مستندات التوريد القياسية

**مستند العطاء القياسي**

**لتوريد**

**الخدمات غير الاستشارية**



البنك الإسلامي للتنمية

فبراير 2023

*تخضع هذه الوثيقة لحقوق التأليف والنشر. ويجوز استخدام هذه الوثيقة واستنساخها للأغراض التجارية فقط. ولا يُسمَح بأيّ استخدامات تجاريّة لها، ومنها إعادة بيعها، أو فرض رسوم على الاطلاع على محتوياتها، أو إعادة توزيعها، أو على أعمال مشتقة منها كالترجمات غير الرسمية*

**تمهيد**

أعدّ البنك الإسلامي للتنمية هذا المستند المتعلق بالعطاء القياسي لتوريد الخدمات غير الاستشارية. ويرتكز هذا المستند إلى المستند العام لتوريد الخدمات غير الاستشارية، الذي أعدته البنوك الإنمائية المتعددة الأطراف والمؤسسات المالية الدولية. ويستنسخ مستند العطاء القياسي لتوريد الخدمات غير الاستشارية هيكل وأحكام المستند العام لتوريد الخدمات غير الاستشارية، باستثناء التغييرات التي تقتضيها الاعتبارات الداخلية الخاصة بالبنك الإسلامي للتنمية.

أعِدّ مستند العطاء القياسي لتوريد الخدمات غير الاستشارية من أجل استخدامه من قبل المستفيدين في عقود توريد الخدمات غير الاستشارية التي تخضع للعطاءات التنافسية الدولية المقصورة على البلدان الأعضاء أو للعطاءات التنافسية الدولية المفتوحة. يتوافق هذا المستند مع تعليمات شراء السلع والأشغال وما يتصل بهما من خدمات في المشاريع الممولة من البنك الإسلامي للتنمية والصادرة في ابريل 2019 ("التعليمات").

فالقصد من هذا المستند أن يكون نموذجاً لعقود المبلغ المقطوع التي تُعد الأكثر شيوعا في التعاقدات المتعلقة بالخدمات غير الاستشارية. وتُستخدم عقود المبلغ المقطوع على الخصوص في توريد الخدمات غير الاستشارية التي تكون محدَّدة جيّداً، ولا يُحتمَل أن تتغير كمياتها أو مواصفاتها، ولا أن تلاقي ظروفاً صعبة أو غير متوقعة.

يجب إيلاء العناية للتحقق من مدى ملائمة أحكام مستند العطاء القياسي متطلبات الخدمات غير الاستشارية المحددة التي سيتم توريدها.

أُعد مستند العطاء القياسي على أساس عدم إجراء عملية التأهيل المسبق قبل إصدار طلب تقديم العروض. لذا من الضروري إجراء تعديلات عند إجراء التأهيل المسبق، على سبيل المثال، التعليمات الموجهة إلى مقدمي العطاءات وورقة بيانات المناقصة والنماذج. لا يتناول مستند العطاء القياسي هذا عملية التأهيل المسبق.

ويمكن للراغبين في إبداء تعليقات أو طرح أسئلة بشأن هذه المستندات أو في الحصول على مزيد من المعلومات عن عمليات الشراء في إطار المشاريع التي يمولها البنك الإسلامي للتنمية التواصل من خلال:

إدارة التوريد للمشاريع

مجمّع البرامج القطرية

البنك الإسلامي للتنمية

8111 شارع الملك خالد

حي النزلة اليمانية-الوحدة رقم 1

جدة 22332-2444

المملكة العربية السعودية

[ppr@isdb.org](mailto:ppr@isdb.org)

www.isdb.org

**مقدمة**

أعِدّ مستند العطاء القياسي لتوريد الخدمات غير الاستشارية من أجل استخدامه في العقود التي يمولها البنك الإسلامي للتنمية والتي تتضمن توريد الخدمات غير الاستشارية بدلا من الخدمات الاستشارية. عادة ما يتم تقديم العطاءات والتعاقد بشأن الخدمات غير الاستشارية على أساس أداء المخرجات المادية التي يمكن قياسها والتي يمكن تحديد المعايير الأداء الخاصة بها بوضوح وتطبيقها على نحو ثابت. وتشمل الخدمات غير الاستشارية الحفر والتصوير الجوي والتصوير بالأقمار الصناعية ورسم الخرائط وغيرها من العمليات المماثلة. إذا كان لدى المستخدم أية أسئلة بخصوص ماهية مستند العطاء القياسي الذي يتعين استخدامه في حالة معينةـ فيجب استشارة المسئول المعني بالبنك الإسلامي للتنمية.

وصف موجز

**مستند العطاء: طلب تقديم العطاءات – الخدمات غير الاستشارية**

**ملخص**

الجزء الأول – إجراءات المناقصة

|  |  |
| --- | --- |
| **القسم 1-** | تعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات  **يقدم هذا القسم المعلومات ذات الصلة لمساعدة مقدِّمي العطاءات على إعداد عطاءاتهم. كما تُقدّم معلومات عن طريقة تقديم العطاءات وفتحها وتقييمها وإرساء العقود. و**يتضمن القسم 1 أحكاماً يجب استخدامها من دون تعديل. |
| **القسم 2-** | ورقة بيانات المناقصة  **يتضمن هذا القسم أحكاماً خاصة بكل عملية توريد ويعتبر هذا القسم مكملا للقسم 1 الذي يحمل عنوان "تعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات".** |
| **القسم 3-** | معايير التقييم والتأهيل  **يتضمن هذا القسم معايير تحدِّد العطاء الذي يقدم أفضل قيمة مقابل المال والتأكد من أهلية مقدم العطاء لتنفيذ العقد باستمرار. والعطاء الذي يقدم أفضل قيمة مقابل المال هو العطاء الذي يُحدَّد بأنه:**   1. مستوفٍ للشروط من الناحية الجوهرية فيما يتعلق بمستندات العطاء 2. **يمثل أدنى تكلفة مقيَّمة.** |
| **القسم 4-** | نماذج العطاء  **يتضمن هذا القسم النماذج التي يستوفيها ويقدمها مقدم العطاء كجزء من عطائه في إطار تقديم العطاء وجداول الأسعار وجداول العروض الفنية بما في ذلك المؤهلات الفنية والمالية والموارد البشرية والمالية والمعدات وكفالة (ضمان) دخول العطاء.** |
| **القسم 5-** | **البلدان المؤهلة**  يتضمن هذا القسم معلومات عن البلدان المؤهلة. |
| **القسم 6-** | **سياسة البنك الإسلامي للتنمية بشأن الاحتيال والفساد**  يمدّ هذا القسم مقدِّمي العطاءات بسياسة البنك الإسلامي للتنمية بشأن الاحتيال والفساد التي تُطبق على هذه العملية. |

**الجزء الثاني – متطلبات صاحب العمل**

|  |  |
| --- | --- |
| **القسم 7-** | **جدول النشاط**  يتضمن هذا القسم قائمة الخدمات غير الاستشارية وجداول الإنجاز ومواصفات الخدمات التي سيتم توريدها. |

**الجزء الثالث – شروط ونماذج العقد**

|  |  |
| --- | --- |
| **القسم 8-** | **شروط العقد العامة**  **يتضمن هذا القسم البنود العامة التي تنطبق على جميع العقود. و**لا يُعدَّل نص البنود الواردة في هذا القسم. |
| **القسم 9-** | **شروط العقد الخاصة**  تُعدِّل محتويات هذا القسم أو تُكمّل الشروط العامة ولا يمكن ابطالها به، ويعِدّها صاحب العمل. |
| **القسم 10-** | **نماذج العقد**  يتضمن هذا القسم خطاب القبول، واتفاقية العقد، والنماذج الأخرى ذات الصلة. |

**مستند المناقصة**

**لشراء**

**الخدمات غير الاستشارية**

**شراء**

*{أدخل تعريف الخدمات غير الاستشارية}*

صادر في: ***[أدخل التاريخ]***

رقم [المناقصة التنافسية الدولية المفتوحة أو] المناقصة التنافسيةالدولية المقصورة على البلدان الأعضاء: ***[أدخل مرجع الحزمة]***

صاحب العمل: ***[أدخل اسم صاحب العمل]***

البلد: ***[أدخل اسم البلد]***

**جدول المحتويات**

[الجزء الأول – إجراءات المناقصة 1](#_Toc152589422)

[القسم 1 – تعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات 3](#_Toc152589423)

[القسم 2 – ورقة بيانات المناقصة 25](#_Toc152589424)

[القسم 3 – معايير التقييم والتأهيل 31](#_Toc152589425)

[القسم 4 – نماذج العطاء 37](#_Toc152589426)

[القسم 5 – البلدان المؤهلة 55](#_Toc152589427)

[القسم 6 – سياسة البنك الإسلامي للتنمية بشأن الفساد والاحتيال 56](#_Toc152589428)

[الجزء الثاني – متطلبات صاحب العمل 58](#_Toc152589429)

[القسم 7 – جداول الأنشطة 59](#_Toc152589430)

[الجزء الثالث – شروط ونماذج العقد 66](#_Toc152589431)

[القسم 8 – شروط العقد العامة 67](#_Toc152589432)

[القسم 9 – شروط العقد الخاصة 87](#_Toc152589433)

[القسم 10 – نماذج العقد 97](#_Toc152589434)

الجزء الأول – إجراءات المناقصة

القسم 1 – تعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات

**المحتويات**

[‌أ- معلومات عامة 5](#_Toc162178844)

[1- نطاق العطاء 5](#_Toc162178845)

[2- مصدر التمويل 5](#_Toc162178846)

[3- الاحتيال والفساد 5](#_Toc162178847)

[4- المناقصون المؤهَّلون 6](#_Toc162178848)

[5- مؤهلات مقدم العطاء 8](#_Toc162178849)

[‌ب- محتويات مستند العطاء 9](#_Toc162178850)

[6- أقسام مستند العطاء 9](#_Toc162178851)

[7- زيارة الموقع 9](#_Toc162178852)

[8- إيضاح مستندات العطاء 10](#_Toc162178853)

[9- تعديل مستند العطاء 10](#_Toc162178854)

[‌ج- إعداد العطاءات 10](#_Toc162178855)

[10- تكلفة العطاء 10](#_Toc162178856)

[11- لغة العطاء 10](#_Toc162178857)

[12- المستندات المؤلِّفة للعطاء 11](#_Toc162178858)

[13- خطاب العطاء وجداول الأنشطة 11](#_Toc162178859)

[14- العطاءات البديلة 11](#_Toc162178860)

[15- أسعار العطاء والتخفيضات 12](#_Toc162178861)

[16- عملات العطاء والدفع 12](#_Toc162178862)

[17- المستندات التي تثبت مطابقة الخدمات للمتطلبات 12](#_Toc162178863)

[18- المستندات المثبتة لأهلية ومؤهلات مقدِّم العطاء 13](#_Toc162178864)

[19- مدة صلاحية العطاءات 13](#_Toc162178865)

[20- كفالة (ضمان) دخول العطاء 13](#_Toc162178866)

[21- صيغة العطاء والتوقيع عليه 15](#_Toc162178867)

[‌د- تقديم وفتح العطاءات 16](#_Toc162178868)

[22- ختم العطاءات ووضع علامات عليها 16](#_Toc162178869)

[23- آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض 16](#_Toc162178870)

[24- العطاءات المتأخرة 16](#_Toc162178871)

[25- الانسحاب والاستبدال وتعديل العطاءات 17](#_Toc162178872)

[26- فتح العطاءات 17](#_Toc162178873)

[‌ه- تقييم ومقارنة العطاءات 18](#_Toc162178874)

[27- السرية 18](#_Toc162178875)

[28- إيضاح العطاءات 18](#_Toc162178876)

[29- الانحرافات والتحفظات والنقص 19](#_Toc162178877)

[30- تحديد مدى الاستجابة 19](#_Toc162178878)

[31- حالات عدم المطابقة والأخطاء والنواقص 19](#_Toc162178879)

[32- تصحيح الأخطاء الحسابية 20](#_Toc162178880)

[33- التحويل إلى عملة واحدة 20](#_Toc162178881)

[34- هامش التفضيل 20](#_Toc162178882)

[35- تقييم العطاءات 20](#_Toc162178883)

[36- مقارنة العطاءات 21](#_Toc162178884)

[37- العطاءات المنخفضة بشكل غير طبيعي 21](#_Toc162178885)

[38- مؤهلات مقدِّم العطاء 21](#_Toc162178886)

[39- حق صاحب العمل في قبول أو رفض أي عطاء أو جميع العطاءات 21](#_Toc162178887)

[40- فترة التوقف 21](#_Toc162178888)

[41- الإخطار بالنية في الترسية 22](#_Toc162178889)

[42- معايير الإرساء 22](#_Toc162178890)

[43- إخطار الترسية 22](#_Toc162178891)

[44- بيان الأسباب الذي يقدمه صاحب العمل 22](#_Toc162178892)

[45- التوقيع على العقد 23](#_Toc162178893)

[46- كفالة حسن التنفيذ 23](#_Toc162178894)

[47- الـمُحكِّمون 23](#_Toc162178895)

[48- الشكاوى المتعلقة بعملية الشراء 23](#_Toc162178896)

