التدفّق النقدي الشهري من رسم بياني خط مستقيم (Straight Line Projection) للكلفة مقابل المدة.  يجب أن يلبّي كل شريك كحد أدنى 25% من المتطلبات ويجب أن يلبّي الشربك الواحد كحد أدنى 40% من المتطلبات على أن يلبي كافة الشركاء 100% من المتطلبات. | | | | | | | | |
| **4. الخبرة** | | | | | | | | |
| 4.1 | الخبرة الخاصة | المشاركة كمقدم خدمات رئيسي في *[ أدخل عدد العقود]*  لتنفيذ عقود مماثله لأعمال هذا العقد وأنْجِزت بنجاح كامل وبشكل جوهري. ويعنى بالمماثلة إلى الحجم المادي والطبيعة والتعقيد والظروف المناخيّة والجيولوجيّة والأساليب / التكنولوجيا و / أو الخصائص الأخرى الموضّحة والمشار إليها في القسم الخامس – جدول النشاط والقسم الثامن – مواصفات الأداء والمخطّطات على أن لا تقل قيمة كل عقد عن *[أدخل المبلغ والعملة بالأرقام] [أدخل المبلغ والعملة بالحروف]*خلال *[أدخل عدد السنوات بالأرقام* ] [ *أدخل عدد السنوات الماضية بالحروف*] | يجب تلبية المتطلبات | يجب تلبية المتطلبات[[16]](#footnote-16) | غير مطلوب | غير مطلوب | | القسم الرابع – نماذج العطاء |
| يجب أن يكون العدد من عقد إلى ثلاثة، اعتمادًا على حجم وتعقد العقد المعني، وظروف البلد وتعرض سلطة التعاقد لخطر تقصير مقدّم الخدمة. ويجب أن تكون قيمة كل عقد لا تقل عن 80% من قيمة التدفّق النقدي السنوي للكلفة التخمينية للعقد موضوع المناقصة، ولن يتم قبول جمع عدد العقود ذات القيمة الصغيرة (أقل من القيمة المحدّدة بموجب المتطلبات) للوفاء بالمتطلبات الإجمالية. من أجل أن يتم أخذها بعين الاعتبار في تقييم العطاء، يجب أن تكون عقود الخدمات المذكورة كاملة بنسبة 80 في المائة على الأقل.  والمدّة الزمنية لذلك عادةً من خمس إلى عشر سنوات، ويجب أن يكون مرتبطًا بعدد العقود المماثلة المذكورة أعلاه ومدة العقد المعني. | | | | | | | | |

**3- العاملون**

على مقدّمي العطاءات إثبات توفر العاملين للمناصب الرئيسة لتنفيذ العقد وتحقيق المتطلبات الأتية:

*[أدخل المناصب التي تعتبر رئيسية لإدارة العقد بنجاح، عدد سنوات الخبرة الكليّة العامة في تنفيذ العقود وعدد سنوات الخبرة التخصصية في الأعمال المماثلة]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| التسلسل | المنصـب | الخبرة الكلية العامة في تنفيذ عقود خدمات ( ) سنة | الخبرة التخصصية في الاعمال المماثله ( ) سنة |
| 1. | مدير العقد |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

على مقدّم العطاء إرفاق السيرة الذاتيّة للعاملين المقترح استخدامهم في تنفيذ العقد محدّدًا خبراتهم السابقة.

ملاحظة لمعد الوثيقة، لا يجب أن تظهر في وثيقة المناقصة النهائية:

*[ترتبط الكفاءة الإدارية والتقنية للمقاول إلى حد كبير بالموظفين الرئيسيين في الموقع. يجب أن يقتصر المدى الذي يجب أن يثبت به مقدم العطاء وجود موظفين لديهم خبرة واسعة على أولئك الذين يحتاجون إلى مهارات تشغيلية أو تقنية حرجة. لذلك يجب أن تشير معايير التأهيل المسبق إلى عدد محدود من هؤلاء الموظفين الرئيسيين، على سبيل المثال، مدير المشروع أو العقد والمديرين المشرفين الذين يعملون تحت مدير المشروع والذين سيكونون مسؤولين عن المكونات الرئيسية (على سبيل المثال، المشرفون المتخصصون في أعمال الحفر والتجميع أو أعمال الحفر، كما هو مطلوب لكل مشروع معين). يجب أن تستند معايير القبول إلى:*

1. *الحد الأدنى لعدد سنوات الخبرة في منصب مماثل ؛ و*
2. *الحد الأدنى لعدد سنوات الخبرة و / أو عدد المشاريع المماثلة المنفذة في عدد محدد من السنوات السابقة.*

*لا يشترط عادةً الحصول على مؤهلات تعليمية ومؤهلات أكاديمية محددة لشغل هذه المناصب، حيث إن المقاولين غالباً ما يستخدمون موظفين أكفاء تعلموا مهنتهم "في الوظيفة" وليس من خلال التدريب الأكاديمي. من المناسب تحديد أن بعض المناصب تم شغلها من قبل الأفراد الذين شغلوا مناصب ذات صلاحيات مماثلة لمدة ثلاث سنوات مع مقدم العطاء، حتى يكون لدى الموظفين الرئيسيين في مناصب في الموقع التنفيذي معرفة كافية بإدارة مقدم العطاء وسياسته، إجراءاته وممارسات للعمل بثقة وسلطة في هذا الإطار].*

**4- المعدّات**

على مقدّم العطاء إثبات ملكيته أو حيازته للمعدات الرئيسية المدرجة لاحقاَ :

*[أدخل المعدّات الرئيسية الضرورّية لتنفيذ العقد بنجاح]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التسلسل** | **نوع المعدّات ومواصفاتها** | **العدد المطلوب** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

على مقدّم العطاء تقديم التفاصيل الأضافيّة للمعدات المقترح أستخدامها في تنفيذ العقد

ملاحظة لمعد الوثيقة، لا يجب أن تظهر في وثيقة المناقصة النهائية:

*[في معظم الحالات، يستطيع مقدمي العطاءات شراء المعدات أو تأجيرها أو استئجارها بسهولة؛ وبالتالي، لا يكون من الضروري عادةً تقييم مؤهلات المقاول للاعتماد على امتلاك المقاول لأصناف المعدات المتوفرة بسهولة. ولذلك ينبغي أن تقتصر معايير النجاح - المعتمدة فقط على العناصر الضخمة أو المتخصصة التي تعتبر ضرورية لنوع المشروع الذي سيتم تنفيذه، وقد يصعب على المقاول الحصول عليها بسرعة. قد تشمل الأمثلة عناصر مثل الرافعات الثقيلة وصناديق الركائز، والجرافات، ومصانع خلط الإسفلت، إلخ. وحتى في هذه الحالات، قد لا يمتلك المقاولون العناصر المتخصصة من المعدات، وقد يعتمدون على مقاولين من الباطن متخصصين أو شركات تأجير المعدات. يجب أن يخضع توفر المقاولين من الباطن والمعدات المحددة للتحقق قبل منح العقد].*

#### القسم الرابع – نماذج العطاء

[ملاحظة لسلطة التعاقد: لمساعدة مقدّمي العطاءات في تعبئة عطاءاتهم، وعلى وجه الخصوص جدول النشاط، يجب على سلطة التعاقد تضمين تلك الأجزاء المراد تعبأتُها من قبل مقدّم العطاء على قرص مدمج؛ ليكون ضمن وثائق العطاء على أن يقوم مقدّم العطاء بطباعة هذه الأجزاء، وتوقيعها وختمها بموجب التعليمات لمقدّمي العطاءات ويُرفقه ضمن عطائه. يجب التنبيه على مقدّمي العطاءات أن أي تعديل لهذه الأجزاء، سوف يتسبّب برفض عطائه]

**ملاحظات على نموذج عطاء مقدم الخدمة**

يجب على مقدّم العطاء تعبئة نموذج العطاء، وإرساله مع العطاء. يجب إدراج تفاصيل إضافيّة عن السعر إذا كان العطاء بعملات مختلفة، وإذا اعترض مقدّم العطاء على الحكم الذي اقترحته سلطة التعاقد في وثائق العطاء، فعليه أن يذكر ذلك في عطائه، وأن يقدّم مرشحًا بديلًا، بالإضافة إلى الرسوم اليومية للمرشّح وبيانات السيرة الذاتيّة، وفقًا للمادة 36 من التعليمات لمقدّمي العطاءات.

**نموذج معلومات التأهيل**

سيتم استخدام المعلومات المراد ملؤها من قبل مقدّمي العطاءات في القسم الرابع – نماذج العطاء لأغراض التأهيل على النحو المنصوص عليه في الفقرة 4 من التعليمات لمقدمي العطاءات، ولن يتم دمج هذه المعلومات في العقد ، ويجب ِإرفاق صفحات إضافيّة عند الضرورة، ويجب ترجمة الأقسام ذات الصلة من الوثائق المرفقة إلى اللغة المحدّدة في ورقة بيانات العطاء، وفي حالة استخدام التأهيل المُسبق يجب على مقدّم العطاء ملء المعلومات المُحدثة فقط.

**نموذج كتاب الإحالة القياسي**

سيشكل كتاب الإحالة عقداُ ملزماً للطرفين كما هو موضح في الفقرتين 33 و 34 من التعليمات لمقدمي العروض. يجب ملء نموذج كتاب الإحالة القياسي وإرساله إلى مقدم العطاء الفائز فقط بعد الانتهاء من تقييم العطاءات.

#### القسم الخامس – جدول النشاط

**الأهداف**

أهداف جدول النشاط هي:

1. تقديم معلومات كافية عن كميات الخدمات التي يتعين القيام بها لتمكين إعداد العطاءات بكفاءة ودقة ؛ و
2. عند إبرام عقد ما، لتوفير جدول أنشطة مسعّر لعمل الدفعات المستحقة عن الخدمات المنفذة.

ومن أجل تحقيق هذه الأهداف، ينبغي تفصيل الخدمات في جدول النشاط بتفاصيلَ كافيةٍ للتمييز بين فئات الخدمات المختلفة، أو بين الخدمات ذات الطبيعة نفسها المنفّذة في مواقعَ مختلفةٍ، أو في ظروف أخرى قد تؤدّي إلى اعتبارات مختلفة من التكلفة. وتمشيًّا مع هذه المتطلبات، يجب أن يكون تخطيط ومحتوى جدول الأنشطة بسيطًا وموجزًا ​​قدر الإمكان.

**جدول العمل اليومي**

يجب تضمين جدول العمل اليومي فقط إذا كان احتمال العمل غير المتوقّع خارج العناصر المُدرجة في جدول النشاط مرتفعًا؛ وذلك لإتاحة المجال لسلطة التعاقد لتأكّد من واقعيّة الأسعار التي يقدمها مقدمو العطاءات، وينبغي أن يتضمّن جدول العمل اليومي عادة على ما يلي:

1. قائمة بمختلف فئات الخدمات، اليد العاملة، المواد والمعدّات التي يجب على مقدم العطاء إدراج أسعار العمل اليومي الأساسية، مع بيان الشروط التي سيتم بموجبها الدّفع لمقدّم الخدمة مقابل العمل المنفذ على أساس العمل اليومي.
2. الكميّات الإسميّة لكل بند من عناصر العمل اليومي، ويتم تسعيرها بواسطة كل مقدّم عطاء وفقًا لأسعار العمل اليومي كعطاء، ويجب أن يشمل السعر الذي يتعين على مقدّم العطاء إدخاله مقابل كل بند أساسي من عناصر العمل اليومي ربح مقدّم الخدمة، والمصاريف الإداريّة، والإشراف والرسوم الأخرى.

**المبالغ المؤقّتة**

يجب الإشارة إلى التكلفة التقديريّة للأعمال المتخصّصة التي يجب تنفيذها، أو للبضائع الخاصّة التي يجب توفّرها من قبل مقدّمي الخدمات الآخرين في الجزء ذي الصّلة من جدول الأنشطة كمبلغ مؤقّت معيّن مع وصف موجز مناسب.