**القسم 1 – تعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات**

1. معلومات عامة

|  |  |
| --- | --- |
| 1- نطاق العطاء | 1-1 فيما يتعلق بالدعوة لتقديم العطاءات، يصدر صاحب العمل كما هو مبين في ورقة بيانات المناقصة مستندات العطاء المشار إليها لتوريد الخدمات غير الاستشارية كما هو منصوص عليه في القسم 7 "متطلبات صاحب العمل"، ويُذكر اسم وتعريف وعدد العقود المنصوص عليها في ورقة بيانات المناقصة.  1-2 في مستند العطاء التالي بأكمله:   1. تعني كلمة "كتابيّاً" كافة المراسلات المكتوبة (على سبيل المثال، عن طريق البريد أو البريد الإلكتروني أو الفاكس، وأيضاً- إذا كان ذلك منصوصاً عليه في ورقة بيانات المناقصة- ما تم إرساله أو استلامه عن طريق نظام التوريد الإلكتروني الذي يستخدمه صاحب العمل)، مع إثبات التسلُّم. 2. ما لم يقتض السياق خلاف ذلك، تشمل الكلمات الدالة على المفرد الجمعَ أيضاً، وتشمل الكلمات الدالة على الجمع المفردَ أيضاً. 3. تعني كلمة "يوم" اليوم التقويمي، ما لم ينص على أنه يعني "يوم عمل". ويوم العمل هو أي يوم عمل رسمي للمستفيد، وهو لا يشمل الإجازات الرسمية العامة للمستفيد.   1-3 من المتوقع أن يكمل مقدم العطاء الفائز أداء الخدمات بحلول تاريخ الانتهاء المقرر المنصوص عليه في ورقة بيانات المناقصة. |
| 2- مصدر التمويل | 2-1 طلَب أو تلقَّى المستفيد أو المتلقي (ويُشار إليه فيما بعد باسم "المستفيد") **المحدد في ورقة بيانات المناقصة** تمويلاً (ويُشار إليها فيما بعد بعبارة "التمويل") من البنك الإسلامي للتنمية (ويُشار إليه فيما بعد باسم "البنك") بقيمة المبلغ **المذكور في ورقة بيانات المناقصة**. ويعتزم المستفيد تخصيص جزء من هذا التمويل للدفعات المستوفية للشروط بموجب العقد (العقود) الذي صدر من أجله مستند العطاء.  2-2 لن يقوم البنك الإسلامي للتنمية بصرف الأموال إلاّ بناء على طلب من المستفيد وبشرط أن يوافق عليها البنك. وتخضع الدفعات للأحكام والشروط المقررة في اتفاقية التمويل. وتحظر اتفاقية التمويل سحب المال من حساب التمويل لدفع أي مبلغ لأشخاص أو كيانات أو مقابل أي استيراد للسلع، إن كان ذلك الدفع أو الاستيراد، على حد علم البنك الإسلامي للتنمية، محظوراً بموجب قرار من منظمة التعاون الإسلامي أو جامعة الدول العربية أو الاتحاد الأفريقي. ولا يمكن لأي طرف آخر، غير المستفيد، أخذ أيّ حقوق ناشئة من اتفاقية التمويل أو تقديم أيّ مطالبة بشأن متحصلات التمويل. |
| 3- الاحتيال والفساد | 3-1 يشترط البنك الإسلامي للتنمية الامتثال لسياسته بشأن الاحتيال والفساد كما هو مبين في القسم 6.  3-2 عملاً بهذه السياسة أيضاً، يسمح مقدمو العطاءات للبنك الإسلامي للتنمية ويطلبون من وكلائهم (سواء أُعلِن عنهم أو لم يُعلَن عنهم)، والمقاولين المتعاقدين من الباطن والاستشاريين المتعاقدين من الباطن ومقدِّمي الخدمات والمورّدين وموظفيهم، أن يسمحوا للبنك الإسلامي للتنمية بفحص جميع الحسابات والسجلات والمستندات الأخرى المرتبطة بأيّ عملية إثبات مسبق للتأهيل وتقديم العطاء وتنفيذ العقد (عند إرسائه)، وأن تخضع حساباتهم لتدقيق مراجعين يعينهم البنك الإسلامي للتنمية. |
|  |  |
| 4- المناقصون المؤهَّلون | 4-1 قد يكون مقدم العطاء شركة تمثل كيانًا خاصًا أو كيانًا مملوكًا للحكومة – بحسب البند 4-6 من "التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات" – أو أو أيَّ جمع بينها في شكل مشروع مشترك (شراكة تضامنية) بموجب اتفاقية قائمة، أو بناءً على نية إبرام مثل هذه الاتفاقية مدعومة بخطاب نية. وعندما يتعلق الأمر بالمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية، يكون جميع أعضائه مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تنفيذ العقد طبقاً لبنود العقد. ويُعيّن المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية ممثلاً عنه تكون له صلاحية القيام بجميع الأعمال باسم جميع أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية أثناء عملية المناقص أثناء تنفيذ العقد في حالة إرساء العقد على هذا المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية. علماً بأنه لا توجد أية قيود بشأن عدد أطراف المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية، **ما لم يُنص على خلاف ذلك في ورقة بيانات المناقصة.**  4-2 يتفادى مقدِّم العطاء تماماً أيَّ تضارب في المصالح. ويُستبعَد جميع مقدِّمي العطاءات الذين يتبين أن لديهم تضارباً في المصالح. ويمكن اعتبار أيِّ مقدِّم عطاء على أن لديه تضارب في المصالح مع طرف واحد أو أكثر في عملية المناقصة هذه في إحدى الحالات التالية*:*   1. أن يسيطر سيطرة مباشرة أو غير مباشرة على مقدم عطاء آخر أو يخضع لسيطرة مقدم عطاء آخر أو يخضع لسيطرة مشتركة مع مقدم عطاء آخر؛ 2. أن يتلقى أو يكون قد تلقَّى أيّ إعانة مالية مباشرة أو غير مباشرة من مقدم عطاء آخر؛ 3. أن يكون له نفس الممثل القانوني الذي يمثل مقدِّم عطاء آخر؛ 4. أن يكون على علاقة مع مقدِّم عطاء آخر، مباشرة أو عن طريق أطراف ثالثة مشتركة، مما يمكِّنه من التأثير على عطاء مقدِّم عطاء آخر أو التأثير على قرارات صاحب العمل بشأن عملية العطاء؛ 5. أن يكون مقدم العطاء أو أيً من الشركات التابعة له قد شارك بصفته استشاريا في إعداد متطلبات صاحب العمل (بما في ذلك جداول الأنشطة ومواصفات الأداء والرسومات) للخدمات غير الاستشارية موضوع هذا العطاء. 6. أن يكون صاحب العمل أو المستفيد قد استعان بأيٍّ من الشركات التابعة لمقدِّم العطاء (أو يقترح الاستعانة به) لتنفيذ العقد؛ 7. أن يوفّر سلعاً، أو أشغالاً، أو خدمات غير استشارية ناشئة عن خدمات استشارية أو متعلقة مباشرة بخدمات استشارية لإعداد أو تنفيذ المشروع المحدَّد في البند 1-2 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات في ورقة بيانات المناقصة، قدَّمها هو أو قدَّمتها أيُّ شركة تابعة تسيطر سيطرة مباشرة أو غير مباشرة على تلك الشركة أو تخضع لسيطرتها أو تخضع لسيطرة مشتركة معها؛ 8. أن يكون على علاقة عمل أو صلة أسرية وثيقة مع موظفين مهنيّين لدى المستفيد (أو لدى الوحدة المنفذة للمشروع، أو لدى متلقٍّ للتمويل) إمّا (1) يشاركون مشاركة مباشرة أو غير مباشرة في إعداد مستند العطاء أو مواصفات العقد أو عملية تقييم العطاء المتعلقة بالعقد؛ وإمّا (2) سيشاركون في تنفيذ هذا العقد أو الإشراف على تنفيذه، ما لم يُحلَّ التضارب الناشئ عن هذه العلاقة بطريقة مقبولة لدى البنك الإسلامي للتنمية طوال عملية التوريد ومدة تنفيذ العقد. |
|  | 4-3 لا تشارك شركة وهي مقدِّم عطاء (سواء بمفردها أو بصفتها عضواً في مشروع مشترك أو شراكة تضامنية) في أكثر من عطاء واحد، إلاّ في العطاءات البديلة المسموح بها. ويشمل ذلك المشاركة بصفة مقاول متعاقد من الباطن. وتؤدي مشاركة الشركة في أكثر من عطاء واحد إلى استبعادها من جميع العطاءات المعنية. ويمكن لشركة ليست مقدِّم عطاء أو ليست عضواً في مشروع مشترك أو شراكة تضامنية أن تشارك بصفة مقاول متعاقد من الباطن في أكثر من عطاء واحد.  4-4 يمكن أن تكون لمقدِّم العطاء جنسية أي بلد، مع مراعاة القيود المقررة في البند 8-4 من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات وطبقاً للقسم [[1]](#footnote-2)5. ويُعتبر مقدِّم العطاء حاملاً لجنسية بلد ما عندما يكون مؤسَّساً أو قائماً أو مسجَّلاً في ذلك البلد ويعمل بمقتضى أحكام قوانين ذلك البلد، كما هو محدد في النظام الأساسيّ لمقدِّم العطاء (أو ما يعادله من مستندات التأسيس) ومستندات التسجيل، بحسب مقتضى الحال. ويُطبّق هذا المعيار أيضاً على تحديد جنسية المقاولين المتعاقدين من الباطن أو الاستشاريين المتعاقدين من الباطن المقترَحين لتنفيذ أيِّ جزء من العقد، ومنها الخدمات ذات الصلة.  4-5 لا يكون مقدِّم العطاء الذي طبق عليه البنك الإسلامي للتنمية جزاءاتٍ بموجب البند 1-3 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات آنفاً، أو طبقاً للتعليمات المتعلقة بتوريد السلع والأشغال وما يتصل بهما من خدمات في إطار المشاريع الممولة من البنك الإسلامي للتنمية ("التعليمات المتعلقة بالتوريد")، جديراً بالإثبات المسبق للأهلية للحصول على عقد ممول من البنك الإسلامي للتنمية ولا لتقديم عطاء بشأنه ولا لإرسائه عليه ولا للاستفادة من أي عقد ممول من البنك الإسلامي للتنمية، استفادة مالية أو غير مالية، طوال المدة الزمنية التي يحددها البنك الإسلامي للتنمية. وتوجد قائمة الشركات والأفراد المحظورين على العنوان الإلكتروني المحدَّد في ورقةبيانات المناقصة.  4-6 لا يمكن لمقدِّمي العطاءات من المنشآت أو المؤسسات الحكومية في بلد صاحب العمل، أن يشاركوا إلاّ إذا أثبتوا أنهم (1) مستقلون قانونياً ومالياً؛ (2) يعملون بموجب القانون التجاريّ؛ (3) ليسوا وحدات تابعة لصاحب العمل وفقا للفقرة 1-16 (ج) من تعليمات شراء السلع والخدمات. ولكي تكون أي منشأة أو مؤسسة حكومية مؤهلةً، فإنه يجب أن تقنع البنك الإسلامي للتنمية بالمستندات ذات الصلة- ومنها النظام الأساسي وأيّ معلومات أخرى قد يطلبها البنك- بأنها: (1) كيان قانوني منفصل عن الحكومة؛ (2) لا تتلقى في الوقت الحاليّ أيّ إعانات مهمة أو أيّ دعم لموازنتها؛ (3) تعمل كأيّ منشأة تجارية، وغير مجبرة- من بين أمور أخرى- على تقديم فوائضها للحكومة، ويمكنها الحصول على كافة حقوقها وتحمّل التزاماتها واقتراض الأموال وتحمّل مسؤولية سداد ديونها والإعلان عن إفلاسها؛ (4) ألا تقدم عطاءً للحصول على عقد تقوم بإرسائه إدارة أو وحدة حكومية التي بموجب قوانينها أو لوائحها المعمول به اتمثل سلطة الإبلاغ أو الإشراف على هذه المنشأة، أو لديها القدرة على التأثير على هذه المنشأة أو المؤسسة أو السيطرة عليها.  4-7 يجب ألا يكون مقدِّم العطاء قد استبعده صاحب العمل من تقديم العطاءات بناءً على نتيجة إقرار الالتزام بالعطاء.  4-8 قد تكون الشركات والأفراد غير مؤهلين، على النحو المشار إليه في القسم الخامس وفي الحالات التالية (أ) إذا حظر بلد المستفيد العلاقات التجارية مع ذلك البلد بمقتضى قانون أو لائحة من اللوائح الرسمية، بشرط أن يقتنع البنك الإسلامي للتنمية بأن هذا الاستبعاد لا يمنع منافسة فعلية على توريد السلع أو الأشغال أو الخدمات المطلوبة ذات الصلة أو التعاقد بشأنها؛ (ب) إذا حظرت دولة المستفيد أي استيراد للسلع أو التعاقد على أعمال أو خدمات من تلك الدولة، أو أي مدفوعات لأي دولة، أو شخص أو كيان في ذلك البلد وذلك بموجب لوائح المقاطعة الخاصة بمنظمة التعاون الإسلامي وجامعة الدول العربية والاتحاد الأفريقي.  4-9 يكون العطاء مفتوحاً فقط لمقدمي العطاءات الذين أثبتوا أهليتهم مسبقاً فقط ما لم ينص على خلاف ذلك في **ورقة بيانات المناقصة.**  4-10 يقدِّم مقدِّم العطاء أدلة على أهليته تقنع صاحب العمل، وذلك بناء على طلب معقول من صاحب العمل.  4-11 يجب أن تتم مراجعة أوضاع مقدمي العروض الناجحين، أي مقدمي الخدمات غير الاستشارية المدرجين في القائمة المختصرة وإخضاعهم للعناية الواجبة للتحقق من العملاء. ويكون مقدمو العطاءات الذين يقدمون تقرير بذل العناية الواجبة لمراجعة الامتثال على نحو مرضي هم وحدهم المؤهلون للاستمرار ضمن عملية الاختيار واستكمال الاستبيان/ النموذج المرفق بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب / اعرف عميلك والصادرة عن البنك الإسلامي للتنمية لبذل المزيد من العناية الواجبة لمراجعة الامتثال وفقاً لسياسة البنك بشأن مكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب واعرف عميلك التي تمت الموافقة عليها بتاريخ 19/12/2019 من خلال قرار مجلس المديرين التنفيذيين رقم: IsDB/BED/15/12/019/(333)/80 |
|  | التعريفات:  **"سياسة الامتثال":** ويُقصد بها سياسة البنك الإسلامي للتنمية بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب واعرف عميلك والتي تم اعتمادها بتاريخ 19/12/2019 بموجب قرار مجلس المديرين التنفيذيين رقم IsDB / BED / 15/12/019 / (333) / 80.  "**العناية الواجبة للتحقق من العميل / العناية الواجبة لمراجعة الامتثال**" ويُقصد بهذا المصطلح الإعداد لعملية إجراء البحث والتحليل والمراجعة بهدف معرفة العميل والتحقق منه (اعرف عميلك) وفهم المخاطر المرتبطة به - بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر غسل الأموال / تمويل الإرهاب والتهرب الضريبي، والعقوبات، والجريمة، والنزاهة – وكل ما قد يترتب على التعامل مع العميل، وفقًا لسياسة الامتثال الصادرة عن البنك التنمية الإسلامي.  "**غسل الأموال**" ويُقصد بغسل الأموال حيازة أو امتلاك أو استخدام أو تحويل عائدات الجريمة لغرض إخفاء أو تمويه المصدر غير المشروع لهذه الأموال، على النحو المحدد في سياسة الامتثال الصادرة عن البنك الإسلامي للتنمية.  "**تمويل الإرهاب**" ويُقصد بهذا المصطلح بشكل عام، الجريمة المنصوص عليها في المادة 2 من الاتفاقية الدولية لعام 1999 لقمع تمويل الإرهاب، على النحو المحدد في سياسة الامتثال الصادرة عن البنك الإسلامي للتنمية.  للاطلاع على **"استمارة / استبيان مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب واعرف عميلك"** IsDB AML/CFT/KYC/Questionnaire/Form: انظر المرفق / الملحق... |
| 5- مؤهلات مقدم العطاء | 5-1 يجب على جميع مقدمي العطاءات تقديم – في القسم 4 - وصفاً أوليّاً لأسلوب العمل المقترح والجدول الزمني بما في ذلك الرسومات والمخططات المطلوبة حسب الاقتضاء.  5-2 في حالة إجراء التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات كما هو منصوص عليه في التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات بند رقم 4-18، لن يتم تطبيق الأحكام الخاصة بالتأهيل الواردة في القسم 3، معايير التقييم والتأهيل. |

1. محتويات مستند العطاء

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6- أقسام مستند العطاء | **6-1** **يتكون مستند العطاء من الأجزاء الأول والثاني والثالث التي تتضمن جميع الأقسام المبينة فيما يلي، وينبغي قراءة محتواها بالتزامن مع أيّ إضافات صادرة بموجب البند 9 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.**  الجزء الأول – إجراءات المناقصة   * **القسم 1 – التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات** * **القسم 2 – ورقة بيانات المناقصة** * **القسم 3 – معايير التقييم والتأهيل** * **القسم 4 – نماذج العطاء** * **القسم 5 – البلدان المؤهَّلة** * **القسم 6- سياسة البنك الإسلامي للتنمية بشأن الاحتيال والفساد**   الجزء الثاني – متطلبات صاحب العمل   * **القسم 7 – المتطلبات**   الجزء الثالث- العقد   * **القسم 8 – شروط العقد العامة** * **القسم 9 – شروط العقد الخاصة** * **القسم 10 – نماذج العقد**   **6-2** **لا يشكل خطاب الدعوة إلى تقديم العطاءات الصادر عن صاحب العمل جزءاً من مستند العطاء.**  **6-3** **لا يكون صاحب العمل مسؤولاً عن استيفاء مستندات العطاء، أو الردود على طلبات التوضيح، أو محاضر الاجتماع السابق لتقديم العطاء (إن وُجد)، أو أيّ إضافات إلى مستندات المناقصة طبقاً للبند 8 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، ما لم يُحصَل عليها من صاحب العمل مباشرة. ويُعتدّ بالمستندات المحصَّل عليها من صاحب العمل مباشرة، إذا حدث أيّ تعارض.**  **6-4** **من المتوقع أن يقوم مقدم العطاء بفحص جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الواردة في مستند العطاء وأن يقدم مع عطائه جميع المعلومات أو الوثائق المطلوبة وفقا لمستند العطاء.** | |
| 7- زيارة الموقع | **7-1** **يُنصح مقدِّم العطاء بزيارة وفحص موقع توريد الخدمات ومحيطه والحصول- على مسؤوليته الخاصة- على جميع المعلومات التي قد تكون ضرورية لإعداد العطاء وإبرام عقد توريد الخدمات. وتكون زيارة الموقع ومحيطه على نفقة مقدِّم العطاء.** | |
|  |  | |
| 8- إيضاح مستندات العطاء | | 8-1 يجب على أيِّ مقدِّم عطاء محتمَل يحتاج إلى أيِّ توضيح لمستند العطاء مراسلة صاحب العمل كتابيّاً على عنوان صاحب العمل **المشار إليه في ورقة بيانات المناقصة**. ويردُّ صاحب العمل كتابيّاً على أي طلب توضيح، بشرط أن يتلقى هذا الطلب قبل آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض بمدة لا تتجاوز أربعة عشر (14) يوماً. ويُرسل صاحب العمل نسخاً من هذا الرد إلى جميع مقدِّمي العطاءات الذين حصلوا على مستند العطاء طبقاً للبند 6-3 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، ويتضمن هذا الرد وصفاً للاستفسار دون تحديد مصدره. كما ينشر صاحب العمل ردَّه في الحال- إذا كان منصوصاً على ذلك في **ورقة بيانات المناقصة -** على صفحة الموقع الإلكترونيّ المشار إليه في ورقة بيانات المناقصة. وإذا رأى صاحبُ العمل أن تعديل مستند العطاء ضروريٌّ نتيجةً لطلب توضيح ما، فعليه أن يفعل ذلك باتّباع الإجراء المنصوص عليه في البندين 9 و2-23 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات |
| 9- تعديل مستند العطاء | | 9-1 يمكن لصاحب العمل تعديل مستند العطاء، في أيّ وقت قبل آخر موعد نهائي محدد لتقديم العطاءات، عن طريق إصدار إضافات.  9-2 تُشكِّل أيّ إضافة صادرة جزءاً من مستند العطاء وتُرسل كتابيّاً إلى جميع الأطراف التي حصلت على مستند العطاء من صاحب العمل طبقاً للبند 3-6 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. وينشر صاحب العمل هذه الإضافة فوراً على موقعه الإلكتروني طبقاً للبند 1-8 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  9-3 لمنح مقدِّمي العطاءات المحتمَلين وقتاً كافياً يمكِّنهم من أخذ أيّ إضافة في الاعتبار عند إعداد عطاءاتهم، فإنه يجوز لصاحب العمل، حسب الضرورة، تمديد آخر موعد نهائي لتقديم العطاءات طبقاً للبند 2-23 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. |