وعادة ما تقوم سلطة التعاقد بإجراءات تعاقد منفصلة لاختيار مقدّمي الخدمات المتخصّصين، ومن أجل توفير عنصر المنافسة بين مقدّمي العطاءات في ما يتعلّق بأيّة مرافق أو تسهيلات مقدّمة من قبل مقدم العطاء الفائز كمقدم خدمة رئيسي لاستخدام وملائمة المقاولين من الباطن، يجب أن يتبع كل مبلغ مؤقّت ذي صلة بفقرة في "جدول الأنشطة" يدعو مقدّم العطاء إلى تحديد مبلغ لمثل هذه المرافق والتسهيلات، إلخ.

*هذه ملاحظات مخّصصة فقط لإعداد جدول النشاطات كمعلومات لسلطة التعاقد أو الشخص الذي يصوغ وثائق المناقصة. لا ينبغي أن تُدرج في الوثائق النهائيّة.*

#### القسم السادس - مواصفات الأداء والمخطّطات

**ملاحظات على المواصفات**

تُعد مجموعة من المواصفات الدقيقة والواضحة شرطًا أساسيًّا العطاءات للاستجابة بشكل واقعي وتنافسي لمتطلبات سلطة التعاقد دون تأهيل أو تكييف عروضهم. في سياق العطاءات التنافسيّة، يجب صياغة المواصفات للسماح بأوسع منافسة ممكنة، وفي الوقت نفسه، تقديم بيان واضح بالمعايير المطلوبة من المصنعية والمواد وأداء السلع والخدمات التي سيتم شراؤها. فقط إذا تم ذلك ، سيتم تحقيق أهداف الاقتصاد والكفاءة والنزاهة في الشراء وضمان استجابة العطاءات وتيسير مهمة تقييم العطاءات اللاحقة. يجب أن تتطلب المواصفات أن تكون جميع السلع والمواد التي سيتم دمجها في الخدمات جديدة وغير مستخدمة من أحدث الموديلات أو الحالية، وأن تتضمّن جميع التحسينات الحديثة في التصميم والمواد ما لم ينص على خلاف ذلك في العقد.

وفي هذا الصدد، يكون استخدام عينات مواصفات من المشاريع المماثلة السابقة في نفس البلد مفيدة. تشجع الحكومة استخدام الوحدات المترية. وتُكتب معظم المواصفات عادةً من قبل سلطة التعاقد أو مدير المشروع لتلائم العقد في متناول اليد. لا توجد مجموعة قياسية من المواصفات للتطبيق الشامل في جميع القطاعات في جميع البلدان، ولكن هناك مبادئ وممارسات راسخة، والتي يتم عكسها في هذه الوثائق.

هناك مزايا كبيرة في توحيد المواصفات العامة للخدمات المتكررة في القطاعات العامة المعترف بها، مثل التعليم، والصحة، والصّرف الصّحي، والإسكان الاجتماعي والحضري، والطرق، والموانئ، والسكك الحديدية ، والري، وإمدادات المياه في نفس البلد أو المنطقة التي توجد فيها ظروف مماثلة تسود. يجب أن تغطي المواصفات العامة جميع فئات المصنعية والمواد والمعّدات التي تشارك عادة في تقديم الخدمات، على الرغم من عدم استخدامها بالضرورة في عقد خدمات معّينة. ومن أجل تعديل المواصفات العامة لتلائم عقد خدمات معين، يجب حذف أو عمل إضافات عليها.

يجب توخّي الحذر عند صياغة المواصفات للتأكد من أنها ليست تقييدية. وفي مواصفات المعايير الخاصة بالسلع والمواد والخدمات والتصنيع، يجب استخدام المعايير الدوليّة المعترف بها قدر الإمكان.

في حالة استخدام معايير معينة أخرى، سواء كانت معايير محليّة لبلد سلطة التعاقد أو معايير أخرى، يجب أن توضّح المواصفات أن السلع والمواد والخدمات والمصنعية التي تفي بالمعايير الرسمية الأخرى والتي تضمن جودة مساوية أو أعلى بكثير من المعايير المذكورة، وأيضا أن تكون مقبولة. ويمكن إدراج البند التالي في الشروط أو المواصفات الخاصة.

بند عينة: معادلة المعايير والرموز [Sample Clause: Equivalency of Standards and Codes]

أينما تم الإشارة في العقد إلى المعايير والرموز (Standards and Codes ) المحدّدة الواجب توافرها في السلع والمواد المراد توفيرها، أو الخدمات أو الأعمال المنجزة أو المفحوصة، فإنه يجب تطبيق أحكام أحدث إصدار أو مراجعة للمعايير والرموز ذات الصلة السارية المفعول، ما لم ينص صراحة على خلاف ذلك في العقد.

عندما تكون هذه المعايير والقوانين محليّة، أو تتعلق ببلد أو منطقة معيّنة، فإنّ المعايير الرسميّة الأخرى التي تضمن جودة مساوية أو أعلى بكثير من المعايير والرموز المحدّدة سيتم قبولها رهنا بالمراجعة المسبقة للمهندس، وموافقته الخطية. ويتم توضيح الاختلافات بين المعايير المحدّدة والمعايير البديلة المُقترحة بشكل كامل من قبل مقدّم الخدمة وتقديمها إلى المهندس قبل 28 يومًا على الأقل من التاريخ الذي يرغب فيه مقدّم الخدمة في الحصول على موافقة المهندس. وفي حال قرر المهندس أن هذه الانحرافات المقترحة لا تضمن جودة مساوية أو أعلى بشكل كبير، يجب على مقدّم الخدمة الامتثال للمعايير المحدّدة في الوثائق.

تهدف هذه الملاحظات لإعداد المواصفات فقط إلى تقديم معلومات إلى سلطة التعاقد أو الشخص الذي يصوغ وثائق المناقصة. لا ينبغي أن تدرج في الوثائق النهائيّة. يجب أن يكون الشخص الذي يصوغ هذه المواصفات متخصصًا في موضوع الخدمات المراد التعاقد عليها.

**مثال:**

إذا رغبت وزارة الصحة في التعاقد على توريد وجبات طعام للمستشفيات، فيجب أن يصوغ المواصفات موظف من الوزارة (خبير تغذية) وتشمل لا على سبيل المثال، لا الحصر، مواصفات الآتي:

1. الوجبات؛
2. أجهزة تجهيز الوجبات؛
3. أدوات تقديم الوجبات؛
4. ملابس الموظفين الذين يقدمون الوجبات؛
5. أية فحوصات لمكوّنات الوجبات قد تكون مناسبة؛
6. وأية نواحي أخرى متعلقة بالخدمات.