1. إعداد العطاءات

|  |  |
| --- | --- |
| 10- تكلفة العطاء | 10-1 يتحمَّل مقدِّم العطاء جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم عطائه، ولا يكون صاحب العمل بأيّ حال من الأحوال مسؤولاً عن تلك التكاليف أو ملزَماً بدفعها، وذلك بصرف النظر عن سيرِ أو حصيلةِ عملية المناقصة. |
| 11- لغة العطاء | 11-1 يُكتب العطاء وجميع المراسلات والمستندات المرتبطة بالعطاء، التي يتبادلها مقدِّم العطاء وصاحب العمل، باللغة **المنصوص عليها في ورقة بيانات المناقصة**. ويجوز كتابة المستندات الداعمة والمواد المطبوعة التي تمثل جزءاً من العطاء بلغة أخرى، وذلك شريطة أن تكون مصحوبة بترجمة دقيقة للمقاطع ذات الصلة باللغة **المنصوص عليها في ورقة بيانات المناقصة**. وفي هذه الحالة، يُعتدّ بهذه الترجمة لأغراض تفسير العطاء. |
|  |  |
| 12- المستندات المؤلِّفة للعطاء | 12-1 تتضمن مستندات العطاء ما يلي:   1. **خطاب العطاء** المُعد وفقا للبند 13 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. 2. **الجداول**: مستوفاة للأسعار والأنشطة طبقا للبندين 13 و15 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. 3. **كفالة(ضمان) دخول العطاء أو إقرار تأمين العطاء** طبقا للبند 1-20 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. 4. **العطاءات البديلة:** إذا كان مسموحًا بها طبقا للبند 14 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات 5. **التفويض:** تأكيد كتابي يرخص للموقِّع على العطاء بإلزام مقدِّم العطاء، طبقاً للبند 3-21 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، 6. **المؤهلات:** الأدلة المستندية طبقاً للبند 18 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات التي تُبيِّن قبول مؤهلات مقدِّم العطاء لتنفيذ العقد؛ 7. **شروط أهلية مقدم العطاء:** الأدلة المستندية طبقاً للبند 18 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات التي تُبيِّن أهلية مقدِّم العطاء. 8. **المطابقة:** الأدلة المستندية طبقاً للبند 17 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات التي تُبيِّن مدى اتساق الخدمات مع مستند العطاء. 9. أيّ مستند آخر **مطلوب في ورقة بيانات المناقصة.**   12-2 إضافة إلى المتطلبات المقررة في البند 12-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، تتضمن العطاءات التي يقدمها مشروع مشترك أو شراكة تضامنية نسخةً من اتفاقية المشروع المشترك المبرمة بين جميع أعضائها. وإلاّ وقّع جميع أعضاء هذه الشركة على خطاب نية على إبرام اتفاقية المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية عند الفوز بالعطاء، وقدّموه مع العطاء، ومع نسخة من الاتفاقية المقترحة.  12-3 يقدم مقدِّم العطاء في خطاب العطاء معلوماتٍ عن العمولات والإكراميات، إن وُجدت، التي دُفعت أو ستُدفع لوكلاء أو لأي طرف آخر في إطار هذا العطاء. |
| 13- خطاب العطاء وجداول الأنشطة | 13-1 يُعَدُّ خطاب العطاء وجداول الأنشطة المُسّعرة باستخدام النماذج ذات الصلة الواردة في القسم 4 (نماذج العطاء). ويجب مَلء النماذج دون إدخال أيّ تغييرات على النص، ولا تُقبل أيّ تبديلات غير ما هو منصوص عليه في البند 3-21 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. ويجب استيفاء جميع الفراغات بالمعلومات المطلوبة |
| 14- العطاءات البديلة | 14-1 لا تؤخذ العطاءات البديلة في الاعتبار، ما لم **تشر ورقة بيانات المناقصة** إلى خلاف ذلك. في حالة السماح بالعطاءات البديلة، يأخذ صاحب العمل في الاعتبار فقط البدائل الفنية لمقدم العطاء الأكثر تميزا، إن وجدت.  14-2 عند الدعوة صراحة إلى تقديم فترات إنجاز بديلة، **تُدرج في ورقة بيانات المناقصة** إفادة بهذا المعنى، وسوف يقدم القسم 3 من ورقة بيانات المناقصة معايير التقييم وإثبات الأهلية طريقة تقييم مختلف فترات الإنجاز.  14-3 يُسمح لمقدِّمي العطاءات- إذا نصت على ذلك **ورقة بيانات المناقصة**- بتقديم حلول فنية بديلة لأجزاء محددة من الأشغال. و**تُحدد ورقة بيانات المناقصة** هذه الأجزاء ويأتي وصفها في القسم 7 المتعلق بمتطلبات صاحب العمل. ويتضمن القسم السابع (متطلبات صاحب العمل) طريقة تقييمها. |
| 15- أسعار العطاء والتخفيضات | 15-1 يجب أن تكون الأسعار والتخفيضات (بما في ذلك أي تخفيض للأسعار) التي يعرضها مقدِّم العطاء في خطاب العطاء وجدول (جداول) الأنشطة مطابقة للمتطلبات المحددة فيما يلي.  15-2 يجب إدراج جميع المجموعات (العقود) والبنود وتسعيرها بشكل منفصل في جدول (جداول) الأنشطة.  15-3 يجب إبرام العقد لتوريد الخدمات على النحو الموضح في الملحق أ للعقد والمواصفات (أو الشروط المرجعية) بناءً على جدول الأنشطة المسعرة المقدم من مقدم العطاء.  15-4 يعرض مقدِّم العطاء أيّ تخفيضات ومنهجية تطبيقها في خطاب العطاء، طبقاً للبند 13-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  15-5 يضع مقدِّم العطاء المعدلات والأسعار لجميع بنود الخدمات المبينة في المواصفات (أو الشروط المرجعية) والمدرجة في جدول الأنشطة الوارد بالقسم 7 (متطلبات صاحب العمل). ولا يدفع صاحب العمل أيّ مبالغ مقابل البنود المنفذة التي لم يُدخِل مقدِّم العطاء معدلها أو سعرها، وتُعتبر داخلةً ضمن معدلات البنود والأسعار الأخرى الواردة في جدول الأنشطة.  15-6 تُدرج في السعر الإجمالي للعطاء الذي يقدمه مقدِّم العطاء، جميع الرسوم والضرائب والرسوم الواجب على المقاول دفعها قبل 28 يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العطاءات، بموجب العقد أو لأي سبب آخر.  15-7 إذا تم النص على ذلك في ورقة بيانات المناقصة، فإن تعديل المعدلات والأسعار التي يقدمها مقدم العطاء أثناء تنفيذ العقد يكون خاضعاً لأحكام البند 6-6 من شروط العقد العامة و/أو شروط العقد الخاصة. يجب على مقدم العطاء أن يقدم مع عطائه جميع المعلومات المطلوبة بموجب شروط العقد الخاصة وشروط العقد العامة.  15-8 لتحديد الأجر المستحق مقابل الخدمات الإضافية، يجب أن يحدد مقدم العطاء تفاصيل المبلغ المقطوع الإجمالي في النماذج الواردة بالملحقين (د) و(هـ) من العقد. |
| 16- عملات العطاء والدفع | 16-1 تكون عملة (عملات) العطاء وعملة (عملات) الدفع هي نفسها **المنصوص عليها في ورقة بيانات المناقصة**. ويجب على مقدم العطاء أن يحدد سعر الجزء الخاص بالنفقات التي سيتكبدها في بلد صاحب العمل بالعملة المتداولة في بلد صاحب العمل، ما لم **ينص على خلاف ذلك في ورقة بيانات المناقصة.**  16-2 يجوز لمقدم العطاء أن يحدد سعر العطاء بأي عملة. وإذا رغب مقدم العطاء في أن يحصل على المدفوعات المستحقة له بعملات مختلفة، فيجوز له تحديد الأسعار وفقًا لذلك ولكن لا يجوز له استخدام أكثر من ثلاث عملات أجنبية بالإضافة إلى عملة بلد صاحب العمل. |
| 17- المستندات التي تثبت مطابقة الخدمات للمتطلبات | 17-1 لإثبات مطابقة الخدمات غير الاستشارية للمتطلبات المنصوص عيلها في مستندات العطاء، يجب على مقدم العطاء أن يقدم كجزء من عطاءه دليلاً مستندياً على أن الخدمات مطابقة للمواصفات والمعايير الفنية المحددة في القسم السابع " المتطلبات".  17-2 تهدف معايير تقديم الخدمات غير الاستشارية إلى أن تكون وصفية فقط وليست مقيدة. يجوز لمقدم العطاء تقديم معايير جودة أخرى شريطة أن يوضح – بما يقنع صاحب العمل - أن البدائل تمثل تكافؤاً كبيراً أو تتفوق على تلك المحددة في القسم السابع "المتطلبات". |
| 18- المستندات المثبتة لأهلية ومؤهلات مقدِّم العطاء | 18-1 لكي يثبت مقدِّم العطاء أهليته طبقاً لورقة بيانات المناقصة 4، فإنه يستوفي خطاب العطاء الوارد في القسم 4 (نماذج العطاء).  18-2 يجب أن تقنع الأدلة المستندية التي تثبت مؤهلات مقدم العطاء لتنفيذ العقد في حالة قبول عطائه والمقدمة إلى صاحب العمل أن مقدم العطاء يستوفي كافة معايير التأهيل المحددة في القسم 3 "معايير إثبات الأهلية والتقييم".  18-3 يجب على جميع مقدمي العطاءات تقديم وصفاً أولياً للمنهجية المقترحة وخطة العمل والجدول الزمني على النحو الوارد في القسم 4 "نماذج العطاء".  18-4 في حالة إجراء التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات كما هو منصوص عليه في ورقة بيانات المناقصة، سيتم النظر فقط في العطاءات المقدمة من مقدمي العطاءات المؤهلين مسبقاً لترسية العقد. ويجب على مقدمي العطاءات المؤهلين أن يقدموا مع عطاءاتهم أي معلومات لتحديث طلبات التأهيل المسبق الأصلية الخاصة بهم، أو، بدلاً من ذلك، التأكيد في عطاءاتهم على أن معلومات التأهيل المسبق المقدمة أصلاً لا تزال صحيحة بشكل أساسي في تاريخ تقديم العطاء.  18-5 إذا لم يتم إجراء التأهيل المسبق قبل تقديم العطاءات، يتم تحديد معايير التأهيل لمقدمي العطاءات في القسم 3 "معايير التقييم والتأهيل". |
| 19- مدة صلاحية العطاءات | 19-1 تظلّ العطاءات صالحة خلال المدة **المنصوص عليها في ورقة بيانات المناقصة** بعد آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض يحدده المشتري طبقاً للبند 1-23 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. ويرفض المشتري العطاء الذي يكون صالحاً لمدّةً أقصر، لأنه غير مستوف للشروط.  19-2 في الظروف الاستثنائية وقبل انتهاء مدة صلاحية العطاء، يمكن أن يطلب صاحب العمل من مقدِّمي العطاءات تمديد مدة صلاحية عطاءاتهم. ويُقدَّم الطلب والردود كتابيّاً. وعندما تكون كفالة (ضمان) دخول العطاء مطلوبة طبقاً للبند 20 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، فإنه يُمدَّد أيضاً لفترة مماثلة. ويمكن لمقدِّم العطاء أن يرفض الطلب دون أن يسقط حقه في كفالة (ضمان) دخول العطاء. ولا يُطلب من مقدِّم العطاء المستجيب للطلب تعديل عطائه ولا يُسمح له بذلك كما هو منصوص عليه في البند 19-3 من التعليمات لمقدّمي العطاء.  19-3 إذا تأخر ترسية العقد لمدة تزيد عن ستة وخمسين (56) يومًا بعد انتهاء صلاحية العطاء الأولي، يجب تحديد سعر العقد على النحو التالي:   1. في حالة عقود السعر الثابت، يجب أن يكون سعر العقد هو سعر العطاء المعدل حسب العامل المحدد في **ورقة بيانات المناقصة**. 2. في حالة عقود الأسعار القابلة للتعديل، لا يجوز إجراء أي تعديل. 3. على أي حال، يجب أن يستند تقييم العطاء على سعر العطاء دون النظر إلى التعديلات المعمول بها والمشار إليها أعلاه. |
| 20- كفالة (ضمان) دخول العطاء | 20-1 يقدم مقدِّم العطاء ضمن عطائه، نسخة أصلية من إقرار تأمين العطاء أو من كفالة (ضمان) دخول العطاء حسبما تنص **عليه ورقة بيانات المناقصة**. وفي حالة تقديم كفالة (ضمان) دخول العطاء، يكون مبلغها نفس المبلغ بنفس العملة **المنصوص عليهما في ورقة بيانات المناقصة**.  20-2 ينبغي أن يُستخدم النموذج المتضمن في القسم 4 المتعلق بنماذج العطاء لإعداد إقرار تأمين بالعطاء.  20-3عندما ينص البند 20-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات على كفالة (ضمان) دخول العطاء، فإنها يجب أن تكون ضماناً بنكياً يُدفع عند أوّل طلب بأي من الأشكال التالية وفقا لخيار مقدم العطاء:   1. كفالة غير مشروطة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية غير مصرفية (مثل شركة تأمين أو مؤسسة ضامنة أو كفيلة)؛ 2. خطاب اعتماد غير قابل للإلغاء؛ 3. شيك مصرفي أو شيك مصدق عليه؛ أو 4. أي كفالة أخرى منصوص عليها **في ورقة بيانات المناقصة**.   شريطة أن تصدر عن مؤسسة حسنة السمعة من إحدى البلدان المؤهلة. وعندما تصدر الكفالة غير المشروطة عن مؤسسة مالية غير مصرفية تقع خارج بلد صاحب العمل، يجب أن تقابلها مؤسسة مالية مُراسِلة تقع في بلد صاحب العمل لجعلها قابلة للتنفيذ ما لم يوافق صاحب العميل كتابياً قبل تقديم العطاء على عدم اشتراط وجود مؤسسة مالية مراسلة. وفي حالة تقديم كفالة بنكية، تُقدَّم كفالة (ضمان) دخول العطاء إما باستخدام نموذج كفالة (ضمان) دخول العطاء المتضمن في القسم 4 (نماذج العطاء) أو بصيغة أخرى مماثلة له إلى حد كبير يوافق عليها صاحب العمل قبل تقديم العطاء. وتكون كفالة (ضمان) دخول العطاء صالحة لمدة ثمانية وعشرين (28) يوما بعد مدة صلاحية العطاء الأصلية أو بعد أيّ فترة ممددة مقررة بموجب البند 19-2 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  20-4 عندما ينص البند 1-20 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات على كفالة (ضمان) دخول العطاء، يرفض صاحب العمل أي عطاء غير مرفقٍ بكفالة دخول عطاء مستوفية للشروط إلى حد كبير، باعتبار هذا العطاء غير مستوفٍ للشروط.  20-5 عندما ينص البند 1-20 من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات على كفالة (ضمان) دخول العطاء، تُعاد كفالات دخول العطاء إلى مقدِّمي العطاءات الخاسرين في أسرع وقت ممكن بعد توقيع مقدِّم العطاء الفائز على العقد وتقديم كفالة حسن التنفيذ المقررة في البند 46 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  20-6 تُعاد كفالات دخول العطاء إلى مقدِّمي العطاءات الخاسرين في أسرع وقت ممكن بعد توقيع مقدم العطاء الفائز على العقد وتقديم كفالة حسن التنفيذ.  20-7 تُصَادَر كفالة (ضمان) دخول العطاء أو يُنفّذ إقرار تأمين بالعطاء في إحدى الحالتين التاليتين:   1. إذا سحب مقدِّم العطاء عطائه قبل انتهاء مدة صلاحية العطاء التي حددها مقدِّم العطاء في خطاب العطاء؛ 2. إذا أخفق مقدِّم العطاء الفائز في تنفيذ أحد الشرطين التاليين: 3. التوقيع على العقد وفقا للبند 45 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛ 4. تقديم كفالة حسن التنفيذ وفقا للبند 46 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.   20-8 يجب أن تكون كفالة (ضمان) دخول العطاء أو إقرار تأمين العطاء للمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية باسم المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية الذي قدم العطاء. وعندما يكون المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية غير مُؤسَّسَ بعدُ بصفته مشروع مشترك أو شراكة تضامنية واجب النفاذ قانونا أثناء فترة تقديم العطاء؛ تحمل كفالة (ضمان) دخول العطاء أو إقرار تأمين العطاء نفس أسماء الشركاء المستقبليين للمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية، الواردة في خطاب النية المشار إليه في البندين 4-1 و2-12 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  20-9 إذا لم تشترط ورقة بيانات المناقصة كفالة (ضمان) دخول العطاء طبقاً للبند 1-20 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛   1. أو إذا سحب مقدِّم العطاء عطائه أثناء مدة صلاحية العطاء التي حددها مقدِّم العطاء في خطاب العطاء أو أي تمديد يحدده مقدم العطاء؛ 2. أو إذا أخفق مقدِّم العطاء الفائز في تنفيذ أحد الشرطين التاليين: 3. التوقيع على العقد وفقا للبند 45 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛ 4. تقديم كفالة حسن التنفيذ وفقا للبند 46 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات   جاز للمستفيد، **إذا نصّت على ذلك ورقة بيانات المناقصة**، الإعلان عن استبعاد صاحب العمل لمقدِّم العطاء من الحصول على أي عقد للفترة الزمنية **المحددة في ورقة بيانات المناقصة**. |
| 21- صيغة العطاء والتوقيع عليه | 21-1 يقوم مقدِّم العطاء بإعداد نسخة أصلية واحدة للمستندات المتضمنة في العطاء كما هو مبين في البند 12 من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات ويضع عليها عبارة "أصلي" بوضوح. وتحمل العطاءات البديلة، إذا كان مسموحا بها بموجب البند 13 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، عبارة "عطاء بديل" بوضوح. وفضلاً على ذلك، يقدم مقدِّم العطاء نسخا من العطاء بالعدد **المنصوص عليه في ورقة بيانات المناقصة** ويضع على كل نسخة مستخرجة عبارة "نسخة" بوضوح. وعند وجود تفاوت بين الأصل والنسخ المستخرجة، يُؤخذ بالأصل.  21-2 يضع مقدِّمو العطاءات عبارة "**سري**" على المعلومات المتضمنة في العطاء التي تعدّ معلومات سرية خاصة بأعمالهم. ويمكن أن يشمل ذلك المعلومات المتعلقة بالملكية والأسرار التجارية والمعلومات التجارية أو المالية الحسّاسة.  21-3 تُكتب أو تدون النسخة الأصلية للعطاء وجميع نسخه الأخرى باستخدام حبر غير قابل للمحو ويوقّع عليها شخص مفوض بحسب الأصول للتوقيع نيابةً عن مقدِّم العطاء. ويتضمن هذا التفويض تأكيدا كتابيّاً كما هو **منصوص عليه في ورقة بيانات المناقصة** وينبغي إرفاقه بالعطاء. ويجب كتابة أو طبع اسم ووظيفة كل شخص موقّعٍ على التفويض تحت التوقيع. كافة الصفحات التي يوجد بها تعديلات أو إضافات يجب أن يُوقّع الشخص الموقّع على العطاء أو يؤشر عليها بالأحرف الأولى من اسمه.  21-4 إذا كان مقدم العطاء مشروع مشترك أو شراكة تضامنية، يُوّقع العطاء الممثل المفوض بالنيابة عن المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية ليكون ملزماً قانوناً لجميع الأعضاء بموجب التوكيل الموقع من قبل المفوضين قانوناً.  21-5 لا تكون أيّ تعديلات كالكتابة البينية أو المحو أو الكتابة الفوقية صالحة إلاّ عندما يوقّع عليها الشخص الموقّع على العطاء أو يؤشر عليها بالأحرف الأولى من اسمه. |

1. تقديم وفتح العطاءات

|  |  |
| --- | --- |
| 22- ختم العطاءات ووضع علامات عليها | 22-1 على مقدم العطاء تسليم العطاء في مظروف واحد مختوم ومحكم الإغلاق. ويتعين عليه وضع المظاريف المنفصلة والمختومة والمحكمة الإغلاق التالي ذكرها داخل مظروف واحد:   1. مظروف يحمل علامة "أصلي"، يشمل كافة مستندات العطاء، على النحو الموضح في البند 12 من التعليمات لمقدمي العطاء 2. مظروف يحمل علامة "نسخة"، يشتمل على جميع نسخ العطاء المطلوبة 3. في حالة النص على السماح بالعطاءات البديلة وفقا للبند 14 من التعليمات الموجهة لمقدمي العطاء، وإذا كان ذلك مناسباً، يضع العطاء البديل في: 4. مظروف يحمل عبارة "أصلي" و"بديل" يحتوي على كافة مستندات العطاء البديل؛ 5. مظروف يحمل عبارة "نسخة" و"بديل" يحتوي على جميع نسخ العطاء البديل المطلوبة.   22-2 يجب أن تتوفر الشروط التالية في الظرفين الداخلي والخارجي:   1. أن يحملا اسم وعنوان مقدِّم العطاء؛ 2. أن يُوجّها لصاحب العمل طبقاً للبند 1-23 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛ 3. أن يحملا تحديدا دقيقا لعملية المناقصة المبينة في البند 1-1 من ورقة بيانات المناقصة؛ 4. أن يحملا تحذيرا بعدم الفتح قبل توقيت وتاريخ فتح العطاءات.   22-3 إذا لم تختم الأظرف وتوضع علامة عليها كما هو مطلوب، فلن يتحمّل صاحب العمل أيّ مسؤولية عن وضعها في غير موضعها أو فتح العطاء قبل الأوان. |
| 23- آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض | 23-1 يجب أن يتسلَّم صاحب العمل العطاءات على عنوانه في أجل لا يتجاوز التاريخ والتوقيت **المنصوص عليهما في ورقة بيانات المناقصة**. ويقدم مقدِّمي العطاءات عطاءاتهم إلكترونيا إذا كما منصوصا على ذلك في **ورقة بيانات المناقصة.** ويجب عليهم اتباع إجراءات تقديم العطاءات الكترونيا على النحو المنصوص عليهفي **ورقة بيانات المناقصة.**  23-2 يمكن لصاحب العمل، بمحض تقديره، تمديد آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض عن طريق تعديل مستند المناقصة طبقاً للبند 9 من التعليمات الموجَّهة لمقدمي العطاءات، وفي هذه الحالة تخضع للأجل الممدد جميع حقوق والتزامات صاحب العمل ومقدِّمي العطاءات المقررة في الأجل السابق |
| 24- العطاءات المتأخرة | 24-1 لا يأخذ صاحب العمل في الاعتبار أي عطاء يصل بعد آخر أجل لتقديم العطاءات، طبقاً للبند 23 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. ويُعلن أي عطاء يتسلَّمه صاحب العمل بعد انتهاء أجل تقديم العطاءات، أنه متأخر ويُرفَض ويعاد إلى مقدِّم العطاء دون فتحه. |
|  |  |
| 25- الانسحاب والاستبدال وتعديل العطاءات | 25-1 يمكن لمقدِّم العطاء الانسحاب من واستبدال وتعديل العطاء بعد أن قام بتقديمه عن طريق إرسال إشعار كتابي موقّع عليه بحسب الأصول من جانب ممثل مفوض ويتضمن نسخة من التفويض (التوكيل) طبقاً للبند 21-3 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات (باستثناء إشعارات سخب العطاء حيث لا يشترط وجود نسخ منها). ويجب أن يكون الإشعار الكتابي مرفقا بالعطاء المستبدَل أو المعدّل المقابل. ويجب أن يتوفر في جميع الإشعارات ما يلي:   1. أن تُعَدَّ وتُقدَّم طبقاً للبندين 21 و22 من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات (ما عدا أن إشعارات سحب العطاء لا تتطلب تقديم نسخ)، مع وضع العبارات التالية عليها بوضوح: "سحب" أو "استبدال" أو "تعديل"؛ 2. أن يتسلمها صاحب العمل قبل آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض طبقاً للبند 23 من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات.   25-2 تُعاد العطاءات التي يُطلب سحبها بموجب البند 25-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، إلى أصحابها دون فتحها.  25-3 لا يمكن الانسحاب من أو استبدال أو تعديل أي عطاء أو عرض في الفترة الزمنية بين آخر موعد لتقديم العطاءات / العروض وانتهاء مدة صلاحية العطاء التي يحددها مقدِّم العطاء في خطاب العطاء أو أيّ مدة صلاحية ممددة. |
| 26- فتح العطاءات | 26-1 باستثناء الحالات المبينة في البندين 23 و25-2 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، يفتح صاحب العمل علنياً جميع العطاءات المسلَّمة في الموعد المقرر ويقرأها على مسامع الحضور في التاريخ والتوقيت والمكان المنصوص عليها في **ورقة بيانات المناقصة** بحضور ممثلي مقدِّمي العطاءات وأي شخص يريد الحضور. وتُنفّذ أيّ إجراءات خاصة بفتح العطاءات إلكترونياً إذا كان تقديم العطاءات إلكترونيا مسموحا به بموجب البند 1-23 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، بحسب **الطريقة المنصوص عليها في ورقة بيانات المناقصة.**  26-2 تُفتح أوّلاً الأظرف التي تحمل عبارة "سحب" وتُقرأ على مسامع الحضور، ولا يُفتح الظرف المتضمن للعطاء، بل يُعاد إلى مقدِّم العطاء. إذا لم يتضمن مظروف السحب نسخة من "التوكيل" يحمل توقيع الشخص المفوض للتوقيع نيابة عن مقدم العطاء، يتم فتح المظروف. ولا يُسمح بسحب العطاء ما لم يتضمن إشعار السحب تفويضاً "توكيل" مُوقّعاً من الشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن مقدم العطاء مع قراءة هذا الإشعار على مسامع الحضور أثناء فتح العطاءات  26-3 ثم تُفتح الأظرف التي تحمل عبارة "استبدال" وتُقرأ على مسامع الحضور وتحل محل العطاء المستبدَل، ولا يُفتح العطاء المستبدَل بل يُعاد إلى مقدِّم العطاء. ولا يُسمح باستبدال العطاء ما لم يتضمن إشعار الاستبدال تفويضا صالحا لطلب الاستبدال مع قراءة هذا الإشعار على مسامع الحضور أثناء فتح العطاءات.  26-4 ثم تُفتح الأظرف التي تحمل عبارة "تعديل" وتُقرأ على مسامع الحضور مع العطاء الموافق لها. ولا يُسمح بتعديل العطاء ما لم يتضمن إشعار التعديل تفويضا صالحا لطلب التعديل مع قراءة هذا الإشعار على مسامع الحضور أثناء فتح العطاءات.  26-5 تُفتح جميع الأظرف الأخرى الواحد تلو الآخر ويُقرأ على مسامع الحضور: اسم مقدِّم العطاء وما إذا كان هناك أي تعديل: إجمالي سعر العطاء لكل بند (عقد)، إذا كان متاحاً، ويتضمن ذلك أيّ تخفيضات أو عطاءات بديلة؛ وهل توجد كفالة (ضمان) دخول العطاء أو إقرار تأمين العطاء، إذا لزم الأمر؛ وأيّ تفاصيل أخرى يراها صاحب العمل مناسبة. |
|  | 26-6 لا تخضع للتقييم إلاّ العطاءات والعطاءات البديلة والتخفيضات المفتوحة والمقروءة على مسامع الحضور أثناء فتح العطاءات. ويجب أن يؤشَّر على خطاب العطاء وجدول الأنشطة بالأحرف الأولى لأسماء ممثلي صاحب العمل الحاضرين في عملية فتح العطاءات بحسب الطريقة **المنصوص عليها في ورقة بيانات المناقصة.**  26-7 لا يناقش صاحب العمل جدارة أي عطاء ولا يرفض أي عطاء (ما عدا العطاءات المتأخرة بموجب البند 24-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات).  26-8 يقوم صاحب العمل بإعداد سجل خاص بفتح العطاءات ويتضمن هذا السجل على الأقل:   1. اسم مقدِّم العطاء مع الإشارة إلى أي سحب أو استبدال أو تعديل؛ 2. السعر الذي يقدمه مقدِّم العطاء لكل بند (عقد) عند الاقتضاء، ومنها أيّ تخفيضات؛ 3. أيّ عطاءات بديلة؛ 4. وجود أو عدم وجود كفالة (ضمان) دخول العطاء إن كانت مطلوبة.   26-9 يُطلب من ممثلي مقدِّمي العطاءات الحاضرين التوقيع على السجل المذكور ولا يؤدي عدم توقيع مقدِّم العطاء على السجل إلى إبطال محتويات ومفعول السجل. وتُوزّع نسخة من السجّل على جميع مقدِّمي العطاءات. |