**ملاحظات على المخططات**

تضاف هنا قائمة من الرسومات. يجب إرفاق الرسومات الفعليّة، بما في ذلك مخطّطات أو منحنيات الأداء، وما إلى ذلك، وخطط الموقع، والمناطق الجغرافيّة المشمولة بهذا القسم أو إرفاقه في مجلد منفصل.

#### القسم السابع – شروط العقد العامة

1. قامت وزارة التخطيط في حكومة إقليم كوردستان بإعداد هذا النموذج العقود تقديم الخدمات لاستخدامه من قبل سلطات التعاقد في الإقليم عند الحاجة للتعاقد مع شركات لتقديم خدمات مدفوعة على أساس مبلغ إجمالي.
2. تُستخدم عقود المبلغ الإجمالي عندما يكون تعريف المهام التي يجب القيام بها واضحًا ولا لُبس فيه، عندما تكون المخاطر التجاريّة التي يتحملها مقدّم الخدمة في حدّها الأدنى، وعندما يكون مقدم الخدمة / مقدمو الخدمة مستعدًا / مستعدّون لأداء المهمة بمبلغ مقطوع محدّد سلفًا وعُرِض من قبل مقدم الخدمة. ويتم الوصول إلى هذا السعر على أساس المُدخلات - بما في ذلك الأسعار - التي يقدمها مقدّم الخدمة. وتوافق سلطة التعاقد على الدّفع لمقدم الخدمة وفقًا لجدول الدفعات المرتبط بتسليم بعض النواتج.

تتمثّل الميزة الرئيسية لعقد المبلغ الإجمالي في بساطة إدارته، حيث يتعين على سلطة التعاقد أن تكون راضية فقط عن المُخرجات دون مراقبة مُدخلات الموظفين.

1. يتكون العقد من ثلاثة أجزاء: الشروط العامة للعقد، الشروط الخاصة للعقد والملحقات. يجب على سلطة التعاقد التي تستخدم هذا العقد النموذجي أن لا تُغير في الشروط العامة. يجب إجراء أية تعديلات لتلبية ميزات المشروع في الشروط الخاصة فقط.

#### القسم الثامن – شروط العقد الخاصة

الجمل بين قوسين اختيارية ؛ يجب حذف جميع الملاحظات في النص النهائي.