1. تقييم ومقارنة العطاءات

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27- السرية | | 27-1 لا تُفصَح لمقدِّمي العطاءات أو لأي أشخاص آخرين غير معنيين رسميا بهذه العملية، أيّ معلومات متعلقة بتقييم العطاءات والتوصية بإرساء العقد، إلى أن يتم إخطار جميع مقدِّمي العطاءات بالنية في ترسية العقد طبقاً للبند 41 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  27-2 قد يُرفض عطاء أيّ مقدِّم عطاء إذا حاول التأثير على صاحب العمل في تقييم العطاءات أو في قرارات إرساء العقد.  27-3 بصرف النظر عن البند 27-2 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، ابتداءً من وقت فتح العطاءات إلى غاية وقت إرساء العقد، يمكن لأيّ مقدِّم عطاء يريد الاتصال بصاحب العمل بشأن أي موضوع متعلق بعملية المناقصة، أن يقوم بذلك كتابيّاً. |
| 28- إيضاح العطاءات | | 28-1 لتسهيل دراسة وتقييم ومقارنة العطاءات ومؤهلات مقدِّمي العطاءات، يمكن لصاحب العمل- بمحض تقديره - أن يطلب من أي مقدِّم عطاء توضيح عطائه؛ بما في ذلك تفاصيل الأسعار الواردة بجداول الأنشطة وأي معلومات قد يطلبها صاحب العمل. ولا يُؤخذ في الاعتبار أي توضيح يقدمه مقدِّم العطاء خارج نطاق الرد على طلب صادر عن صاحب العمل. ويقدم صاحب العمل طلب التوضيح كتابيّاً ويكون الرد كتابيّاً أيضاً. ولا يمكن طلب أو عرض إدخال أي تغيير على الأسعار أو مضمون العطاء أو السماح بذلك، إلا عندما يكون الهدف من ذلك تأكيد تصحيح أيّ أخطاء حسابية يكتشفها صاحب العمل أثناء تقييم العطاءات، طبقاً للبند 32 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  28-2 يمكن رفض عطاء مقدِّم العطاء إذا لم يقدم مقدِّم العطاء توضيحاتٍ عن عطائه في التاريخ والتوقيت المنصوص عليهما في طلب التوضيح الصادر عن صاحب العمل. |
|  | |  |
| 29- الانحرافات والتحفظات والنقص | | 29-1 تنطبق التعريفات التالية أثناء عملية تقييم العطاءات:   1. يعني "الانحراف" الابتعاد عن المتطلبات المحددة في مستند المناقصة. 2. يعني "التحفظ" وضع شروط مُقيِّدَة أو الامتناع عن القبول التام للمتطلبات المحددة في مستند المناقصة. 3. يعني "النقص" عدم تقديم جزء من المعلومات أو المستندات التي يتطلبها مستند المناقصة أو كلها. |
| 30- تحديد مدى الاستجابة | | 30-1 يعتمد تحديد صاحب العمل لمدى استجابة عطاء للشروط على محتويات العطاء نفسه، كما هو منصوص عليه في البند 12 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  30-2 العطاء المستوفي للشروط بشكل جوهري هو العطاء الذي يلبي متطلبات مستند المناقصة دون انحراف أو تحفظ أو إغفال كبير. والانحراف أو التحفظ أو النقص الكبير هو الذي يؤدي إلى أحد أمرين:   1. إن قُبِل، فهو يؤدي إلى واحد مما يلي: 2. التأثير تأثيراً كبيراً من أيّ نوع على نطاق وجودة وتنفيذ الخدمات غير الاستشارية المقررة في العقد؛ 3. تقييد حقوق صاحب العمل أو التزامات مقدِّم العطاء المقررة في العقد المقترح تقييداً كبيراً من أي نوع يخالف مستند المناقصة؛ 4. إن عدِّل، فهو يؤدي إلى التأثير تأثيراً مجحفاً على تنافسية مقدِّمي العطاءات الآخرين الذين قدموا عطاءات مستوفية للشروط إلى حد كبير.   30-3 يدرس صاحب العمل الجوانب الفنية للعطاء المقدم طبقاً للبندين 16 و17 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات الخاصة بالعرض الفني، ولا سيما من أجل التحقق من تلبيتها لجميع متطلبات القسم 7 المتعلق بالمتطلبات، دون أي انحراف أو تحفظ أو إغفال كبير.  30-4 عندما لا يكون العطاء مستوفياً بشكل جوهري لشروط مستند المناقصة، فإن صاحب العمل يرفضه ومن ثم لا يجوز جعله مستوفياً لها بتصحيح الانحراف أو التحفظ أو النقص الكبير. |
| 31- حالات عدم المطابقة والأخطاء والنواقص | | 31-1 يمكن أن يتغاضى صاحب العمل عن أيّ حالات عدم مطابقة في العطاء بشرط أن يكون العطاء مستوفياً للشروط بشكل جوهري.  31-2 بشرط أن يكون العطاء مستوفياً للشروط بشكل جوهري، يمكن لصاحب العمل أن يطلب من مقدِّم العطاء تقديم المعلومات أو المستندات الضرورية، في فترة زمنية كافية، لتصحيح حالات عدم المطابقة أو النقص غير المادي المتعلق بمتطلبات المستندات المقررة في العطاء. ويجب ألا يرتبط طلب تقديم المعلومات أو المستندات المتعلقة بحالات عدم المطابقة بأي جانب يخص سعر العطاء. وقد يؤدي عدم امتثال مقدِّم العطاء لهذا الطلب إلى رفض عطائه.  31-3 بشرط أن يكون العطاء مستوفياً للشروط بشكل جوهري، يقوم صاحب العمل بتصحيح حالات عدم المطابقة غير المادية المتعلقة بسعر العطاء الممكن قياس كميتها. ولهذا الغرض، يمكن تعديل سعر العطاء لأغراض المقارنة فقط، من أجل إدراج سعر البند أو المكوّن الناقص أو غير المطابق عن طريق إضافة متوسط سعر البند أو المكون الذي قدمه مقدمي العطاءات التي استوفت عطاءاتهم الشروط بشكل جوهري. إذا لم يكن من الممكن استخلاص سعر البند أو المكون من سعر العطاءات الأخرى المستوفاة للشروط بشكل جوهري، فيجب على صاحب العمل وضع أفضل تقدير بالنسبة له. |
| 32- تصحيح الأخطاء الحسابية | | 32-1 بشرط أن يكون العطاء مستوفياً للشروط بشكل جوهري، يقوم صاحب العمل بتصحيح الأخطاء الحسابية على الأساس التالي:   1. إنْ وُجد أي تفاوت بين سعر الوحدة والسعر الإجمالي عند ضرب سعر الوحدة في الكمية، فإنه يُؤخذ بسعر الوحدة ويُصحَّح السعر الإجمالي ما لم ير صاحب العمل وجود خطأ فادح في موضع الفاصلة العشرية لسعر الوحدة، وفي هذه الحالة، يُؤخذ بالسعر الإجمالي المعروض ويُصحَّح سعر الوحدة؛ 2. إنْ وُجد خطأ في مجموعٍ ناتج عن عملية جمع أو طرح بين المجاميع الفرعية، يُؤخذ بالمجاميع الفرعية ويُصحَّح المجموع؛ 3. إنْ وُجد تفاوت بين الحروف والأرقام، يُؤخذ بالمبلغ المكتوب بالحروف، ما لم يكن المبلغ المعبر عنه بالحروف مرتبطا بخطأ حسابي، وفي هذه الحالة يُؤخذ بالمبلغ المكتوب بالأرقام طبقاً للفقرتين (أ) و(ب) آنفاً.   32-2 يُطلب من مقدِّمي العطاءات قبول تصحيح الأخطاء الحسابية. وقد يؤدي عدم قبول هذا التصحيح المقرر في البند 32-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، إلى رفض العطاء. |
| 33- التحويل إلى عملة واحدة | | 33-1 لأغراض التقييم والمقارنة، تُحوّل عملة (عملات) العطاء إلى عملة واحدة كما هو **منصوص عليه في ورقة بيانات المناقصة**. |
| 34- هامش التفضيل | | 34-1 لن يتم تطبيق هامش التفضيل. |
| 35- تقييم العطاءات | | 35-1 يستخدم صاحب العمل المعايير والمنهجيات المذكورة في هذا البند والقسم 3 المتعلق بمعايير التقييم والتأهيل. ولا يُسمح بأي معايير أو منهجيات تقييم أخرى. ويحدّد صاحب العمل، بناءً على المعايير والمنهجيات المطبقة، العطاء الذي يقدم أفضل قيمة مقابل المال. وهذا هو عطاء مقدِّم العطاء الذي يستوفي معايير إثبات الأهلية ويُعتبَر عطاؤه:   1. **مستوفياً لشروط سند المناقصة بشكل جوهري؛** 2. **متضمِّناً أدنى تكلفة مقيَّمة.**   **35-2** لتقييم عطاءٍ ما، يحدد صاحب العمل التكلفة المقدرة لكل عطاء بتعديل سعر العطاء على النحو التالي:   1. تعديل السعر لتصحيح الأخطاء الحسابية طبقاً للبند 32-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛ 2. تعديل السعر بسبب التخفيضات المعروضة طبقاً للبند 15-4من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛ 3. تحويل المبلغ الناتج عن تطبيق الفقرتين (أ) و(ب) آنفاً، إن كان ذلك ملائما، إلى عملة واحدة طبقاً للبند 33 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛ 4. التعديل الناتج عن حالات عدم المطابقة غير الجوهرية التي يمكن قياس كميتها طبقاً للبند 31-3 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات 5. **استثناء المبالغ الاحتياطية والاحتياطي المخصص، إن وجد، للحالات الطارئة في جدول الأنشطة ويشمل ذلك الأعمال اليومية فقط إذا تم اشتراط ذلك في المواصفات (الشروط المرجعية)** 6. **عوامل التقييم الإضافية البينة في القسم 3 المتعلق بمعايير التقييم والتأهيل**   **35-3** لا يراعَى في تقييم العطاء الأثر التقديري لبنود تعديل السعر المقررة في شروط العقد والمطبقة طوال فترة تنفيذ العقد.  35-4 عندما يسمح مستند المناقصة لمقدِّمي العطاءات بتقديم عروض أسعار منفصلة لمجموعات (عقود) مختلفة، تُحدَّد في القسم 3 المتعلق بمعايير التقييم والتأهيل المنهجية المعتمدة لتحديد أدنى سعر مقيّم لمجموعات العقود، ومنها أيّ تخفيضات معروضة في خطاب العطاء. |
| 36- مقارنة العطاءات | | 36-1 يقارن صاحب العمل بين التكلفة التقديرية لجميع العطاءات المستوفية للشروط إلى حدّ كبير طبقاً للبند 35-2 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات ويحدد العطاء الذي يقدم أفضل قيمة مقابل المال. |
| 37- العطاءات المنخفضة بشكل غير طبيعي | | 37-1يكون العطاء منخفضاً انخفاضاً غير طبيعيّ عندما يبدو سعر العطاء، مقترنا بالعناصر الأخرى التي تُشكّل العطاء، منخفضا انخفاضاً غير معقول إلى حد أنه يثير شواغل ملموسة لدى صاحب العمل حيال قدرة مقدِّم العطاء على تنفيذ العقد مقابل سعر العطاء الذي عرضه.  37-2 عند تحديد عطاءٍ يُحتمل أنه منخفض انخفاضاً غير طبيعيّ، يطلب صاحب العمل توضيحا كتابيّاً من مقدِّم العطاء، يتضمن تحليلاً مفصَّلاً للأسعار الداخلة في سعر العطاء قياساً إلى موضوع العقد ونطاقه والمنهجية المقترحة والجدول الزمني وتوزيع المخاطر والمسؤوليات وأيّ متطلبات أخرى واردة في مستند المناقصة**.**  37-3 بناءً على تقييم تحليل الأسعار، يرفض صاحب العمل العطاء إذا تبيّن له أن مقدِّم العطاء أخفق في إثبات قدرته على تنفيذ العقد مقابل سعر العطاء الذي عرضه. |
| 38- مؤهلات مقدِّم العطاء | | 38-1 يحدّد صاحب العمل، بما يحوز رضاه، هل تتوفر في مقدِّم العطاء الذي اختير بفضل تقديمه لأفضل قيمة مقابل المال ولعطاء يستوفي الشروط بشكل جوهري، المعايير المحددة لإثبات الأهلية في القسم 3 المتعلق بمعايير التقييم والتأهيل.  38-2 يعتمد هذا التحديد على دراسة الأدلة المستندية التي قدمها مقدِّم العطاء لإثبات مؤهلاته بموجب البند 18 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. ولا يأخذ تحديد المؤهلات في الاعتبار مؤهلات شركات أخرى مثل فروع مقدِّم العطاء والكيانات الأمّ والشركات التابعة والمقاولين المتعاقدين من الباطن أو أيّ شركة (شركات) أخرى غير مقدِّم العطاء.  38-3 يجب أن تكون نتيجة تحديد المؤهلات إيجابية باعتبار ذلك شرطا مسبقا لإرساء العقد على مقدِّم العطاء. وتؤدي نتيجة تحديد المؤهلات السلبية إلى استبعاد العطاء، وفي هذه الحالة ينتقل صاحب العمل إلى العطاء المقيّم الأدنى سعرا الثاني في الترتيب لكي يحدد بنفس الطريقة مؤهلات مقدِّم العطاء الضرورية لتحقيق مستوى مُرضٍ من الأداء. |
| 39- حق صاحب العمل في قبول أو رفض أي عطاء أو جميع العطاءات | | 39-1 يحتفظ صاحب العمل بحق قبول أو رفض أي عطاء وإلغاء عملية المناقصة ورفض جميع العطاءات في أي وقت قبل إرساء العقد، دون أن يتحمّل بسبب ذلك أيّ مسؤولية أمام مقدِّمي العطاءات. وإنْ وقع هذا الإلغاء، تُعاد إلى مقدِّمي العطاءات على الفور جميع العطاءات المقدمة، وخصوصاً كفالات دخول العطاء. |
| 40- فترة التوقف | | 40-1 لا يُرسى العقد قبل انتهاء فترة التوقف التي تدوم عشرة (10) أيام عمل ما لم تُمدد بموجب البند 44 من التعليمات الموجَّهة لمقدمي العطاءات. وتبدأ فترة التوقف في اليوم الذي يلي تاريخ إرسال صاحب العمل للإخطار بنية إرساء العقد لكل مقدِّم عطاء. ولا تطبق فترة التوقف إذا وجد عطاء واحد فقط أو إذا كان القصد من هذا العقد الاستجابة لحالة طارئة أقرّ بها البنك الإسلامي للتنمية. |
|  | |  |
| 41- الإخطار بالنية في الترسية | | 41-1 يرسل صاحب العمل لكل مقدِّم عطاء الإخطار بالنية في الترسية على مقدِّم العطاء الفائز. ويتضمن الإخطار بالنية في الترسية المعلومات التالية كحد أدنى:   1. **اسم وعنوان مقدِّم العطاء صاحب العطاء الفائز؛** 2. **سعر العقد الناشئ عن العطاء الفائز؛** 3. **أسماء جميع مقدِّمي العطاءات الذين قدموا عطاءات وأسعار عطاءاتهم المقروءة على مسامع الحضور والمقيّمة؛** 4. **بيان سبب (أسباب) عدم فوز العطاء (الذي قدمه مقدِّمو العطاءات الخاسرون المرسل إليهم الإخطار)، ما لم تكن معلومات السعر المذكورة في النقطة (ج) آنفاً قد بيّنت ذلك؛** 5. **تاريخ انتهاء فترة التوقف؛** 6. التعليمات بشأن طريقة طلب بيان الأسباب أو تقديم شكوى أثناء فترة التوقف أو هما معا. |
| إرساء العقد | | |
| 42- معايير الإرساء | 42-1 طبقاً للبند 39 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، يُرسي صاحب العمل العقد على مقدّم العطاء الذي يقدم أفضل قيمة مقابل التكلفة، وهو مقدِّم العطاء الذي حُدد عطاءه بأنه العطاء الأكثر فائدة، وأن مقدِّم العطاء هو الذي يستوفي معايير إثبات الأهلية والذي ثبت أن عطاءه:   1. مستوفٍ للشروط من الناحية الجوهرية طبقا لمستندات العطاء 2. **يمثل أدنى تكلفة مقومة** | |
| 43- إخطار الترسية | 43-1 قبل انتهاء مدة صلاحية العطاء وعند انقضاء فترة التوقف المحددة في البند 40-1 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات أو أيّ فترة سكون ممددة، وبناءً على المعالجة الـمُرضية لأيّ شكوى مرفوعة خلال فترة التوقف، يراسل صاحب العمل مقدِّم العطاء الفائز كتابيّاً لإبلاغه بقبول عطائه. ويحدد إخطار إرساء العطاء (ويُشار إليه لاحقا وفي شروط ونماذج العقد باسم "خطاب القبول")، المبلغ الذي سيدفعه صاحب العمل لمقدم الخدمة مقابل تنفيذ العقد (ويُشار إليه لاحقاً وفي شروط ونماذج العقد باسم "سعر العقد").  43-2 **في مدة لا تتجاوز عشرة (10) أيام عمل ابتداءً من تاريخ تسليم خطاب القبول، يقوم صاحب العمل بنشر إخطار إرساء العقد الذي يجب أن يتضمن المعلومات التالية على الأقل:**   1. **اسم وعنوان صاحب العمل؛** 2. **اسم العقد الذي تم إرساؤه والرقم المرجعي وطريقة الاختيار المعتمدة؛** 3. **أسماء جميع مقدِّمي العطاءات الذين قدموا عطاءاتٍ وأسعار عطاءاتهم المقروءة على مسامع الحضور أثناء عملية فتح العطاءات والمقيّمة؛** 4. **أسماء جميع مقدِّمي العطاءات الذين رُفضت عطاءاتهم إما بسبب عدم استيفائها للشروط أو بسبب عدم توفر معايير إثبات الأهلية فيها، أو بسبب عدم تقييمها مع بيان أسباب ذلك؛** 5. **اسم مقدِّم العطاء الفائز وسعر العقد الإجمالي النهائي ومدة العقد وملخص عن نطاقه.**   **43-3 ينشر صاحب العمل الإخطار بإرساء العقد في نشرة الأمم المتحدة لتنمية الأعمال (**UNDB**)** **على** الإنترنت **أو على الموقع الإلكتروني** Dg Market **إضافةً إلى الموقع الإلكتروني الخارجي للبنك الإسلامي للتنمية، والموقع الإلكتروني لصاحب العمل إن وُجد.**  **43-4** يكون خطاب القبول عقداً ملزماً إلى أن يُعَدَّ ويوقَّعَ العقد الرسمي. | |
| 44- بيان الأسباب الذي يقدمه صاحب العمل | 44-1 عند تسلُّم مقدِّم العطاء الخاسر للإخطار بنية إرساء العقد الصادر عن صاحب العمل المشار إليه في البند 41 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، فإنه يكون أمامه ثلاثة (3) أيام عمل لتقديم طلب لبيان الأسباب كتابياً إلى صاحب العمل. ويقدم صاحب العمل بيان الأسباب إلى جميع مقدِّمي العطاءات الخاسرين الذين استلم طلباتهم خلال الموعد المقرر.  44-2 عند تسلُّمه لطلب بيان الأسباب خلال الموعد المقرر، يقدم صاحب العمل بيان الأسباب خلال مدة لا تتجاوز خمسة (5) أيام عمل، ما لم يقرر صاحب العمل- لأسباب مبررة- تقديم بيان الأسباب خارج هذه المدة. وفي هذه الحالة، تُمدّد فترة التوقف تلقائيّاً إلى غاية خمسة (5) أيام عمل بعد تقديم بيان الأسباب. في حالة تأخر أكثر من بيان أسباب، يجب ألا تنتهي فترة التوقف قبل خمسة (5) أيام عمل بعد تقديم آخر بيان أسباب. ويُعلم صاحب العمل جميع مقدِّمي العطاءات بتمديد فترة التوقف على الفور، مستخدماً في ذلك أسرع الوسائل المتوفرة.  44-3 عندما يتسلَّم صاحب العمل طلب بيان أسباب بعد مدة تتجاوز ثلاثة (3) أيام عمل، ينبغي أن يقدم صاحب العمل بيان الأسباب متى كان ذلك ممكناً عمليّاً، ويجري ذلك عادةً في مدة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداءً من تاريخ النشر العلني للإخطار بإرساء العقد. ولا تؤدي طلبات بيان الأسباب المتسلَّمة بعد مدة الثلاثة (3) أيام إلى تمديد فترة التوقف. | |
|  | 44-4 يمكن تقديم طلب بيان الأسباب من مقدِّمي العطاءات الخاسرين فقط كتابيّاً أو شفهيا. ويتحمل مقدِّمو العطاءات تكاليف حضور اجتماع بيان الأسباب. | |
| 45- التوقيع على العقد | 45-1 بعد الإخطار مباشرة، يرسل صاحب العمل خطاب قبولٍ يتضمن اتفاقية العقد لمقدِّم العطاء الفائز.  45-2 يوقّع مقدِّم العطاء الفائز على اتفاقية العقد ويضع عليها التاريخ ويعيدها إلى صاحب العمل في غضون ثمانية وعشرين (28) يوما من تاريخ تسلُّمها. | |
| 46- كفالة حسن التنفيذ | 46-1 يقدم مقدِّم العطاء الفائز في غضون ثمانية وعشرين (28) يوما من تاريخ تسلُّم الإخطار بإرساء العقد من صاحب العمل، كفالة حسن التنفيذ المقررة في البند 9-3 من شروط العقد العامة، ويستخدم لهذا الغرض نموذج كفالة حسن التنفيذ المتضمنة في القسم 10 المتعلق بنماذج العطاء، أو أي نماذج أخرى مقبولة لدى صاحب العمل. وإذا كانت كفالة حسن التنفيذ التي يقدمها مقدِّم العطاء الفائز في شكل سند، فإنها ينبغي أن تصدر عن شركة كفيلة أو شركة تأمين يرى مقدِّم العطاء الفائز أنها مقبولة لدى صاحب العمل. ويجب أن تقابل أيّ مؤسسة أجنبية يصدر عنها السند مؤسسة مالية مُراسِلة تقع في بلد صاحب العمل ما لم يوافق صاحب العمل كتابياً على عدم اشتراط وجود مؤسسة مالية مراسلة.  46-2 يُشكّل عدم تقديم مقدِّم العطاء الفائز كفالة حسن التنفيذ المذكورة، أو عدم توقيعه على اتفاقية العقد، أساساً كافياً لإلغاء إرساء العقد ومصادرة كفالة (ضمان) دخول العطاء. وفي هذه الحالة، يمكن لصاحب العمل إرساء العقد على مقدِّم العطاء صاحب العطاء الذي يقدم عرضه ثاني أفضل قيمة مقابل التكلفة. | |
| 47- الـمُحكِّمون | 47-1 يقترح صاحب العمل الشخص الوارد اسمه **في ورقة بيانات المناقصة** لتعيينه مُحكِّمًا ابتدائيا بموجب العقد مع تحديد أتعابه بناءً على عدد ساعات العمل **كما هو منصوص عليه في ورقة بيانات المناقصة**، مُضافاً إليها النفقات القابلة للاسترداد. وإذا عارض مقدِّم العطاء هذا المقترح، ذكر ذلك في العطاء. وإذا لم يوافق صاحب العمل على تعيين مُحكِّمٍ ابتدائي في خطاب القبول، طلب صاحب العمل تعيين الـمُحكِّمون من سلطة التعيين المذكورة في شروط العقد الخاصة بناءً على طلب أي من الطرفين. | |
| 48- الشكاوى المتعلقة بعملية الشراء | 48-1 تُحدّد الإجراءات المطلوبة لتقديم أيّ شكوى متعلقة بعملية الشراء في **ورقة بيانات المناقصة**. | |