| تعديلات على وتكملة للبنود في الشروط العامة للعقد | رقم الفقرة في الشروط التعاقدية العامة |
| --- | --- |
| **يتم تعديل عبارة "في بلد الحكومة" ليصبح "في *[أدخل اسم البلد]*"** | (ر) 1.1 |
| **الحكّم *[أدخل اسم الحكم]*** | ( أ ) 1.1 |
| **اسم العقد *[أدخل اسم العقد]*** | (ث) 1.1 |
| **سلطة التعاقد: *[أدخل اسم سلطة التعاقد]*** | (خ) 1.1 |
| العضو المسؤول**: *[أدخل اسم العضو المسؤول]*** | (س) 1.1 |
| **مقدّم الخدمة: *[أدخل اسم مقّدم الخدمة]*** | (ض) 1.1 |
| **القانون المعمول به *هو* قانون حكومة إقليم كوردستان** | **1.2** |
| **اللغة : *[حدد العربية / الكردية / الإنجليزية ]*** | 1.3 |
| **العناوين:**  **سلطة التعاقد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل العنوان]***  **إلى عناية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل الاسم]***  **مقدّم الخدمة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل العنوان]***  **إلى عناية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل الاسم]*** | **1.4** |
| **الممثلون المُخوَلون هم**  **بالنسبة لسلطة التعاقد \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل الاسم]***  **لمقدّم الخدمة \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[أدخل الاسم]*** | **1.6** |
| **تاريخ سريان العقد هو تاريخ كتاب الإحالة** | **2.1** |
| **تاريخ المباشرة بتنفيذ الخدمات هو:** *]أدخل عدد الايام من تاريخ تسليم الموقع أو أيّة متطلبات أخرى مثل اتمام أجراءات الدفعة المقدمة[****.*** | **2.2.2** |
| **تكون مدة تنفيذ الخدمات *[أدخل المدة، بالعادة تكون بعدد أيام تقويمية]*** | **2.3** |
| **ألأنشطة المحظورة بعد إنهاء هذا العقد هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **3.2.3** |
| **يجب أن تكون المخاطر والتغطية بالتأمين:**   1. **سيارة الطرف الثالث:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2. **مسؤولية الطرف الثالث:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 3. **مسؤولية سلطة التعاقد وتعويض العمال:\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 4. **المسؤوليّة المهنية:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 5. **ضياع أو تلف المعّدات والممتلكات:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | 3.4 |
| ***[****ملاحظة:* ***عندما لا تكون هناك إجراءات أدخل لا ينطبق]***  **الإجراءات الأخرى هي: *[أدخل الإجراءات]***   1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (ث) 3.5 |
| **القيود المفروضة على استخدام الوثائق التي أعدها مقدّم الخدمة هي: *[أدخل القيود، عندما لا تكون هناك قيود، أدخل لا ينطبق]***  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **3.7** |
| الغرامة التأخيريّة: يجب على مقدم الخدمة أن يدفع الى سلطة التعاقد *]أدخل المبلغ المقطوع عن كل ]أدخل يوم أو اسبوع[ للخدمات باجمعها و بالنسبة لكل جزء.*  **الحد الأقصى لمبلغ الغرامات التأخيريّة للعقد كله هو *[أدخل النسبة المئوّية، عادة لا يتجاوز 10]* في المئة من سعر العقد النهائي.** | **3.8.1** |
| **النسبة المئويةّ *[لتكلفة تصحيح العيب]* المراد استخدامها لحساب عقوبة / (العقوبات) قلة الآداء هي *[أدخل النسبة المئوّية]***  **فترة إصلاح العيوب *[أدخل مدة إصلاح العيوب، بالعادة تكون 365 يوم تبدأ من استلام الخدمات]*** | **3.8.3** |
| **المساعدة والإعفاءات المقدمة لمقدم الخدمة هي: *[أدخل المساعدة و / أو الإعفاءات التي من ممكن أن تقدمها حكومة إقليم كوردستان لمقدم الخدمة. مثل:***   1. ***استخراج سمة الدخول لموظفي مقدم الخدمة.*** 2. ***إعفاء مقدّم الخدمة من رسوم سمة الدخول لموظفيه.*** 3. ***التخليص الجمركي لأيّة معدات يحتاجها مقدم الخدمات لتنفيذ العقد.*** 4. ***المساعدة في الحصول على التصاريح الضروريّة لتنفيذ العقد.]*** | **5.1** |
| **المبلغ بالعملة المحليّة *[أدخل المبلغ والعملة]*** | (أ) 6.2 |
| **المبلغ بالعملة أو العملات الأجنبيّة *[أدخل المبلغ والعملة]*** | (ب) 6.2 |
| ***[أدخل "سيتم" أو لا "يتم"]* دفعة مقدمة** لتحريك المصادر، المواد واللوازم  **إذا تمّ ذلك، تكون قيمة الدفعة المقدمة: *[أدخل نسبة، بالعادة عشرة (10) بالمئة من سعر العقد]* سيتم دفعها في تاريخ البدء بتنفيذ الخدمات مقابل تقديم ضمان بنكي للدفعة المقدمة.**  **يبدأ إسترداد الدفعة المقدّمة المذكورة أعلاه عندما يبلغ إجمالي الدفعات إلى 20٪ من سعر العقد ويكتمل عندما يبلغ إجمالي الدفعات إلى 80٪ من سعر العقد.**  **يجب الإفراج عن الكفالة البنكيةّ للدفعة المقدمة عندما يتم استرداد مبلغ الدّفعة المقدّمة بالكامل.** | 6.4.1 |
| **مدفوعات شهريّة تعكس تقدم العمل، مع مراعاة اقتناع / رضى سلطة التعاقد بأن الخدمات قد تم تقديمها وتنفيذها بشكل مرضٍ.**  ***[****ملاحظة****: ينبغي صياغة هذه الفقرتين الفرعيتين 6.4.1 و 6.4.2 النموذجيتين على وجه التحديد لكل عقد].*** | 6.4.1 |
| **يجب أن يتم تسديد الدفعات خلال *[عدد]* أيام من استلام الفاتورة والوثائق ذات الصلة المحدّدة في الفقرة الفرعية 6.4، وفي خلال *[عدد]* أيام في حالة الدفع النهائي.**  ***[****ملاحظة****: حدّد ، على سبيل المثال ، "خمسة وأربعون (45) يومًا"، وفي حالة الدفعة الأخيرة، "ستون (60) يومًا".]***  **سعر الفائدة هو *[أدخل معدّل الفائدة عن كل يوم تأخير لنوع العملة حسب قوائم البنك المركزي لحكومة إقليم كوردستان]*** | **6.5** |
| **تعديل السعر هو *[(مطبّق) أو {غير مطبّق}]* وفقا للفقرة الفرعيّة 6.6.**  **معاملات الأسعار هي [يجب أن يكون مجموع Ac + Bc + Cc = 1 ) في المعادلة لكل عملة:]**   1. **للعملة المحليّة:**   **A**L **هي *[أدخل القيمة]***  **B**L **هي *[أدخل القيمة]***  **C**L **هي *[أدخل القيمة]***  **Lmc و Locهما مؤشّر العمالة من *[أدخل مصدر مؤشر العمالة]***  **Imc و Ioc هما مؤشّر لـ *[أدخل اسم المدخل]* من *[أدخل مصدر المؤشر]***   1. **للعملة الأجنبية**   **A**F  **هي *[أدخل القيمة]***  **B**F  **هي *[أدخل القيمة]***  **C**F  **هي *[أدخل القيمة]***  **Lmc و Locهما مؤشّر العمالة من *[أدخل مصدر مؤشر العمالة]***  **Imc و Ioc هما مؤشّر لـ *[أدخل اسم المدخل]* من *[أدخل مصدر المؤشر]***  ***[****ملاحظة****: المدخل مثل المواد أو ألمعدّات]*** | **6.6.1** |
| **مبدأ ونمط التفتيش على الخدمات من قبل سلطة التعاقد هي كما يلي *[أدخل].***  **فترة مسؤوليّة إصلاح العيوب هي *[أدخل فترة / تاريخ الانتهاء].***  ***[****ملاحظة****:من الممكن أن تنص مواصفات الأداء في القسم السادس، مواصفات الأداء، على مبدأ ونمط التفتيش على الخدمات]*** | **7.1** |
| **الحَكم هو *[أدخل الاسم]* والذي سيتم الدفع له *[أدخل المبلغ والعملة]* لكل ساعة عمل. يتم دفع المصروفات المستردة التالية: *[أدخل قائمة المصروفات]***  ***[مثال:***   1. *بدل معيشة* 2. *كلفة السفر* 3. *كلفة استئجار المكتب* 4. *كلفة الاتصالات الدوليّة أو المحليّة كاستخدام الهاتف والفاكس للخدمات]* | **8.2.3** |
| **سيتم استخدام إجراءات التحكيم الخاصة بـ *[اسم المؤسسة]***  *] يستخدم هذا النص فقط في حالة تطبيق فض النزاعات عن طريق التحكيم [*  إنّ القواعد التي تنظم إجراءات التحكيم والمشار إليها في هذه الفقرة من الشروط العامة للعقد ستكون كما يأتي:   1. **العقود مع مقاول أجنبي**:   *[للعقود المُبرمة مع مقاولين أجانب يتم اعتماد التحكيم التجاري العالمي لما لديه من فوائد عمليّة تسود على قواعد حل النزاعات الأخرى. ومن القواعد المعمول بها في التحكيم التي قد يرغب صاحب العمل بها هي قواعد التحكيم المعمول بها حاليا الصادرة عن قانون التجارة العالمي لهيئة الأمم المتحدة UNCITRAL أو قواعد تسوية النزاع والتحكيم لغرفة التجارة العالميّة ICC].*   1. اذا اختارت سلطة التعاقد قواعد UNCITRAL يجب إدراج نموذج الشرط التالي في العقد كما يأتي:   أي نزاع أو خلاف أو مطالبة تنشأ عن أو تتعلق بهذا العقد، خرق، إنهاء أو بطلان منه، يتم تسويتها عن طريق التحكيم وفقًا لقواعد الأونسيترال للتحكيم كما هي سارية المفعول.  ان مكان التحكيم هو \_\_\_\_\_\_\_\_ *]أدخل إسم المدينة او البلد]*   1. اذا اختار صاحب العمل قواعد ICC يجب إدراج نموذج الشرط التالي في العقد كما يأتي:   يتم تسوية جميع المنازعات الناشئة في ما يتعلق بالعقد الحالي في نهاية المطاف بموجب قواعد التوفيق والتحكيم لغرفة التجارة الدوليّة بواسطة واحد أو أكثر من المحكّمين المعينين وفقًا للقواعد المذكورة.  ان مكان التحكيم هو \_\_\_\_\_\_\_\_ *]أدخل إسم المدينة او البلد]*   1. **العقود مع مقاولين محليّين من الاقليم**   في حالة حدوث نزاع بين سلطة التعاقد والمقاول المحلّي من الاقليم، فيتم اللجوء الى التحكيم بموجب القوانين النافذة في الاقليم. | **8.2.4** |
| **سلطة التعيين المعيّنة لتعيين حكم جديد هي *[أدخل اسم سلطة التعيين]***  ***يُفضل أن تكون سلطة التعيين مؤسسة مهنية مستقلة أو مسؤولاً في المؤسسة.*** | **8.2.5** |

#### القسم التاسع - نماذج العقد

**الملاحق**

*[يجب أن تملأ سلطة التعاقد هذه الملاحق قبل توقيع العقد]*

[***ملاحظة****: في حالة عدم استخدام أي من هذه الملاحق، ينبغي إدراج الكلمات "غير مستخدم" أدناه بجوار عنوان الملحق وعلى الورقة المرفقة بها التي تحمل عنوان هذا الملحق.]*

**الملحق أ - وصف الخدمات**

قدم وصفًا تفصيليًا للخدمات التي يجب تقديمها، وتواريخ إكمال المهام المختلفة، ومكان الأداء لمختلف المهام، والمهام المحدّدة التي يجب اعتمادها من قبل سلطة التعاقد، إلخ.

**الملحق ب - جدول المدفوعات ومتطلبات التقارير**

حضّر قائمة بجميع المحطات الرئيسية للدفعات وقائمة نموذج، تكرار ومحتويات التقارير أو المنتجات المطلوب تسليمها؛ الأشخاص لاستلامها؛ مواعيد التقديم إذا لن يتم تقديم أي تقارير، اذكر هنا "غير قابل للتطبيق".

**الملحق ت - الموظفون الرئيسيون والمقاولون من الباطن**

أدخل أدناه:

1- ت: العناوين والأسماء، [إذا كانت متوفّرة بالفعل]، الوصف الوظيفي التفصيلي والحد الأدنى من مؤهلات الموظفين الذين سيُعيّنون للعمل، وشهور الموظفين لكل منها.

2- ت: مثل 1- ت بالنسبة للموظفين الأجانب الرئيسيين الذين يُعيّنون، وشهور الموظفين لكل منها.

3- ت: قائمة المتعاقدين من الباطن المعتمدين (إذا كانت متوفّرة بالفعل)؛ نفس المعلومات فيما يتعلق بموظفيهم كما في 1 – ت أو 2 – ت

4 - ت: نفس المعلومات مثل 1- ت للموظفين المحلييّن الرئيسيين**.**

**الملحق ث - تفصيل سعر العقد بالعملة (العملات) الأجنبية**

أدرج هنا عناصر التكلفة المستخدمة للوصول إلى تفاصيل سعر المبلغ الإجمالي - جزء من العملة الأجنبية:

1. معدلات استخدام المعدات أو تأجيرها أو للأفراد (الموظفين الرئيسيين وغيرهم من الموظفين).
2. النفقات القابلة للاسترداد.

سيتم استخدام هذا الملحق حصريًا لتحديد الدفعات المستحقة مقابل الخدمات الإضافية.

**الملحق ج - تفصيل سعر العقد بالعملة المحلية**

أدرج هنا عناصر التكلفة المستخدمة للوصول إلى تفاصيل سعر المبلغ الإجمالي - جزء العملة المحلية:

1. معدّلات استخدام المعدات أو تأجيرها أو للأفراد (الموظفين الرئيسيين وغيرهم من الموظفين).
2. النفقات القابلة للاسترداد.

سيتم استخدام هذا الملحق حصريًا لتحديد الدفعات المستحقة مقابل الخدمات الإضافية.

**الملحق ح - الخدمات والتسهيلات المقدمة من سلطة التعاقد**

*[أدخل قائمة بالخدمات والتسهيلات المقدمة من سلطة التعاقد]*

*أمثلة:*

1. *توفير مكتب مناسب لمقّدم الخدمة.*
2. *توفير قطعة أرض لمقّدم الخدمة لمعدّات.*
3. *المساعدة في استخراج أية تصاريح.*
4. *المساعدة في التخليص الجمركي لأّية معدّات، أو مواد مستوردة من الخارج لأغراض العقد.]*

يتم إرفاق عينات من نماذج ضمان حسن التنفيذ وضمان الدفعة المقدمة. يجب على مقدمي العطاءات عدم ملء نماذج ضمان حسن التنفيذ وضمان الدفعة المقدّمة في الوقت الحالي. سيُطلب من مقدم العطاء الفائز فقط تقديم ضمان حسن التنفيذ وضمان الدفعة المقدمة وفقًا لأحد النماذج أو في نموذج مماثل مقبول لدى سلطة التعاقد.

**ضمان حسن التنفيذ**

**(كفالة بنكية غير مشروطة)**

يتميز الضمان المصرفي غير المشروط بالبساطة وكونه معروفًا عالمياً ومقبولًا من قبل البنوك التجارية. ومع ذلك، فإن المتعاقدين (مقاولين، وموردين، ومقدمي خدمات) يعترضون بشدة على هذا النوع من الضمان لأنه يمكن استدعاء الضمان (أو التهديد باستدعائه) من قبل سلطات التعاقد دون مُبرر. يجب على سلطات التعاقد الاعتراف بالشروط التعاقديّة التي تحكم عدم الأداء من قبل مقدم الخدمة ويجب أن يتصرفوا عادة بناءً على نصيحة مدير المشروع في استدعاء ضمان حسن التنفيذ. وإنّ أية دعوة غير مبُررة للضمان المصرفي، أو الضغط غير المعقول الذي تمارسه سلطة التعاقد، يعتبر مخالفة لروح ومبادئ التعاقدات الدوليّة الأساسيّة.