القسم 2 – ورقة بيانات المناقصة

|  |  |
| --- | --- |
| تعتبرالبيانات الواردة أدناه والمتعلقة بالسلع المراد شراؤها بمثابة تكملة أو إضافة أو تعديل للأحكام الواردة بالتعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات". وفي حالة وجود تعارض بينها، تسري الأحكام الواردة طيه على تلك المنصوص عليها في بنود التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات.  [*عند استخدام نظام شراء إلكتروني، قم بتعديل الأجزاء ذات الصلة من ورقة بيانات المناقصة وفقًا لذلك لتعكس عملية الشراء الإلكتروني*.]  [*يتم توفير التعليمات الخاصة باستيفاء ورقة بيانات المناقصة، حسب الحاجة، في الملحوظات المكتوبة بخط مائل والمذكورة في بنود "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات" ذات الصلة*.] | |
| **الرقم المرجعي لبند "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات"** | **أ- أحكام عامة** |
| **البند 1-1 من "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات"** | الرقم المرجعي لطلب تقديم العطاءات هو: ***[أدخل الرقم المرجعي*** لطلب تقديم العطاءات***]***    اسم صاحب العمل: [***أدخل اسم صاحب العمل]***  اسم طلب تقديم العطاءات: ***[أدخل اسم طلب تقديم العطاءات]***  عدد وتحديد المجموعات (العقود) المؤلفة لطلب تقديم العطاءات*:* ***[أدخل رقم وحدد المجموعات (العقود)]*** |
| **البند 2-1 (أ) من "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات"** | *[احذف إذا كان غير مطبق]*  **نظام الشراء الالكتروني**  يجب على المشتري استخدام نظام الشراء الإلكتروني الموضح أدناه لإدارة عملية تقديم العطاءات هذه:  ***[أدخل اسم النظام الإلكتروني وعنوان URL أو الرابط]***  يجب استخدام نظام الشراء الإلكتروني لإدارة الجوانب التالية من عملية تقديم العطاءات:  [***اسرد الجوانب هنا وقم تعديل الأجزاء ذات الصلة من ورقة بيانات المناقصة وفقًا لذلك، على سبيل المثال، إصدار مستند العطاء، وتقديم العطاءات، وفتح العطاءات]*** |
| البند 3-1 من "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات" | تاريخ الانتهاء المزمع: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **البند 1-2 "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات"** | المستفيد هو: ***[أدخل اسم المستفيد وبيان علاقته بالمشتري، إذا كان مختلفًا عن المستفيد. يجب أن يتوافق هذا الإدخال مع المعلومات الواردة في الدعوة لتقديم العطاءات]***    مبلغ اتفاقية التمويل: ***[أدخل ما يعادله بالدولار الأمريكي]***  اسم المشروع: ***[أدخل اسم المشروع]*** |
| البند 4-1 من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات | يجب أن يكون الحد الأقصى لعدد الأعضاء في المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية: ***[أدخل رقمًا]*** |
| البند 5-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | قائمة الشركات والأفراد المحظورين المتاحة على الموقع الإلكتروني الخارجي للبنك الإسلامي للتنمية: <http://www.isdb.org> |
|  | **ب- محتويات مستندات المناقصة** |
| ***البند 8-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات*** | **لأغراض التوضيح فقط،** فيما يلي عنوان صاحب العمل:  ***[أدخل المعلومات ذات الصلة على النحو المنصوص عليه أدناه. قد يكون هذا العنوان هو نفسه أو مختلفًا عن العنوان المحدد في البند 1-1 من "التعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات" المتعلق بتقديم العطاء]***  عناية: ***[أدخل اسم الشخص بالكامل، إن أمكن]***  العنوان: ***[أدخل عنوان ورقم الشارع]***  الطابق / رقم الغرفة: ***[أدخل رقم الطابق والغرفة، إن أمكن]***  المدينة: **[أدخل اسم المدينة أو البلدة]**  الرمز البريدي: ***[أدخل الرمز البريدي، إن أمكن]***  البلد: ***[أدخل اسم البلد]***  الهاتف: ***[أدخل رقم الهاتف، متضمنًا رموز الدولة والمدينة]***  رقم الفاكس: ***[أدخل رقم الفاكس، متضمنًا رموز الدولة والمدينة]***  عنوان البريد الإلكتروني**: [أدخل عنوان البريد الإلكتروني، إن أمكن]**  *صفحة الويب****:* [*في حالة استخدامها، حدد الموقع الالكتروني المتاح الوصول إليه مجاناً حيث يتم نشر معلومات عن عملية المناقصة*]** |
|  | **ج- إعداد العطاءات** |
| البند 11-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | **لغة العطاء: [**أدخل اللغة "الإنجليزية" أو "العربية" أو "الفرنسية"]  **[**ملحوظة: *إضافةً إلى اللغة المذكورة آنفاً، ويمكن للمشتري- إذا وافق البنك الإسلامي للتنمية- إصدار نسخ مترجمة من مستندات المناقصة بإحدى اللغتين الأخريين التاليتين: (أ) اللغة الوطنية للمشتري؛ (ب) لغة مستخدمة على نطاق واسع في بلد المشتري للمعاملات التجارية. وفي هذه الحالة ينبغي إضافة النص الآتي:]*  **"***كما تُترجم مستندات المناقصة إلى اللغة [أدخل اللغة الوطنية أو اللغة المستخدمة على نطاق واسع] وأضف [عند وجود أكثر من لغة وطنية واحدة أو عدة لغات مستخدمة على نطاق واسع] "وإلى اللغة \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"[أدخل اللغة الوطنية الثانية أو اللغة الثانية المستخدمة على نطاق واسع].*  ***يمكن لمقدِّمي العطاءات تقديم عطائهم بأيّ لغة من اللغات المذكورة آنفاً ولا يقدم مقدِّمو العطاءات عطاءات بأكثر من لغة واحدة]".***  تجرى جميع المراسلات باللغة \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  اللغة المترجمة إليها المستندات الداعمة والمحتويات المطبوعة \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ***[حدد لغة واحدة]*** |
| البند 12-1 (ب) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | **يُقدم مقدِّم العطاء المستندات الإضافية التالية مع العطاء:** *[أدخل أيّ مستندات إضافية لم يذكرها البند 12-1 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات ويجب أن تُقدَّم مع العطاء.]*  **تتضمن قائمة المستندات الإضافية ما يلي، إن وجدت**  مدونة السلوك لموظفي مقدم الخدمة  **يقدم مقدِّم العطاء مدونة السلوك المعمول بها لديه التي ستُطبّق على موظفي مقدم الخدمة (كما هو مبين في البند الفرعي** 1-1 **من شروط العقد العامة) الذين يتم استخدامهم لتقديم الخدمات (كما هو مبين في البند الفرعي 1-1 من شروط العقد العامة)، في المواقع المطلوب تقديم الخدمات بها في بلد صاحب العمل لضمان امتثال مقدم الخدمة للالتزامات المقررة في العقد بخصوص المعايير البيئية و/أو الاجتماعية. ولهذا الغرض، يستخدم مقدم العطاء نموذج مدونة السلوك المنصوص عليه في القسم 4، دون إجراء أي تعديلات جوهرية عليه، فيما عدا أنه يمكن لمقدم العطاء إضافة بعض المتطلبات التي يجب أخذها في الاعتبار لمراعاة مسائل/ مخاطر محددة في العقد.**  ***] يجب تضمين ما يلي إن وجد]***  استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ الخاصة بإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية  **يقدم مقدِّم العطاء استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ الخاصة بإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية الأساسية التالية:**  **[**ملحوظة**: أدخل اسم الخطة والخطر أو المخاطر المحددة في تقييم المخاطر البيئية والاجتماعية ذات الصلة]**   * [مثلاً، خطة الوقاية من والاستجابة الخاصة بالاستغلال والاعتداء الجنسيين]. |
| البند 1-14 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | [**أدخل "يُسمح" أو "لا يُسمح"]** بتقديم عطاءات بديلة.  ***[عندما تؤخذ البدائل في الاعتبار، تُحدَّد المنهجية في القسم 3 المتعلق بمعايير التقييم والتأهيل. راجع القسم 3 لمزيد من التفاصيل].*** |
| البند 14-2 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | **[أدخل "يُسمح" أو "لا يُسمح"]** باقتراح فترات إنجاز بديلة. إذا كان ذلك مسموحاً، فإن النطاق الزمني لمدة الإنجاز البديلة هو: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  عندما يُسمح باقتراح فترات إنجاز بديلة، تكون طريقة التقييم تلك التي يحددها القسم 3 (معايير التقييم والتأهيل). |
| البند 14-3 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | يُسمح بالحلول التقنية البديلة للأجزاء التالية من الخدمات: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[أدخل أجزاء الخدمات]:**  **[في حالة السماح بالحلول التقنية البديلة، ستكون طريقة التقييم كما هو محدد في القسم 3، معايير التقييم والتأهيل.]** |
| البند 15-7 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | ***[أدخل "تخضع" أو "لا تخضع"]*** الأسعار التي عرضها مقدِّم العطاء للتعديل أثناء فترة تنفيذ العقد. |
| البند 16-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | ***[أدخل "يجب" أو "لا يجب"]*** على مقدم العطاء عرض جزء سعر العطاء المتعلق بالنفقات المتكبدة بعملة بلد صاحب العمل. |
| البند 18-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | إجراء التأهيل المسبق \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[أدخل "تم" أو "لم يتم"].*** |
| البند 19-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | مدة صلاحية العطاء هي ***[أدخل عدد الأيام من مضاعفات السبعة اعتباراً من الموعد النهائي لتقديم العطاء]*** أيام. |
| البند 19-3 (أ) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | يُعدَّل سعر العطاء بواسطة العامل التالي: \_\_\_\_\_\_\_\_  *[****يُعدَّل الجزء من سعر العقد المحدد بالعملة المحلية بواسطة عامل يعكس التضخم المحلي أثناء فترة التمديد، فيما يُعدَّل الجزء من سعر العقد المحدد بالعملة الأجنبية بواسطة عامل يعكس التضخم الدولي (في بلد العملة الأجنبية) أثناء فترة التمديد****].* |
| البند 20-1 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات | ***[لا يُشترط تقديم إقرار تأمين العطاء عندما تُشترط كفالة (ضمان) دخول العطاء والعكس].***  ***[أدخل "يُشترط" أو "لا يُشترط"]*** تقديم كفالة (ضمان) دخول العطاء.  ***[أدخل "يُشترط" أو "لا يُشترط"]*** تقديم إقرار تأمين العطاء.  مبلغ وعملة كفالة (ضمان) دخول العطاء عندما يُشترط تقديمها:  ***[عندما يُشترط تقديم كفالة (ضمان) دخول العطاء، أدخل مبلغ وعملة هذه الكفالة؛ وإلا أدخل "لا ينطبق"]. [عندما يتعلق الأمر بمجموعات، أدخل مبلغ وعملة كفالة (ضمان) دخول العطاء لكل مجموعة].***  [***ملحوظة: يُشترط تقديم كفالة (ضمان) دخول العطاء لكل مجموعة بحسب المبالغ المبينة مقابل كل مجموعة. ويمكن لمقدِّمي العطاءات اختيار تقديم كفالة دخول عطاء واحدة لجميع المجموعات (المبلغ الإجمالي المدمج لجميع المجموعات) التي قُدّمت عطاءات بشأنها. غير أنه عندما يكون مبلغ كفالة (ضمان) دخول العطاء أقل من المبلغ الإجمالي المطلوب، يقوم صاحب العمل بتحديد أيّ مجموعة أو مجموعات ينطبق عليها مبلغ كفالة (ضمان) دخول العطاء].*** |
| البند 20-3 (د) من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات | أنواع الكفالات الأخرى المقبولة:    ***[أدخل الكفالات الأخرى المقبولة. أدخل "لا يوجد" إذا كان البند 20-1من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات لا يشترط كفالة (ضمان) دخول العطاء أو إذا كانت كفالة (ضمان) دخول العطاء مطلوبة دون أن تُقبَل أشكال كفالات دخول العطاء الأخرى غير تلك المبينة في البند 20-3 من الفقرة (أ) إلى الفقرة (ج) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات***]. |
| البند 20-9 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | [***يتم الحذف في حالة عدم التطبيق: ينبغي إدراج البند التالي والمعلومات المطلوبة ذات الصلة فقط عندما لا يشترط البند 20-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات كفالة (ضمان) دخول العطاء ويريد صاحب العمل إعلان أن مقدِّم العطاء غير مؤهل لفترة زمنية محددة عندما يتصرف مقدِّم العطاء على النحو المذكور في البند 20-9 (أ) و(ب) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. وإلا أغفل].***  إذا تصرف مقدِّم العطاء على النحو المذكور في الفقرتين الفرعيتين (أ) أو (ب) من البند 20-9، أعلن المستفيد أن مقدِّم العطاء غير مؤهل للحصول على عقود من صاحب العمل لفترة \_\_\_\_\_\_ سنة أو سنوات [***أدخل الفترة الزمنية***]. |
| البند 21-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | فضلاً عن النسخة الأصلية للعطاء، تُقدّم نسخ أخرى من العطاء يبلغ عددها: [***أدخل عدد النسخ المطلوبة].*** |
| البند 21-3 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | يتكون التأكيد الكتابي لتفويض التوقيع نيابة عن مقدِّم العطاء من: ***[أدخل "اسم ووصف المستندات المطلوبة لإثبات الصلاحيات التي تخوّل للموقّع التوقيع على العطاء مثلا توكيل قانوني].*** |
|  | **د- تقديم وفتح العطاءات** |
| البند 23-1 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات | **لأغراض تقديم العطاء** فقط، فيما يلي عنوان صاحب العمل: ***[قد يكون هذا العنوان هو نفسه أو مختلفاً عن العنوان المحدد في البند 8-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات المحدد لطلب الإيضاحات]***  عناية: ***[أدخل اسم الشخص بالكامل، إن أمكن]***  العنوان: ***[أدخل عنوان ورقم الشارع]***  الطابق / رقم الغرفة: ***[أدخل رقم الطابق والغرفة، إن أمكن]***  المدينة:] **[أدخل اسم المدينة أو البلدة]**  الرمز البريدي: ***[أدخل الرمز البريدي، إن أمكن]***  البلد: ***[أدخل اسم البلد]***  [***يتم تحديد الوقت المسموح به لإعداد وتقديم العطاءات مع الأخذ في الاعتبار الظروف الخاصة للمشروع وحجم عملية الشراء وتعقيدها. ويجب أن تكون الفترة المسموح بها ثلاثين (30) يوم عمل على الأقل، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك مع البنك].*** |
| البند 23-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | **الموعد النهائي لتقديم العطاء هو:**  التاريخ: ***[أدخل اليوم والشهر والسنة، أي 15 يونيو 2021]***  الوقت: [***أدخل الوقت، وحدد إذا كان صباحًا أو مساءً، أي 10:30 صباحًا]***  ***[يجب أن يكون التاريخ والوقت هو نفسه المنصوص عليه في إخطار الشراء المحدد – طلب تقديم العطاءات، ما لم يتم تعديله لاحقًا وفقاً للبند 23-2.]***  ***[أدخل "يمكن" أو "لا يمكن"]*** لمقدِّمي العطاءات تقديم عطاءاتهم إلكترونياً.  [***ينبغي إدراج البند التالي وإدراج المعلومات ذات الصلة المطلوبة فقط إذا كان لمقدمي العطاءات خيار تقديم عطاءاتهم إلكترونياً. وإلا يتم حذف هذا البند.]***  إجراءات تقديم العطاءات الإلكترونية:  *ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ* ***[أدخل وصفًا لإجراءات تقديم العطاءات الإلكترونية]*** |
| البند 26-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | يتم فتح العطاء في المقر التالي:  عنوان الشارع: ***[أدخل عنوان ورقم الشارع]***  الطابق / رقم الغرفة: ***[أدخل رقم الطابق والغرفة، إن أمكن]***  المدينة:] **[أدخل اسم المدينة أو البلدة]**  البلد: ***[أدخل اسم البلد]***  التاريخ: ***[أدخل اليوم والشهر والسنة، أي 15 يونيو 2021]***  الوقت: [***أدخل الوقت، وحدد إذا كان صباحًا أو مساءً، أي 10:30 صباحًا]***  ***[يجب أن يكون التاريخ والوقت هو نفس الموعد المحدد لتقديم العطاءات بالبند 23 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.]*** |
| البند 26-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | ***[ينبغي إدراج البند التالي وإدراج المعلومات ذات الصلة المطلوبة فقط إذا كان لمقدمي العطاءات خيار تقديم عطاءاتهم إلكترونياً. وإلا يتم حذف هذا البند.]***  إجراءات فتح العطاءات الإلكترونية يجب أن تكون***:***  ***ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ [أدخل وصفًا لإجراءات فتح العطاءات الإلكترونية].*** |
| البند 26-6 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | يؤشَّر على خطاب العطاء وجدول الأنشطة المسعّر بالأحرف الأولى من أسماء **[*أدخل العدد****]* ممثل أو ممثلي صاحب العمل المشرفين على فتح العطاءات:  [**أدخل الإجراء: كأن يؤشَّر، مثلاً، على كل عطاء بالأحرف الأولى من أسماء جميع الممثلين ويُرقَّم، ويؤشَّر بالأحرف الأولى من أسماء ممثلي صاحب العمل على أي تعديل لسعر الوحدة أو السعر الإجمالي، إلخ.]** |
| **هـ- تقييم ومقارنة العطاءات** | |
| البند 33-1 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات | العملة التي سيتم استخدامها لأغراض تقييم العطاءات ومقارنتها لتحويل جميع أسعار العطاءات المعبر عنها بعملات مختلفة إلى عملة واحدة، بسعر صرف البيع، هي: **[أدخل اسم العملة]**  مصدر سعر الصرف هو: [***أدخل اسم مصدر أسعار الصرف (على سبيل المثال، البنك المركزي في بلد صاحب العمل).]***  تاريخ سعر الصرف يجب أن يكون: [***أدخل اليوم والشهر والسنة، على سبيل المثال. 15 يونيو 2021 في موعد لا يتجاوز 28 يومًا قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، ولا في موعد لا يتجاوز تاريخ انتهاء صلاحية العطاء المحدد وفقًا للبند 19-1 من بيانات ورقة المناقصة والتعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات].*** |
|  | **و- إرساء العقد** |
| **البند 47 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات** | الـمُحكِّم **الذي يقترحه صاحب العمل هو: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** [أدخل اسم وعنوان الـمُحكِّم المقترح]. تكون الأتعاب اليومية للـمُحكِّم الابتدائي المقترح كما يلي: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** . وتكون بيانات السيرة الذاتية للمُحكِّم الابتدائي المقترح كما يلي: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ. |
| **البند 48-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات** | تأتي إجراءات تقديم الشكاوى المتعلقة بعملية الشراء مفصلة في قسم "[تعليمات](http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework) التوريد (الملحق ج)". وعندما يريد مقدِّم عطاء رفع شكوى متعلقة بالتوريد، فإنه ينبغي أن يقدم هذه الشكوى كتابيّاً وفق تلك الإجراءات (بأسرع الوسائل المتوفرة، أي بالبريد الإلكتروني أو الفاكس) كما يلي:  **إلى عناية:** [أدخل الاسم الكامل للشخص المتلقي للشكاوى]  **الصفة والوظيفة:** [أدخل الصفة والوظيفة]  **صاحب العمل:** [أدخل اسم صاحب العمل]  **عنوان البريد الإلكتروني:** [أدخل عنوان البريد الإلكتروني]  **رقم الفاكس:** [أدخل رقم الفاكس] [**احذف إن لم يُوجد**]  وباختصار، يمكن أن تعترض أيّ شكوى متعلقة بالتوريد على أيٍّ مما يلي:   1. شروط مستندات المناقصة؛ 2. قرار صاحب العمل المتعلق بإرساء العقد |