**ضمان حسن التنفيذ**

**(كفالة بنكيّة غير مشروطة)**

إلى : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

حيث أنّ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (المشار إليه فيما يلي باسم "مقدم الخدمة") قد تعهّد، عملًا بالعقد رقم \_\_\_\_\_\_\_\_ بتاريخ \_\_\_\_\_\_\_\_ ، بتنفيذ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (المشار إليها في ما يلي باسم "العقد")؛

وإذا نُصّت عليه في العقد المذكور، يجب على مقدّم الخدمة تزويدكم بضمان مصرفي من قبل بنك مُعترف به للمبلغ المحدّد فيه كضمان للامتثال لالتزاماته وفقًا للعقد.

وحيث أننا وافقنا على منح مقدّم الخدمة هذا الضمان المصرفي ،فإننا نؤكّد هنا أنّنا الضامن والمسؤول تجاهكم نيابة عن مقدّم الخدمة، بما يصل إلى ما مجموعه \_\_\_\_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_\_\_\_ ،[[17]](#footnote-17) وهذا المبلغ مُستحق الدفع في أنواع ونسب العملات المستحقة الدفع، ونتعهّد بأن ندفع لك، بناءً على طلبكم المكتوب من أول مرة ودون اعتراض أو مناقشة، أي مبلغ أو مبالغ ضمن حدود \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] كما ذكرنا دون الحاجة إلى إثبات أو إظهار أساس أو أسباب طلبكم للمبلغ المحدد فيه.

ونتنازل بموجب هذا عن ضرورة مطالبتك بالدين المذكور من مقدّم الخدمة قبل تقديم الطلب لنا.

نحن نوافق كذلك على أنه لن يتم إعفاؤنا بأيّ طريقة من أيّة مسؤوليّة بموجب هذا الضمان بأي تغيير أو إضافة أو تعديل آخر لشروط العقد أو الخدمات التي يجب القيام بها بأي من وثائق العقد التي قد تتم بينكم وبين مقدّم الخدمة، ونحن نتنازل بموجب هذا عن إشعار بأي تغيير أو إضافة أو تعديل من هذا القبيل.

ينتهي نفاذ هذا الضمان بعد *[ادخل رقم[[18]](#footnote-18)]* يوم من *[اخل الشهر] [ادخل السنة]* وأي طلب للدفع تحت هذا الضمان يجب أن نستلمه في هذا المكتب في ذلك التاريخ أو قبله.

يخضع هذا الضمان للقوانين الموحّدة لطلب الضمانات، وإصدارات غرفة التجارة الدولية رقم 458، عدا أنّ الفقرة الفرعيّة (2) من الفقرة الفرعيّة 20 (أ) حُذفت هنا .

توقيع وختم الضامن: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

عنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ملاحظة: جميع النصوص المائلة (بما في ذلك الحواشي السفليّة) مخّصصة للاستخدام في إعداد هذا النموذج يجب حذفها من النسخة النهائّية.*

**ضمان الدفعة مقدمة**

**(كفالة بنكية)**

إلى: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

السّادة؛

وفقًا لأحكام شروط العقد، الفقرة الفرعيّة 6.4 ("شروط وأحكام الدفع") من العقد المذكور أعلاه، يجب أن يودع *[اسم وعنوان مقّدم الخدمة]* (المشار إليه في ما يلي "مقدم الخدمة") مع *[اسم سلطة التعاقد]* ضمان بنكي لضمان أدائه السليم والصادق بموجب الفقرة المذكور في العقد بمبلغ *[مبلغ الضمان] [المبلغ بالكلمات]*

نحن، *[البنك أو المؤّسسة المالية]،* وبناءً على تعليمات مقدّم الخدمة، نوافق دون قيد أو شرط نضمن وكضامن رئيسي وليس كضامن فقط، أن ندفع إلى *[اسم سلطة التعاقد]* وبناءً على طلبها الأول دون أي اعتراض من جانبنا ودون مطالبتها الأولى لمقدم الخدمة، بمبلغ لا يتجاوز *[مبلغ الضمان] [المبلغ بالكلمات]*

نحن نوافق كذلك على أنه لن يتم إعفاؤنا بأيّة طريقة من أيّة مسؤولية بموجب هذا الضمان بأي تغيير أو إضافة أو تعديل آخر لشروط العقد أو الخدمات التي يجب القيام بها بموجب أي من وثائق العقد التي قد تتم بينكم وبين مقدّم الخدمة، ونحن نتنازل بموجب هذا عن إشعار بأي تغيير أو إضافة أو تعديل من هذا القبيل.

يشترط هذا الضمان لدفع أي مطالبة أو دفعة تحت هذا الضمان ضرورة أن يكون مقدم الخدمة قد استلم الدفعة المقدمة المذكورة سابقا على رقم حسابه *[أدخل الرقم]* في *[أدخل اسم و عنوان المصرف].*

يظل هذا الضمان نافذًا ً وساري المفعول من تاريخ الدّفعة المقدّمة بموجب العقد حتى تقوم [اسم سلطة التعاقد] باسترداد المبلغ ذاته بالكامل من مقدم الخدمة.

يخضع هذا الضمان للقوانين الموحّدة لطلب الضمانات، وإصدارات غرفة التجارة الدولية رقم (458).