القسم 3 – معايير التقييم والتأهيل

*يتضمن هذا القسم جميع المعايير التي يعتمد عليها صاحب العمل لتقييم العطاءات وتأهيل مقدِّمي العطاءات عندما يجري العطاء وفق الإثبات اللاحق للأهلية. ولا تُستخدم نهج ومعايير وعوامل أخرى غير تلك المنصوص عليها في مستند المناقصة. ويُقدم مقدِّم العطاء جميع المعلومات المطلوبة في النماذج الواردة في القسم 4 المتعلق بنماذج العطاء.*

***[يجب على المشتري تحديد المعايير التي يراها ملائمة لعملية الشراء، وإدخال الصياغة المناسبة باستخدام العينات الموضحة أدناه أو أي صيغة أخرى مقبولة، وحذف النص بخط مائل].***

**جدول المحتويات**

[1- التأهيل (البند 35-2 (و) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات) 32](#_Toc152606405)

[1-1 مدى ملائمة العرض الفني 32](#_Toc152606406)

[1-2 العقود المتعددة 32](#_Toc152606407)

[1-3 فترات الإنجاز البديلة 32](#_Toc152606408)

[1-4 الحلول الفنية البديلة لأجزاء محددة من الخدمات 32](#_Toc152606409)

[1-5 المشتريات المستدامة 33](#_Toc152606410)

[2- التأهيل 34](#_Toc152606411)

يستخدم صاحب العمل المعايير والمنهجيات المذكورة في هذا القسم لتقييم العطاءات، والتي من خلال تطبيقها يجب على صاحب العمل تحديد العطاء الذي يقدم أعلى قيمة مقابل التكلفة. ويكون هذا العطاء هو:

1. العطاء مستوفي جوهرياً للشروط
2. ذات أدنى تكلفة مقوّمة

1- التقييم (البند 35-2 (و) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات)

بالإضافة إلى المعايير المنصوص عليها في الفقرات من (أ) إلى (ه) في البند 35-2 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات 35-2 (أ) إلى (هـ)، تُطبق المعايير التالية:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................................................................................................

1-1 مدى ملائمة العرض الفني

يشمل تقييم العرض الفني تقييم قدرة مقدِّم العطاء من الناحية الفنية على تعبئة المعدات والموظفين الرئيسيين الضروريين لتنفيذ العقد بما يتوافق مع العرض الفني فيما يتعلق بأساليب وبرنامج العمل ومصادر المواد، ويورد ذلك تفصيلا على نحو كافٍ، بما يتماشى مع المتطلبات المنصوص عليها في القسم 7 المتعلق بمتطلبات صاحب الأعمال.

1-2 العقود المتعددة

بناءً على البند الفرعي 35-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، عندما تكون الخدمات مجمّعةً في عدة عقود، تجرى عملية التقييم وفقا للطريقة التالية:

1. **معايير الإرساء المطبقة على العقود المتعددة [البند 35-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات]:**

يمكن لمقدِّمي العطاءات التقدم بعطاءٍ لمجموعة واحدة أو أكثر وتخضع العطاءات للتقييم مجموعة بمجموعة مع أخذ التخفيضات المعروضة، إن وُجدت، في الاعتبار في حالة المجموعات المدمجة. ويُرسَى العقد (العقود) على مقدِّم العطاء أو مقدِّمي العطاءات الذين يقدمون أدنى تكلفة مقيّمة لفائدة صاحب العمل مقابل المجموعات المدمجة، بشرط أن يستوفي مقدِّم العطاء المختار (مقدِّمو العطاءات المختارون) معايير إثبات الأهلية المطلوبة للمجموعة أو للمجموعات المدمجة بحسب مقتضى الحال.

1. **معايير التأهيل بالنسبة للعقود المتعددة**

تتمثل معايير التأهيل في مجموع الحد الأدنى من المتطلبات للمجموعات المعنية التي يحددها صاحب العمل على النحو التالي:

.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1-3 فترات الإنجاز البديلة

تُقيّم أيّ فترة إنجاز بديلة مسموح بها بموجب البند 2-14 من التعليمات الموجَّهة لمقدِّمي العطاءات، على النحو التالي:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1-4 الحلول الفنية البديلة لأجزاء محددة من الخدمات

تُقيّم أيّ بدائل فنية، إن كان مسموحاً بها، بموجب البند 14-3 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات على النحو التالي:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1-5 المشتريات المستدامة

*[إذا تضمنت المواصفات في القسم 7* ***متطلبات فنية محددة للمشتريات المستدامة****، اذكر* ***إحدى الحالتين التاليتين:*** *(1) هذه المتطلبات ستخضع للتقييم إما بالنجاح أو الإخفاق (على أساس الامتثال)؛ وإلا (2) إضافةً إلى تقييم هذه المتطلبات إما بالنجاح أو الإخفاق (على أساس الالتزام)، حدد أيّ تعديلات نقدية ستُطبّق على أسعار العطاء لأغراض المقارنة فيما يتعلق بالعطاءات التي تتجاوز الحد الأدنى المحدد للمتطلبات الفنية الخاصة بالمشتريات المستدامة].*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2- التأهيل

إذا لم يُجري صاحب العمل التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات المحتملين، يقدم جميع مقدمي العطاءات المعلومات والمستندات التالية ضمن عطائهم:

1. نسخ المستندات الأصلية التي تحدد تشكيل أو الوضع القانوني، ومكان التسجيل، والمقر الرئيسي للشركة، وتوكيل كتابي للمُوّقِع على العطاء من أجل إلزام مُقدِّم العطاء.
2. إجمالي القيمة النقدية للخدمات المقدمة سنوياً على مدار الخمس سنوات الماضية
3. الخبرة في تقديم خدمات ذات طبيعة وحجم مماثل، لكل سنة على مدر السنوات الخمس الماضية، وتفاصيل الخدمات الجاري تنفيذها أو الملتزم بها تعاقدياً؛ وأسماء وعناوين العملاء الذين يمكن الاتصال بهم للحصول على مزيد من المعلومات حول تلك العقود؛
4. قائمة بنود المعدات الرئيسية المقترحة لتنفيذ العقد؛
5. مؤهلات وخبرة مديري الموقع الأساسيين والموظفين الفنيين المقترحين لتنفيذ العقد؛
6. تقارير عن الوضع المالي لمقدم العطاء، مثل بيانات الأرباح والخسائر وتقارير مدققي الحسابات للسنوات الخمس الماضية؛
7. دليل على كفاية رأس المال العامل لهذا العقد (إمكانية الحصول على حد (حدود) ائتمانية وتوافر الموارد المالية الأخرى)؛
8. تفويض صاحب العمل لطلب المراجع من المصرفيين الذين يتعامل معهم مقدم العطاء؛
9. المعلومات ذات الصلة بأي دعوى قضائية، حالية أو خلال السنوات الخمس الماضية، شارك فيها مقدم العطاء، والأطراف المعنية، والمبلغ المتنازع عليه؛
10. مقترحات التعاقد من الباطن الخاصة بمكونات الخدمات التي تصل قيمتها إلى أكثر من 10 بالمائة من سعر العقد؛
11. إقرار التنفيذ السابق للمتطلبات البيئية والاجتماعية، إذا كان ذلك مطلوباً من قبل صاحب العمل (انظر أدناه في نهاية هذا القسم).

يجب أن تستوفي العطاءات المقدمة من مشروع مشترك أو شراكة تضامنية بين شركتين أو أكثر كأعضاء بالمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية المتطلبات التالية، ما لم ينص على خلاف ذلك أدناه:

1. جميع المعلومات الواردة أعلاه لكل عضو في المشروع المشترك أو الشراكة التضامننية
2. التوقيع على العطاء بحيث يكون مُلزِماً قانوناً لجميع الأعضاء
3. نسخة من الاتفاقية المبرمة بين أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية والتي تحدد مهام كل عضو، وتنص على مسؤولية جميع الأعضاء بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد وفقاً لشروط العقد. وبدلاً من ذلك، يُوّقع جميع أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية، خطاب النية لتنفيذ اتفاقية المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية في حالة الفوز بالمناقصة، وتقديمه مع العطاء مرفقاً به نسخة من الاتفاقية المقترحة
4. يُرَشح أحد الأعضاء ليكون مسؤولاً ومصرحًا له بتحمل الالتزامات وتلقي التعليمات نيابةً عن أي وكافة أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنمية
5. يُنفذ العقد بأكمله، بما في ذلك الدفع، حصريًا مع العضو المسؤول.

من أجل تأهل مُقدِّمي العطاءات لترسية العقد عليهم، يجب استيفاء الحد الأدنى من معايير التأهيل التالية:

1. عدم الاستبعاد نتيجة حظر العلاقات التجارية مع دولة مقدم العطاء بموجب لقوانين دولة المستفيد أو اللوائح الرسمية، أو بموجب لوائح المقاطعة لمنظمة التعاون الإسلامي وجامعة الدول العربية والاتحاد الأفريقي، طبقاً للبند 4-8 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات والقسم 5.
2. ألا تقل قيمة الحجم السنوي من الخدمات المُنفذة عن المبلغ المحدد **أدناه**؛
3. التمتع بالخبرة كمقدم خدمة في تنفيذ على الأقل عقدي خدمة ذات طبيعة وتعقيد مكافئة للخدمات على مدى السنوات الخمس الماضية (للامتثال لهذا المطلب، يجب أن تكون عقود الخدمات المذكورة مكتملة بنسبة 70 بالمائة على الأقل) المحدد أدناه؛
4. صياغة عروض شراء المعدات الأساسية المذكورة أدناه (تملكها أو استئجارها أو إيجارها، وما إلى ذلك) في الوقت المناسب؛
5. تعيين الموظفين الرئيسيين المناسبين والمؤهلين المذكورين أدناه بالإضافة إلى الموظفين الرئيسيين الآخرين الذي يرى مقدم العطاء أنهم ملائمين لأداء الخدمات؛
6. توفير أصول سائلة و/أو تسهيلات ائتمانية، صافية من أي التزامات تعاقدية أخرى ولا تشمل أي دفعات مقدمة قد تتم بموجب العقد لا تقل عن المبلغ المذكور أدناه.

قد يؤدي وجود تاريخ ثابت من الدعاوى القضائية أو قرارات التحكيم ضد مقدم العطاء أو أي عضو في مشروع مشترك أو شراكة تضامنية إلى عدم أهليته.

متطلبات إثبات الأهلية

|  |  |
| --- | --- |
| المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية | المعلومات المطلوبة للعطاءات المقدمة من المشروعات المشتركة أو الشراكة التضامنية هي: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| الحجم السنوي | *الحجم الأدنى لحجم الخدمات السنوي المطلوب بالنسبة لمقدم العطاء الفائز في أي من السنوات الخمس الماضية هو: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| الخبرة | يجب أن تتضمن الخبرة المطلوب إثباتها من قبل مقدم العطاء كحد أدنى ما قام بتنفيذه خلال الخمس سنوات الماضية ما يلي:  *[اعتمادًا على تقييم المتطلبات البيئية والاجتماعية، قد تتضمن متطلبات الخبرة تمتع مقدم العطاء بالخبرة في إدارة الجوانب البيئية والاجتماعية ذات الصلة]*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| المعدات الأساسية | المعدات الأساسية التي يجب توفيرها للعقد من قبل مقدم العطاء الفائز: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| الموظفين الرئيسيين | *[*ملحوظة لصاحب العمل*: قم بإدراج، حسب الاقتضاء، الحد الأدنى للمتطلبات من الموظفين الرئيسيين لتنفيذ الخدمات، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة العقد ونطاقه وتعقيده ومخاطره.*  *عندما تُقيّم مخاطر الاستغلال والانتهاك الجنسيين على أنها كبيرة أو عالية، يجب على صاحب العمل طلب تعيين خبيراً (خبراء) في مجال الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي.]* |
| الأصول السائلة | الحد الأدنى من الأصول السائلة و/أو التسهيلات الائتمانية صافياً من الالتزامات التعاقدية الأخرى لدى مقدم العطاء الفائز ما يلي:  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| المقاولون المتعاقدون من الباطن | خبرة المقاولين المتعاقدين من الباطن [أدخل "يجب" أو "لا يجب"] أن تؤخذ بعين الاعتبار. |

يُحدد مجموع الأرقام الخاصة لكل عضو في المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية لتحديد مدى توافق مقدم العطاء مع الحد الأدنى من معايير التأهيل (أ) و(ب) و(هـ)؛ ومع ذلك، لكي يتأهل المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية، يجب على العضو المسؤول استيفاء ما لا يقل عن 40% من الحد الأدنى من معايير مقدم العطاء المستقل فضلا عن استيفاء الأعضاء الآخرين 25% على الأقل من المعايير. يُرفض عرض المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية الذي لا يستوفي هذه المتطلبات.

ما لم يُنص على خلاف ذلك في متطلبات التأهيل أعلاه، ***لا تُؤخذ*** خبرة المقاولين المتعاقدين من الباطن ومواردهم في الاعتبار عند تحديد مدى استيفاء مقدم العطاء لمعايير إثبات الأهلية.

**إقرار التنفيذ السابق للمتطلبات البيئية والاجتماعية**

***[ملحوظة لصاحب العمل: يعتمد القرار بشأن طلب هذا الإقرار على مدى صلته بالعقد استناداً إلى طبيعة العقد والمخاطر المُقيَّمة]***

يجب على كل مقدم عطاء (إذا كان مشروعا مشتركا أو شراكة تضامنية أو عضواً في المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية)، الإقرار، مستخدماً النموذج الوارد في القسم 4، بأنه لم تٌعلَّق أو تُفسخ أي التزامات تعاقدية وبأنه لم يُطالِب أي صاحب عمل بكفالة حسن التنفيذ لأسباب متعلقة بعدم الامتثال للمتطلبات البيئية والاجتماعية (بما في ذلك الاستغلال والانتهاك الجنسيين) خلال مدة السنوات الخمس الماضية. ويجوز لصاحب العمل استخدام هذه المعلومات من أجل الحصول على مزيد من المعلومات أو التوضيحات لتنفيذ العناية الواجبة.

القسم 4 – نماذج العطاء

**جدول النماذج**

[خطاب العطاء 38](#_Toc152608386)

[نموذج معلومات مقدم العطاء 40](#_Toc152608387)

[نموذج معلومات عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية مقدم العطاء 41](#_Toc152608388)

[معلومات التأهيل 42](#_Toc152608389)

[بيان تنفيذ المتطلبات البيئية والاجتماعية 44](#_Toc152608390)

[نماذج الجداول 46](#_Toc152608391)

[جدول الأنشطة 47](#_Toc152608392)

[بيان الطريقة 48](#_Toc152608393)

[خطة العمل 49](#_Toc152608394)

[أخرى – الجدول الزمني 50](#_Toc152608395)

[نموذج كفالة (ضمان) دخول العطاء 51](#_Toc152608396)

[نموذج كفالة (ضمان) دخول العطاء (سند العطاء) (غير منطبق) 53](#_Toc152608397)

[نموذج إقرار تأمين العطاء 54](#_Toc152608398)

خطاب العطاء

تعليمات موجهة لمقدمي العطاءات: احذف هذا المربع بمجرد الانتهاء من إعداد المستند

يجب أن يُعدّ مقدِّم العطاء خطاب العطاء على ورقة رسمية تحمل ترويسة الشركة وتُبيّن بوضوح الاسم والعنوان الكاملين لمقدِّم العطاء.

**ملحوظة:** لا يهدف النص المكتوب بالخط المائل إلاّ إلى المساعدة على إعداد هذا النموذج. ويجب حذفه من المستند النهائي.

**تاريخ تقديم العطاء:** [أدخل يوم وشهر وسنة] تقديم العطاء

**رقم الدعوة إلى تقديم العطاء**: [أدخل رقم طلب تقديم العطاءات]

**رقم العطاء البديل**: [ادخل رقم تعريف إذا كان ذلك عطاء بديل]

نقرّ- نحن الموقعين فيما يلي- بما يلي:

**إلى:** *[أدخل اسم صاحب العمل كاملا]*

1. ***لا توجد تحفظات***: أننا درسنا مستندات المناقصة وليست لدينا أيّ تحفظات عليها، حتى الإضافات الصادرة بموجب البند 9 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.
2. **الأهلية**: أننا نستوفي متطلبات الأهلية وليس لدينا أي تضارب في المصالح طبقاً للبند 4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛
3. **إقرار تأمين العطاء**: أننا لم يصدر في حقنا من صاحب العمل أي إيقاف أو إعلان بعدم أهليتنا بناءً على تنفيذ إقرار الالتزام بالعطاء في بلد صاحب العمل بموجب البند 7-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛
4. **التوافق**: أننا نَعرضُ توفير الخدمات غير الاستشارية التالية وفقا لمستندات المناقصة: *[أدخل وصفا للخدمات غير الاستشارية]؛*
5. **سعر العطاء**: باستثناء أيّ تخفيضات معروضة في الفقرة (و) الآتية، يكون السعر الإجمالي للعطاء كما يلي: *[أدخل أحد الخيارات أدناه حسب الاقتضاء]*

**الخيار 1: في حالة مجموعة واحدة فقط**، **السعر الإجمالي للعطاء**: *[أدخل السعر الإجمالي للعطاء بالحروف والأرقام موضحاً كافة المبالغ والعملات المقابلة]*

**أو**

الخيار 2: في حالة مجموعات المتعددة: (أ) السعر الإجمالي لكل مجموعة [*أدخل السعر الإجمالي لكل مجموعة بالحروف والأرقام، موضحاً كافة المبالغ والعملات المقابلة*]، (ب) السعر الإجمالي لجميع المجموعات (مبلغ جميع المجموعات) [*أدخل السعر الإجمالي لجميع المجموعات بالحروف والأرقام، موضحاً المبالغ المختلفة والعملات المقابلة [*

1. **التخفيضات**: التخفيضات المعروضة ومنهجية تطبيقها:

1- التخفيضات المعروضة: [*حدد تفصيلاً التخفيضات المعروضة كل على حدة*]

2- فيما يلي طريقة الحساب المطبقة بالضبط لتحديد السعر الصافي بعد تطبيق التخفيضات: [*حدد تفصيلا الطريقة* *المستخدمة لتطبيق التخفيضات]*

1. **مدة صلاحية العطاء**: يكون العطاء الذي نقدمه صالحا للفترة حتى [*أدخل اليوم والشهر والسنة طبقاً للبند 19-1 من تعليمات مقدمي العطاءات*]، ويظل مُلزِماً لنا ويمكن قبوله في أي وقت قبل انقضاء تلك الفترة؛
2. **كفالة حسن التنفيذ**: نلتزم إن تم قبول عطائنا بالحصول على كفالة حسن التنفيذ وفقا لمستندات المناقصة؛
3. **عطاء واحد لكل مقدم عطاء**: لا نشارك حاليا سواء بصفتنا مقدِّم عطاء فردي أو كعضو في مشروع مشترك أو شراكة تضامنية أو مقاول متعاقد من الباطن في أي عطاء (عطاءات) أخرى وأننا نستوفي متطلبات البند 3-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، غير العطاءات البديلة المقدمة طبقاً للبند 14 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات؛
4. **التعليق والاستبعاد:** لم تُعلن عدم أهليتنا نحن وأيٍ من مقاولينا المتعاقدين من الباطن أو مورّدينا أو الاستشاريين أو المصنعين أو مقدمي الخدمات التابعين لنا في أي جزء من العقد من جانب البنك الإسلامي للتنمية بموجب القوانين أو اللوائح الرسمية المعمول بها في بلد صاحب العمل أو امتثالاً لقرار صادر عن منظمة التعاون الإسلامي أو جامعة الدول العربية أو الاتحاد الأفريقي؛
5. **مؤسسة أو شركة مملوكة للدولة**: [*اختر الخيار الملائم واحذف الخيار الآخر*] [*لسنا شركة أو مؤسسة مملوكة* *للدولة*] / [نحن شركة أو [*مؤسسة مملوكة للدولة ولكننا نستوفي المتطلبات المقررة في البند 6-4* *من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات*]
6. ا**لعمولات والمكافآت والأتعاب**: دفعنا أو سندفع العمولات والمكافآت والأتعاب التالية في إطار عملية المناقصة أو تنفيذ العقد: [*أدخل الاسم الكامل لكل متلقٍ وعنوانه الكامل وسبب دفع كل عمولة أو مكافأة ومبلغ وعملة كل عمولة أو مكافأة]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم المتلقي** | **العنوان** | **السبب** | **المبلغ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(ضع "لا أحد" إذا لم يُدفع ذلك لأيّ شخص أو لن يُدفع له)؛

1. (احذف إذا لم يكن مناسبا أو عدّله كي يصبح مناسباً) نقر بفهم البنود ذات الصلة بفترة التوقف كما هو منصوص عليه في مستند المناقصة الحالي ولوائح الشراء.
2. **عقد ملزم**: نفهم أن هذا العطاء يمثل، إلى جانب قبولكم الخطيّ الوارد في خطاب القبول الصادر عنكم، عقدا ملزما بيننا إلى غاية إعداد وتوقيع عقد رسمي؛
3. **عدم الالزام بالقبول:** نفهم أنكم غير ملزمين بقبول العطاء المقيّم الأدنى سعراً أو العطاء الأكثر تميزا أو أي عطاء آخر قد تتلقونه؛
4. **الاحتيال والفساد:** نشهد، بموجب هذا الخطاب، أننا اتخذنا الإجراءاتٍ اللاّزمة لضمان عدم قيام أي شخص، يتصرف باسمنا أو نيابةً عنا، بأي نوع من ممارسات الاحتيال والفساد؛ [1] يستخدمه مقدِّم العطاء حسبما هو ملائم.