تفضلوا بقبول فائق الاحترام،

التوقيع والختم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

اسم البنك / المؤسّسة المالية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

عنوان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

تاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. الخدمات التي يغلب عليها الطّابع المادي الملموس (أعمال المسح، التنظيف، إزالة الألغام، التصوير الجوي، تصوير الأقمار الصناعيّة وتقديم وجبات الطعام في المستشفيات والخدمات التي يتم التعاقد بشأنها على أساس الناتج المادي الملموس والقابل للقياس). [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 يجب استخدام عقود المبلغ الإجمالي للخدمات التي يمكن تعريف خصائصها المادية والنوعيّة بشكل كامل قبل الدعوة للعطاءات، أو عندما تكون مخاطر تغيرات جوهريّة في التصميم أو الأداء بحدٍّ أدنى. تم إدخال مفهوم "جداول النشاط" المسعّرة في عقود المبلغ الإجمالي؛ لتمكين إجراء الدفوعات عند اكتمال "الأنشطة". يمكن أيضًا إجراء الدّفعات على أساس النسبة المئويّة لإكمال كل نشاط. [↑](#footnote-ref-2)
3. إذا كان ينطبق [↑](#footnote-ref-3)
4. إذا كان مقدم العطاء ائتلاف شركة، يجب إدخال أسماء أعضاء الائتلاف. [↑](#footnote-ref-4)
5. تملأ سلطة التعاقد المدة عند إعداد وثيقة المناقصة [↑](#footnote-ref-5)
6. تملأ سلطة التعاقد تاريخ بدء مدة الحرمان عند إعداد وثائق المناقصة [↑](#footnote-ref-6)
7. إذا كان ينطبق [↑](#footnote-ref-7)
8. يجب على الضّامن أن يدرج مبلغًا يمثل النّسبة المئويّة لسعر العقد المحدّد في العقد ،ويتم تحديده إما بعملة (عملات) العقد أو بعملة قابلة للتحويل بحريّة ومقبولة لدى سلطة التّعاقد. [↑](#footnote-ref-8)
9. أدخل التاريخ ثمانية وعشرين يومًا من تاريخ الإنجاز المتوقع. يجب على سلطة التعاقد ملاحظة أنّه في حالة تمديد فترة إنجاز العقد، ستحتاج سلطة التعاقد إلى طلب تمديد هذا الضمان من الضامن. يجب أن يكون هذا الطلب مكتوبًا ويجب تقديمه قبل تاريخ انتهاء الصلاحية المحدّد في الضمان.

   عند إعداد هذا الضمان، قد تفكّر سلطة التعاقد في إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق الضامن على تمديد لمرّة واحدة لهذا الضمان لفترة لا تتجاوز ستة أشهر] [واحد السنة]، استجابة لطلب سلطة التعاقد المكتوب لهذا التمديد، يتم تقديم مثل هذا الطلب إلى الضامن قبل انتهاء الضمان. " [↑](#footnote-ref-9)
10. يجب تقديم وصف موجز لنوع (أنواع) الخدمات، بما في ذلك مدة تنفيذ الخدمات، الكميات، موقع المشروع، وغيرها من المعلومات اللازمة لتمكين مقدمي العطاءات المحتملين من التقرير ما إذا كان ينبغي الاستجابة للدعوة أم لا. [↑](#footnote-ref-10)
11. على سبيل المثال، مبلغ نقدي، شيك مصدّق، الإيداع المباشر إلى رقم الحساب المحدد. [↑](#footnote-ref-11)
12. عادة ما يكون إجراء التسليم هو البريد الجوي للتسليم في الخارج والبريد العادي أو البريد السريع للتسليم المحلّي، أو عن طريق الوسائل الإلكترونيّة إذا كان الناقصة الإلكترونية مسموحًا بها. إذا كانت هناك حاجة ملحًة أو أمنية، فقد تكون خدمات البريد السريع مطلوبة للتوصيل إلى الخارج. [↑](#footnote-ref-12)
13. مبلغ مقطوع يعادل (1 إلى 3٪) من التكلفة المقدّرة للخدمات، مع أخذ بعين الاعتبار طبيعة وأهمية العقد. [↑](#footnote-ref-13)
14. أدخل العنوان (العناوين) التفصيلي بما في ذلك الاسم القانوني الكامل لسلطة التعاقد، أدخل عنوان إلكتروني إذا كان تقديم العطاءات الإلكترونية مسموحًا به؛ أدخل عناوين مختلفة إذا كانت عناوين شراء وثائق المناقصة وتقديم العطاءات وفتح العطاءات مختلفة. ومع ذلك يفضّل أنّ يتم تقديم العطاءات وفتح العطاءات في نفس العنوان (الغرفة) تفاديا لنقل العطاءات. [↑](#footnote-ref-14)
15. ينطبق هذا الشرط أيضًا على العقود التي ينفذها مقدم الخدوة كعضو في إئتلاف شركة. [↑](#footnote-ref-15)
16. في حالة إئتلاف الشركات، لا يتم تجميع قيمة العقود التي أنجزها أعضاؤها لتحديد ما إذا كان قد تم الوفاء بمتطلبات الحد الأدنى لقيمة عقد واحد أم لا. بدلاً من ذلك ، يجب أن يفي كل عقد يقوم به كل عضو بالحد الأدنى لقيمة العقد الواحد كما هو مطلوب لكيان واحد. عند تحديد ما إذا كانت إئتلاف الشركات تفي بمتطلبات العدد الإجمالي للعقود، يجب فقط تجميع عدد العقود التي أنجزها جميع الأعضاء بقيمة تعادل أو تزيد عن الحد الأدنى للقيمة المطلوبة. [↑](#footnote-ref-16)
17. يجب على الضامن أن يدرج مبلغًا يمثل النسبة المئويّة لسعر العقد المحدّد في العقد ويتم تحديده إما بعملة (عملات) العقد أو بعملة قابلة للتحويل بحريّة ومقبولة لدى سلطة التعاقد. [↑](#footnote-ref-17)
18. أدخل التاريخ ثمانية وعشرين يومًا من تاريخ الإنجاز المتوقّع. ويجب على سلطة التعاقد ملاحظة أنه في حالة تمديد فترة إنجاز العقد، ستحتاج سلطة التعاقد إلى طلب تمديد هذا الضمان من الضامن. ويجب أن يكون هذا الطلب مكتوبًا ويجب تقديمه قبل تاريخ انتهاء الصلاحية المحدّد في الضمان.عند إعداد هذا الضمان،

    قد تفكر سلطة التعاقد في إضافة النص التالي إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق الضامن على تمديد الضمان لمرة واحدة لفترة لا تتجاوز [ستة أشهر] استجابة لطلب سلطة التعاقد المكتوب لهذا التمديد، يتم تقديم مثل هذا الطلب إلى الضامن قبل انتهاء الضمان. " [↑](#footnote-ref-18)