**اسم مقدِّم العطاء**\*: [أدخل اسم مقدم العطاء كاملا]

**اسم الشخص المفوض بحسب الأصول للتوقيع على العطاء نيابة عن مقدِّم العطاء**\*\*: [أدخل اسم الشخص المفوض بحسب الأصول للتوقيع على العطاء كاملا]

**صفة الشخص الموقع على العطاء:** [أدخل وظيفة الشخص الموقع على العطاء تفصيلا]

**توقيع الشخص الوارد اسمه آنفاً:** [أدخل اسم وصفة الشخص المذكور آنفاً]

**تاريخ التوقيع عليه**: [أدخل تاريخ التوقيع] يوم من [شهر]- [سنة]

نموذج معلومات مقدم العطاء

*[على مقدم العطاء ملء هذا النموذج وفقاً للتعليمات المبينة أدناه. ولا يجوز إجراء أي تعديلات على صيغته ولا يجوز قبول أي بدائل]*

النموذج إي.إل. آي 1-1

التاريخ: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

رقم المنافسة الدولية المفتوحة أو المنافسة الدولية المفتوحة التي تقتصر على الشركات من البلدان الأعضاء: ــــــــــــــــــــــــــــ

رقم الدعوة لتقديم العطاءات: ــــــــــــــــــــــــــــ

الصفحة \_\_\_\_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_\_\_ صفحة

|  |
| --- |
| **1- الاسم القانوني لمقدِّم العطاء: [أدخل الاسم القانوني لمقدم العطاء]** |
| **2- في حالة** المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية**، الاسم القانوني لكل عضو فيها: [أدخل الاسم القانوني لكل عضو** مشروع مشترك أو شراكة تضامنية**]** |
| **3- البلد المسجل فيه مقدِّم العطاء حالياً أو المراد التسجيل فيه: [أدخل اسم البلد المسجل فيه مقدم العطاء خاليا أو المراد التسجيل فيه]** |
| **4- السنة المسجل فيها مقدِّم العطاء: [أدخل سنة تسجيل مقدم العطاء]** |
| 5- عنوان لمقدِّم العطاء في البلد المسجل فيه: [أدخل العنوان القانوني لمقدِّم العطاء في البلد المسجل فيه] |
| 6- معلومات عن الممثل المفوض عن مقدِّم العطاء:  **الاسم**: [أدخل اسم الممثل المفوض عن مقدِّم العطاء]  **العنوان**: [أدخل عنوان الممثل المفوض عن مقدِّم العطاء]  **رقم الهاتف والفاكس**: [أدخل رقم الهاتف/ الفاكس للممثل المفوض عن مقدِّم العطاء]  **عنوان البريد الإلكتروني**: [أدخل عنوان البريد الالكتروني للممثل المفوض عن مقدِّم العطاء] |
| 7- أرفق نسخاً من المستندات الأصلية التالية [ضع علامة أمام المستندات الأصلية المرفقة]:   * عقد تأسيس (أو ما يعادله من مستندات التأسيس أو شراكة) و/أو مستند تسجيل الكيان القانوني المذكور أعلاه وفقا للبند 4-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. * إذا تعلق الأمر بمشروع مشترك أو شراكة تضامنية، خطاب النبة لتأسيس مشروع مشترك أو شراكة تضامنية، أو اتفاقية مشروع مشترك أو شراكة تضامنية طبقاً للبند 4-1 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. * إذا تعلق الأمر بمنشأة أو مؤسسة مملوكة للدولة في بلد صاحب العمل، فإنه طبقا للفقرة (ج) من البند 1-16 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات، أرفِق المستندات التي تبين أن هذا الكيان: * مستقل قانونياً ومالياً * ويعمل وفقاً لمبادئ القانون التجاري * مقدم العطاء ليس وكالة تابعة لصاحب العمل، طبقاً للفقرة (ج) من البند 1-16 من تعليمات البنك الإسلامي للتنمية لشراء السلع والأشغال.   8- أرفق الهيكل التنظيمي وقائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة. |

نموذج معلومات عضو بمشروع مشترك أو شراكة تضامنية مقدم العطاء

*[على مقدم العطاء ملء هذا النموذج وفقاً للتعليمات المبينة أدناه. يُستوفى الجدول التالي لمقدم العطاء ولكل عضو في المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية].*

النموذج إي. إلى. آي 1-2

التاريخ: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

رقم المنافسة الدولية المفتوحة أو المنافسة الدولية المفتوحة التي تقتصر على الشركات من البلدان الأعضاء: ــــــــــــــــــــــــــــ

رقم الدعوة لتقديم العطاءات: ــــــــــــــــــــــــــــ

الصفحة \_\_\_\_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_\_\_ صفحة

|  |
| --- |
| 1. الاسم القانوني لمقدِّم العطاء: [أدخل الاسم القانوني لمقدم العطاء] |
| 1. الاسم القانوني لعضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية: [أدخل الاسم القانوني لعضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية] |
| 1. البلد المسجل فيه عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية: [أدخل اسم البلد المسجل فيه عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية] |
| 1. سنة تسجيل عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية: [أدخل سنة تسجيل عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية] |
| 1. العنوان القانوني لعضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية في البلد المسجل فيه: [العنوان القانوني لعضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية في البلد المسجل فيه] |
| 1. معلومات عن الممثل المفوض عن عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية:   **الاسم**: [أدخل اسم الممثل المفوض عن عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية]  **العنوان**: [أدخل عنوان الممثل المفوض عن عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية]  **رقم الهاتف والفاكس**: [أدخل رقم الهاتف/ الفاكس للممثل المفوض عن عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية]  **عنوان البريد الإلكتروني**: [أدخل عنوان البريد الالكتروني للممثل المفوض عن عضو المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية] |
| 1. أرفق نسخاً من المستندات الأصلية التالية [ضع علامة أمام المستندات الأصلية المرفقة]:  * عقد تأسيس (أو ما يعادله من مستندات التأسيس أو شراكة) و/أو مستند تسجيل الكيان القانوني المذكور أعلاه طبقا للبند 4-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. * إذا تعلق الأمر بمنشأة أو مؤسسة مملوكة للدولة في بلد صاحب العمل، أرفِق المستندات التي تبين أن هذا الكيان مستقل قانونياً ومالياً وأنه يعمل وفقاً لمبادئ القانون التجاري وأنه ليس خاضعاً لإشراف صاحب العمل، طبقا للبند 6-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  1. أرفق الهيكل التنظيمي وقائمة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة. |

معلومات التأهيل

|  |  |
| --- | --- |
| 1. مقدمو العطاءات المستقلون أو أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية المستقلون | *1-1* النظام التأسيسي أو الوضع القانوني لمقدم العطاء [أدخل]  مكان التأسيس: [أدخل]  المقر الرئيسي للأعمال [أدخل]  التوكيل القانوني للمُوقع على العطاء [أرقق]  1-2 إجمالي الحجم السنوي للخدمات المقدمة خلال خمس سنوات، بالعملة المتداولة دوليًا المحددة في ورقة بيانات المناقصة: [أدخل]  1-3 الخدمات التي يتم تنفيذها كمقدم خدمة رئيسي عند تقديم خدمات ذات طبيعة وحجم مماثلين على مدار السنوات الخمس الماضية. يجب الإشارة إلى القيم بنفس العملة المستخدمة في البند 1-2 أعلاه. قم أيضًا بإدراج تفاصيل الخدمات الجاري تنفيذها أو الملتزم بها، بما في ذلك تاريخ الانتهاء المتوقع. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم المشروع والدولة | اسم صاحب العمل وموظف الاتصال | نوع الخدمات المقدمة وسنة إنجازها | قيمة العقد |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1-4 العناصر الرئيسية لمعدات مقد الخدمة المقترحة لتنفيذ الخدمات. قم بإدراج جميع المعلومات المطلوبة أدناه. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| بنود المعدات | الوصف والتصنيع والعمر (بالسنوات) | الحالة (جديدة، جيدة، سيئة) والعدد المتوفر | مملوكة أو مستأجرة (من أين؟) أو سيتم شراؤها (من أين؟) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 1-5 مؤهلات وخبرة الموظفين الرئيسيين المقترحين لإدارة وتنفيذ العقد. أرفق بيانات السيرة الذاتية. راجع البند 4-1 من شروط العقد العامة. | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| الوظيفة | | الاسم | | عدد سنوات الخبرة  (العامة) | | عدد سنوات الخبرة في منصب معين |
|  | |  | |  | |  |
|  | | 1-6 المقاولون المتعاقدون من الباطن والشركات المقترحون. ارجع إلى شروط العقد العامة | | | | | |
| أقسام الخدمات | | قيمة العقد من الباطن | | المقاول متعاقد من الباطن  (الاسم والعنوان) | | الخبرة في تقديم خدمات مماثلة | |
|  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1-7 التقارير المالية لآخر خمس سنوات: الميزانية العمومية، وبيانات الأرباح والخسائر، وتقارير مدققي الحسابات، وغيرها. أدرجها أدناه وأرفق نسخاً منها.  1-8 دليل على إمكانية الوصول إلى الموارد المالية لتلبية متطلبات التأهيل: النقود السائلة، والحدود الائتمانية، وما إلى ذلك. أدرج القائمة أدناه وأرفق نسخًا من المستندات الداعمة. نحن نشهد/نؤكد أننا نلتزم بمتطلبات الأهلية طبقاً للبن 4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  1-9 الاسم والعنوان وأرقام الهاتف والتلكس والفاكس للبنوك التي قد توفر مراجع إذا اتصل بها صاحب العمل.  1-10 المعلومات المتعلقة بأية دعاوى قضائية، حالية أو خلال الخمس سنوات الماضية، يكون فيها مقدم العطاء أو شارك فيها. | | | | |
| الطرف الآخر (الأطراف الأخرى) | | سبب النزاع | تفاصيل حكم الدعوى | | المبلغ ذات الصلة |
|  | |  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1-11 بيان الامتثال للمتطلبات المنصوص عليها في البند 2-4 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.  1-12 البرنامج المقترح (طريقة تأدية الخدمة والجدول الزمني) والمواصفات، والرسومات، والمخططات، حسب الضرورة، من أجل الامتثال لمتطلبات مستند العطاء. |
| 1. المشروعات المشتركة أو الشراكات التضامنية | 2-1 يجب توفير المعلومات الواردة أعلاه في البنود من1-1 إلى 1-11 للمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية.  2-2 يجب توفير المعلومات الواردة أعلاه في البند 1-12 للمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية.  .  2-3 أرفق التوكيل القانوني للشخص (الأشخاص) الموقعين على العطاء الذي يفوضهم بالتوقيع بالنيابة عن المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية.  2-4 أرفق الاتفاقية المبرمة بين جميع أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية (والتي تعتبر ملزمة قانونًا لجميع الأعضاء)، والتي توضح ما يلي:   1. جميع الأعضاء مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد وفقًا لشروط العقد؛ 2. سيتم ترشيح أحد الأعضاء ليكون مسؤولاً ومصرحًا له بتحمل الالتزامات وتلقي التعليمات نيابةً عن أي وجميع أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية؛ 3. يتم تنفيذ العقد بأكمله، بما في ذلك الدفع، حصريًا مع العضو المسؤول. |
| 1. متطلبات إضافية | 3-1 يقدم مقدم العطاء أي معلومات إضافية مطلوبة في **ورقة بيانات المناقصة**. |

بيان تنفيذ المتطلبات البيئية والاجتماعية

***[ملحوظة لصاحب العمل: قم بتضمين هذا النموذج إن كان مطبقا وفقًا للقسم*** *3]*

*[يجب ملء الجدول التالي لمقدم العطاء ولكل عضو في المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية]*

اسم مقدم العطاء: *[أدخل الاسم كاملا]*

التاريخ: *[أدخل اليوم، الشهر، والسنة]*

اسم طرف المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية: *[أدخل الاسم كاملا]*

رقم وعنوان المنافسة الدولية المفتوحة / المنافسة الدولية المحددة التي تقتصر على الشركات من البلدان الأعضاء: *[أدخل رقم وعنوان ن المنافسة الدولية المفتوحة / المنافسة الدولية المحددة التي تقتصر على الشركات من البلدان الأعضاء]*

الصفحة: *[أدخل رقم الصفحة]* من *[أدخل إجمالي عدد الصفحات]* الصفحات

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| إقرار تنفيذ المتطلبات البيئية والاجتماعية | | | |
| 🞎 **لم يُعلَّق أو يُفسَخ أي عقد:** لم يعلِّق أي صاحب عمل أو يفسخ أيّ عقدٍ أو طالب بكفالة حسن التنفيذ الخاصة بالعقد لأسباب متعلقة بتنفيذ المتطلبات البيئية والاجتماعية خلال مدة الخمس سنوات الماضية.  🞎 **إقرار تعليق أو فسخ عقد:** علق صاحب العمل (أو أصحاب العمل) أو فسخ العقد التالي (أو العقود التالية) وطالب (أو طالبوا) بكفالة حسن التنفيذ لأسباب متعلقة بتنفيذ المتطلبات البيئية والاجتماعية خلال الحمس سنوات الماضية. وتُبيّن تفاصيل ذلك فيما يلي: | | | |
| **السنة** | **الجزء الذي عُلِّق أو فُسِخ من العقد** | **معلومات عن العقد** | **المبلغ الإجمالي للعقد (القيمة الحالية، والعملة، وسعر الصرف، وما يعادله بالدولار الأمريكي)** |
| [أدخل السنة] | [أدخل المبلغ والنسبة المئوية] | معلومات عن العقد: [اذكر الاسم الكامل للعقد والرقم المرجعي وأيّ معلومات تعريفية أخرى]  اسم صاحب العمل: [اذكر الاسم الكامل لصاحب العمل]  عنوان صاحب العمل: [اذكر الشارع والمدينة والبلد]  سبب (أو أسباب) التعليق أو الفسخ: [اذكر أهم سبب أو أهم الأسباب، كالانتهاكات المتعلقة بالعنف ضد الجنس الآخر أو الاستغلال والاعتداء الجنسي، مثلاً] | [أدخل المبلغ] |
| [أدخل السنة] | [أدخل المبلغ والنسبة المئوية] | معلومات عن العقد: [اذكر الاسم الكامل للعقد والرقم المرجعي وأيّ معلومات تعريفية أخرى]  اسم صاحب العمل: [اذكر الاسم الكامل لصاحب العمل]  عنوان صاحب العمل: [اذكر الشارع والمدينة والبلد]  سبب (أو أسباب) التعليق أو الفسخ: [اذكر أهم سبب أو أهمّ الأسباب] | [أدخل المبلغ] |
| *…* | *…* | [اذكر جميع العقود المنطبقة] | *…* |
| مطالبة صاحب العمل (أو أصحاب العمل) بكفالة حسن التنفيذ لأسباب متعلقة بتنفيذ المتطلبات البيئية والاجتماعية | | | |
| السنة | معلومات عن العقد | | **المبلغ الإجمالي للعقد (القيمة الحالية، والعملة، وسعر الصرف، وما يعادله بالدولار الأمريكي)** |
| [أدخل السنة] | معلومات عن العقد: [اذكر الاسم الكامل للعقد والرقم المرجعي وأيّ معلومات تعريفية أخرى]  اسم صاحب العمل: [اذكر الاسم الكامل لصاحب العمل]  عنوان صاحب العمل: [اذكر الشارع والمدينة والبلد]  سبب (أو أسباب) المطالبة بكفالة حسن التنفيذ: [اذكر أهم سبب أو أهم الأسباب، كالانتهاكات المتعلقة بالعنف ضد الجنس الآخر أو الاستغلال والاعتداء الجنسي، مثلاً] | | [أدخل المبلغ] |

نماذج الجداول

*[يجب على مقدم العطاء ملء هذه النماذج وفقاً للتعليمات المبينة. يجب أن تتطابق قائمة البنود في العمود 1 من* ***جداول الأنشطة*** *مع قائمة الخدمات غير الاستشارية المحددة في متطلبات صاحب العمل.]*

جدول الأنشطة

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | العملات طبقا للبند 16 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات | | | | التاريخ: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  الرقم المرجعي: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  رقم البديل: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  رقم الصفحة: ــــــــــــــــ من ــــــــــــــــ | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| رقم الخدمة | وصف الخدمات | | الوحدة | تاريخ التسليم | الكمية والوحدة المادية | سعر الوحدة | إجمالي السعر لكل خدمة  Col5\*6 |
| *أدخل رقم الخدمة* | *أدخل أسماء الخدمات]]* | |  | *[أدخل تاريخ التسليم في مكان الوجهة النهائية لكل خدمة]* | *[أدخل عدد الوحدات]* | *[أدخل سعر الوحدة لكل وحدة [* | *[أدخل السعر الإجمالي للوحدة]* |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **إجمالي سعر العطاء** | |  |
| اسم مقدم العطاء *[أدخل الاسم الكامل لمقدم العطاء]* توقيع مقدم العطاء *[توقيع الشخص الذي يوقع العطاء]* التاريخ *[أدخل التاريخ]* | | | | | | | |

بيان الطريقة

*[****ملحوظة لصاحب العمل****: قم بإدراج ما يلي في حالة تطبيقه طبقاً للبند 12-1 (ط) من ورقة بيانات المناقصة؛ وتعديله حسب الاقتضاء]*

*يُقدم مقدم العطاء الاستراتيجيات وخطط التنفيذ الشاملة والموجزة للإدارة البيئية والاجتماعي على النحو المطلوب في البند 1-12 (ط) في التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات. تصف هذه الاستراتيجيات والخطط تفصيلاً الإجراءات والمواد والمعدات وعمليات الإدارة وما إلى ذلك التي سينفذها مقدم الخدمة والمقاولين المتعاقدين من الباطن.*

*يأخذ مقدم العطاء في الاعتبار عند وضع هذه الاستراتيجيات والخطط البنود المتعلقة بالمتطلبات البيئية والاجتماعية المنصوص عليها في العقد؛ بما في ذلك تلك الواردة تفصيلاً في القسم 7 المتعلق بمتطلبات صاحب العمل.]*

خطة العمل

أخرى – الجدول الزمني

***(يستخدم من قبل مقدمي العطاءات عند الدعوة إلى مدة زمنية بديلة للإتمام وفقا للبند 14-2 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات)***

نموذج كفالة (ضمان) دخول العطاء

(الضمان البنكي)

*[يستوفي البنك نموذج الضمان البنكي الحالي وفقا للتعليمات الموضحة]*

***[ورقة رسمية تحمل ترويسة الضامن أو رمز السويفت]***

المستفيد: **[أدخل اسم وعنوان صاحب العمل]**

رقم الدعوة إلى تقديم العطاءات: **[أدخل الرقم المرجعي لطلب تقديم العطاءات]**

التاريخ: **[أدخل تاريخ الإصدار]**

رقم كفالة (ضمان) دخول العطاء: **[أدخل الرقم المرجعي للكفالة]**

الضامن: **[أدخل اسم وعنوان مكان الإصدار، ما لم تبين ذلك ترويسة الورقة الرسمية]**

**بلغنا أن [أدخل اسم مقدِّم العطاء] وفي حالة المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية أدخل اسم المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية (سواء أكان كيان قانوني مؤسس أو قيد التأسيس) أو اسم جميع أعضاء المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية (ويُشار إليه لاحقاً بعبارة "صاحب الطلب") قدم أو سيقدم للمستفيد عطاءً (ويُشار إليه لاحقاً بعبارة "العطاء") لتنفيذ ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ بموجب الدعوة إلى تقديم العطاءات رقم ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ ("الدعوة إلى تقديم العطاءات").**

**كما نفهم أنه وفقا لشروط المستفيد يجب أن تكون العطاءات مدعومةً بكفالة (ضمان) دخول العطاء.**

**وبطلبٍ من صاحب الطلب، نتعهد- بصفتنا ضامناً على نحو لا رجعة فيه- بدفع أي مبلغ أو مبالغ للمستفيد بقيمة إجمالية لا تتجاوز مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] [أدخل المبلغ بالحروف] بناءً على تسلُّمنا لمطالبة الامتثال من المستفيد مدعومة بإحاطة المستفيد، سواء ضمن المطالبة في حد ذاتها أو في شكل وثيقة منفصلة موقّع عليها تُرفق بالمطالبة أو تُعرّفها، يبين فيها المستفيد أن صاحب الطلب:**

1. **سحب عطاءة خلال مدة صلاحية العطاء التي حددها صاحب الطلب في خطاب العطاء أو خلال أي مدة صلاحية ممدّدة أقرها صاحب الطلب؛**
2. **على الرغم من إبلاغ المستفيد له بقبول عطائه خلال مدة صلاحية العطاء أو أي مدة تم تمديدها، لم يقم صاحب الطلب بما يلي: (1) التوقيع على اتفاقية العقد؛ (2) تقديم كفالة حسن التنفيذ وفقا للتعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات المتضمنة في مستند المناقصة الذي قدمه المستفيد.**

**وتنتهي صلاحية هذه الكفالة بما يلي: (أ) إذا كان صاحب الطلب هو مقدِّم العطاء الفائز، عند تسلُّمنا لنسخ من اتفاقية العقد التي وقَّع عليها صاحب الطلب التي تُصدَر للمستفيد بناءً على تعليمات صاحب الطلب؛ (ب) إذا لم يكن صاحب الطلب هو مقدِّم العطاء الفائز، عند تحقق أيٍّ مما يلي أيهما أسبق: (1) تسلُّمنا لنسخة من الإخطار الذي يرسله المستفيد إلى صاحب الطلب لإبلاغه بنتائج عملية المناقصة؛ (2) ثمانية وعشرين يوماً بعد انتهاء مدة صلاحية العطاء.**

**ومن ثم يجب أن نتسلَّم أيّ مطالبة بالدفع بموجب هذه الكفالة في مكتبنا في التاريخ المذكور آنفاً أو قبله.**

وتخضع هذه الكفالة للقواعد الموحَّدَة للكفالات المستحقة الدفع عند الطلب (URDG)، مراجعة 2010، المنشور رقم 758 الصادر عن غرفة التجارة الدولية.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*[التوقيع (التوقيعات)]*

***ملحوظة: النص المائل مخصص للاستخدام أثناء إعداد هذا النموذج ويجب حذفه بعد الانتهاء.***

نموذج كفالة (ضمان) دخول العطاء (سند العطاء) (غير منطبق)

*[يملأ الكفيل نموذج سند العطاء هذا وفقا للتعليمات المقدمة].*

**رقم السند:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

يلتزم [اسم مقدِّم العطاء] بصفته أصيلاً (ويُشار إليه لاحقاً بعبارة "الأصيل") و[اسم الكفيل وصفته القانونية وعنوانه]، **المرخص له بإجراء معاملات تجارية في** [اسم بلد صاحب العمل]بصفته كفيلاً (ويُشار إليه لاحقاً بعبارة "الكفيل")، بموجب هذا السند، التزاما قاطعاً لـ[اسم صاحب العمل] بصفته متعهداً له (ويُشار إليه لاحقاً بعبارة "صاحب العمل") بدفع [مبلغ السند] **[[2]](#footnote-3)**[المبلغ بالحروف] إليه فعلياً وعلى النحو الواجب، ونلزم أنفسنا لهذا الغرض- نحن الأصيل والكفيل المذكورين آنفاً وخلفاءنا ومن ينوبون عنا في الملكية، على نحو مشترك ومنفرد- إلزاماً تامّاً بهذا السند.

وحيث أن الأصيل قدم عطاءً كتابيّاً لصاحب العمل يوم \_\_\_ من شهر \_\_\_\_\_\_ سنة \_\_ 20، لبناء [اسم العقد] (ويُشار إليه لاحقاً بعبارة "العطاء")،

لذلك ينص شرط الوفاء بهذا الالتزام على أنه إذا قام الأصيل بأحد مما يلي:

1. **سحب عطاءه خلال مدة صلاحية العطاء التي حددها الأصيل في خطاب العطاء أو خلال أي مدة صلاحية ممدّدة أقرها الأصيل؛**
2. **على الرغم من إبلاغ صاحب العمل له بقبول عطائه خلال مدة صلاحية العطاء أو مدة صلاحية ممددة أقرها الأصيل، لم يقم بأحد مما يلي: (1) تنفيذ اتفاقية العقد؛ (2) تقديم كفالة حسن التنفيذ وفقاً للتعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات المتضمنة في مستند المناقصة الذي قدمه صاحب العمل،**

فإن الكفيل يتعهّد، **بشكل لا رجعة فيه ودون قيد أو شرط،** بأن يدفع لصاحب العمل على الفور المبلغ المذكور آنفاً عند تسلُّمه لأول مطالبة كتابية من صاحب العمل، دون أن يكون صاحب العمل مُلزماً بتأييد مطالبته، بشرط أن يذكر صاحب العمل في المطالبة أنها نشأت عن إحدى الوقائع المذكورة فيما سبق مع تحديد الواقعة (أو الوقائع).

ويوافق الكفيل بموجب هذه الوثيقة أن التزامه يظل نافذاً وساري المفعول حتى 28 يوماً، ومنها اليوم الثامن والعشرون بعد تاريخ انتهاء مدة صلاحية العطاء المبين في خطاب العطاء الذي قدمه الأصيل أو تاريخ انتهاء أيّ مدة صلاحية ممددة أقرها الأصيل.

الأصيل: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ الكفيل: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 الختم الرسمي (عند الاقتضاء)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(التوقيع)* *(التوقيع)*

*(الاسم والصفة في شكل مطبوع) (الاسم والصفة في شكل مطبوع)*

نموذج إقرار تأمين العطاء

*[يملأ مقدِّم العطاء هذا النموذج وفقاً للتعليمات المقدمة].*

**التاريخ:** *[أدخل التاريخ في شكل يوم وشهر وسنة]*

**رقم الدعوة إلى تقديم العطاءات:** *[أدخل رقم عملية المناقصة]*

**إلى عناية:** *[أدخل الاسم الكامل لصاحب العمل]*

نقرّ- نحن الموقعين فيما يلي- أننا:

نفهم، وفقاً لشروطكم، أنه يجب دعم العطاء بإقرار الالتزام بالعطاء.

ونقبل بأن تعلَّق أهليتنا للمشاركة في تقديم العطاء أو مقترح العطاء للحصول على عقد مع صاحب العمل تعليقاً تلقائياً مدةَ] أدخل عدد الأشهر أو السنوات] ابتداءً من تاريخ] أدخل التاريخ]، إنْ انتهكنا التزامنا المقرَّر (أو التزاماتنا المقررة) في شروط مقدِّم العطاء بقيامنا بأحد مما يلي:

1. سحب عطائنا خلال مدة صلاحية العطاء المحددة في خطاب العطاء أو أي مدة صلاحية مُمددة.
2. **على الرغم من إبلاغ صاحب العمل لنا بقبول عطائنا خلال مدة صلاحية العطاء، قمنا بأحد مما يلي: (1) لم نوقع العقد؛ (2) لم نقدم أو رفضنا تقديم كفالة حسن التنفيذ، إذا كانت مطلوبة، وفقا للتعليمات الموجهة لمقدمي العطاءات.**

ونفهم أن صلاحية إقرار الالتزام بالعطاء هذا تنتهي، إذا لم نكن مقدِّم العطاء الفائز، عند تحقق أيٍ مما يلي أيهما أسبق: (1) تسلُّمنا لإخطار منكم يتضمن اسم مقدِّم العطاء الفائز؛ (2) ثمانية وعشرين يوماً بعد انتهاء مدة صلاحية عطائنا.

*اسم مقدم العطاء\* ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ*

*اسم الشخص المخوّل له حسب الأصول التوقيع على العطاء نيابة عن مقدم العطاء\*\* ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ*

*صفة الشخص الموقع على العطاء ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ*

*توقيع الشخص المذكور آنفاَ ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ*

*تم التوقيع بتاريخ ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ*

*\* إذا كان مقدم العطاء مشروع مشترك أو شراكة تضامنية، حدد اسم ا*لمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية.

*باعتباره مقدم العطاء*

*\*\* يجب أن يكون لدى الشخص الموقع على العطاء توكيلا قانونياً من مقدم العطاء وإرفاقه مع العطاء*

[ملحوظة: عندما يتعلق الأمر بمشروع مشترك أو شراكة تضامنية، يجب أن يحمل إقرار تأمين العطاء اسم جميع الشركاء في المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية مقدم العطاء].

القسم 5 – البلدان المؤهلة

**الأهلية لتوريد السلع والأشغال والخدمات غير الاستشارية في المشاريع المموَّلة من البنك الإسلامي للتنمية**

طبقاً للفقرة 1-11 من تعليمات توريد السلع والأشغال وما يتعلق بهما من خدمات في المشاريع المموَّلة من البنك الإسلامي للتنمية، الصادرة في إبريل 2019، فإنه يقع في صميم السياسة المعتمدة من البنك الإسلامي للتنمية أن السلع أو الأشغال وما يتصل بهما من خدمات التي سيورّدها المقاول وشركاؤه والمقاولون المتعاملون معه من الباطن تلتزم، التزاماً قاطعاً، بتعليمات المقاطعة الصادرة عن منظمة التعاون الإسلامي وجامعة الدول العربية والاتحاد الأفريقي (تعليمات المقاطعة). وعلى المستفيد أن يوضح لمقدِّمي العطاءات المحتملين أنه لن يُنظَر في العروض المقدمة من الشركات غير الخاضعة لتعليمات المقاطعة المذكورة. وعلى مقدِّم العطاء أن يقدم خطاباً مشفوعاً بيمين يقسم فيها على ذلك.

وتُحدَّد أهلية الشركات أثناء عملية التقييم. وإذا أخفت الشركات معلومات تفادياً لاستبعادها بسبب عدم الأهلية، فإن المستفيد يحتفظ بحق إلغاء العقد في أي وقت ومعاقبة تلك الشركات ومطالبتها بالتعويض عن الخسائر التي تكبدها المستفيد أو البنك الإسلامي للتنمية جراء ذلك التصرف. ويحتفظ البنك الإسلامي للتنمية بحق عدم الوفاء بأيّ عقد إذا اكتشف أن المورِّد أو المقاول المعنيّ به غير مؤهل بحسب شرط الأهلية المنصوص عليه فيه.

وفي نطاق تطبيق شرط الأهلية، يجب على كل شركة من شركات البلدان الأعضاء أن تمتثل لجميع الشروط التالية:

1. *أن تكون مسجلة أو مؤسسة في أحد البلدان الأعضاء في البنك الإسلامي للتنمية؛*
2. *أن يكون مكان مزاولة نشاطها التجاري الرئيس في أحد البلدان الأعضاء في البنك الإسلامي للتنمية؛*
3. *أن يكون المالك لأكثر من خمسين في المائة (50%) من حصص الشركة المعنية شركةٌ أو عدةُ شركات في بلد أو عدة بلدان أعضاء في البنك الإسلامي للتنمية (ويجب أن تستوفي تلك الشركة أو الشركات أيضاً شرط الجنسية) أو مواطنو ذلك البلد العضو أو تلك البلدان الأعضاء.*

وفي نطاق تطبيق شرط الأهلية، تعرَّف شركة محلية من شركات أحد البلدان الأعضاء على النحو التالي:

1. *أن تكون مسجلة أو مؤسسة في البلد العضو محل الأشغال المزمع تنفيذها أو محل تسليم السلع المزمع شراؤها؛*
2. *أن يقع مقر مزاولة نشاطها التجاري الرئيس في البلد العضو المستفيد؛*
3. *أن يكون المالك لأكثر من خمسين في المائة (50%) من حصص الشركة المعنية شركةٌ أو عدةُ شركات في بلد أو عدة بلدان أعضاء في البنك الإسلامي للتنمية (ويجب أن تستوفي تلك الشركة أو الشركات أيضاً شرط الجنسية) أو مواطنو ذلك البلد العضو أو تلك البلدان الأعضاء.*

بناءً على البند 4-8 من التعليمات موجهة لمقدِّمي العطاءات وللمعلومات المتعلقة بمقدِّمي العطاءات، فإن الشركات والسلع والخدمات التابعة للبلدان الآتي ذكرها، مستبعدة في الوقت الحاليّ من عملية المناقصة:

بموجب البند 4-8 (أ) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات: *[أدخل قائمة البلدان تبعاً لموافقة البنك الإسلامي للتنمية على تطبيق الحظر أو ضع "لا يوجد"]*.

بموجب البند 4-8 (ب) من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات: *[أدخل قائمة البلدان تبعاً لموافقة البنك الإسلامي للتنمية على تطبيق الحظر أو ضع "لا يوجد"]*.

القسم 6 – سياسة البنك الإسلامي للتنمية بشأن الفساد والاحتيال

تعليمات شراء الخدمات الاستشارية في المشاريع الممولة من البنك الإسلامي للتنمية الصادرة في إبريل 2019.

**الاحتيال والفساد:**

1-39 تشترط سياسة البنك الإسلامي للتنمية قيام المستفيدين، فضلاً عن الشركات الاستشارية والاستشاريين المستقلين، ووكلائهم (سواءً أتمَّ الإعلان عنهم أم لا يتمّ)، والمقاولين المتعاقدين من الباطن، والاستشاريين من الباطن، ومقدّمي الخدمات أو المورّدين، وأي موظفين لديهم، مراعاة أعلى معايير الأخلاقيات أثناء اختيار وتنفيذ عقود تمويل المشاريع من جانب البنك الإسلامي للتنمية. وسعياً إلى تنفيذ هذه السياسة، ويجب مراعاة متطلبات تعليمات مكافحة الفساد الخاصة بمجموعة البنك الإسلامي للتنمية بشأن الوقاية من الاحتيال والفساد ومكافحتهما في المشاريع الممولة من جانب مجموعة البنك الإسلامي للتنمية واتفاق الحظر المتبادل. ويقوم البنك الإسلامي للتنمية بالمهام التالية:

1. تعريف الشروط الواردة أدناه كما يلي، لأغراض هذا الحُكم:
2. "الممارسات القائمة على الفساد" هي عرض أو إعطاء أو استلام أو التماس الحصول على شيء ذي قيمة، على نحو مباشر أو غير مباشر، بغية التأثير بصورة غير ملائمة على الإجراءات الخاصة بطرف آخر.
3. "الممارسات القائمة على الاحتيال" هي أي فعل أو سهو، بما في ذلك تحريف الحقائق التي تؤدي عن قصد أو عن إهمال إلى تضليل، أو محاولة تضليل، أحد الأطراف للحصول على مزايا مالية أو غير مالية أو تجنب الوفاء بالتزام ما.
4. "الممارسات القائمة على التواطؤ" هي ترتيبات تتم بين طرفين أو أكثر ويكون القصد منها تحقيق غرض غير ملائم، بما في ذلك التأثير بصورة غير ملائمة على إجراءات طرف آخر.
5. "الممارسات القائمة على الإكراه" هي الإضرار أو الإيذاء أو التهديد بالإضرار أو بالإيذاء، على نحو مباشر أو غير مباشر، لأي طرف أو ممتلكات أحد الأطراف بغية التأثير بصورة غير ملائمة على إجراءات هذا الطرف.
6. الممارسات القائمة على التعطيل" ويقصد بها تدمير أو تزوير أو تغيير أو إلغاء أدلة مادية متعلقة بتحقيق ما عن عمد، أو تقديم إفادات خاطئة للمحققين من أجل إعاقة تحقيقات البنك الإسلامي للتنمية بشكل مادي في الادعاءات المتعلقة بالممارسات القائمة على الفساد أو الاحتيال أو الإكراه أو التواطؤ؛ و / أو التهديد أو المضايقة أو الترويع إلى طرف لمنعه من الإفصاح عن معرفته بأمور ذات صلة بالتحقيق أو لمنعه من متابعة التحقيق، أو القيام بأفعال يُقصد بها الإعاقة المادية لممارسة البنك الإسلامي للتنمية لحقوقه في التفتيش والمراجعة المنصوص عليها في الفقرة 1-39 (ه) تالياً.
7. رفض عرض إرساء عقد إذا قرر البنك أن الاستشاري المُوصي بالإرساء عليه، أو أي من موظفيه، أو وكلائه أو الاستشاريين من الباطن أو المقاولين المتعاقدين من الباطن لديه أو مقدمي الخدمة أو الموردين و / أو موظفيهم قد شاركوا على نحو مباشر أو غير مباشر في ممارسات قائمة على الفساد أو الاحتيال أو الإكراه أو التواطؤ أو التعطيل أثناء التنافس على العقد محل النقاش.
8. الإعلان عن حدوث مخالفة في إجراءات الشراء ويلغي جزء تمويل المشروع المخصص لعقد ما إذا قرر البنك الإسلامي للتنمية، في أي وقت أن ممثلي المستفيد، أو أي متلقٍ لأي مبالغ من تمويل المشاريع من جانب البنك الإسلامي للتنمية قد شاركوا في ممارسات قائمة على الفساد أو الاحتيال أو التواطؤ أو الإكراه أو التعطيل أثناء عملية الاختيار أو تنفيذ العقد محل النقاش، وذلك من دون قيام المستفيد باتخاذ إجراء ملائم في الوقت المناسب، إجراء ينال رضى البنك الإسلامي للتنمية، للتعامل مع تلك الممارسات عند حدوثها، بما في ذلك عدم إبلاغ البنك الإسلامي للتنمية في الوقت المناسب عند العلم بوقوع هذه الممارسات.
9. معاقبة أي شركة أو فرد، في أي وقت، وفقاً لإجراءات الجزاءات السائدة[[3]](#footnote-4) لدى البنك الإسلامي للتنمية بما يتضمن الإعلان علناً أن مثل هذه الشركة أو الفرد غير مؤهل، سواء لأجل غير مسمى أم لفترة محددة من الوقت:
10. لإرساء عقد عليها أو عليه، مموّل من جانب البنك الإسلامي للتنمية
11. ولترشيحه كمقاول متعاقد من الباطن أو استشاري أو استشاري من الباطن أو مورد أو مقدم خدمة لاي شركة مؤهلة أخرى تم إرساس عقد عليها ممول من جانب البنك الإسلامي للتنمية
12. اشتراط إدراج بند في طلب استدراج العروض وفي العقود الممولة من جانب البنك تطالب الاستشاريين ووكلائهم، والموظفين والاستشاريين من الباطن والمقاولين المتعاقدين من الباطن ومقدمي الخدمة والموردين بالسماح للبنك الإسلامي للتنمية بالتفتيش على حساباتهم وسجلاتهم وأي مستندات أخرى متعلقة بتقديم العروض أو أداء العقد، وقيام مراجعين يعيّنهم البنك الإسلامي للتنمية بتدقيقها.

الجزء الثاني – متطلبات صاحب العمل

القسم 7 – جداول الأنشطة

**الأهداف**

تتمثل أهداف جدول النشاط فيما يلي:

1. توفير معلومات كافية عن كميات الخدمات التي سيتم تنفيذها حتى يُمكن إعداد العطاءات بكفاءة ودقة؛ و
2. عند إبرام العقد، تقديم جدول أنشطة مسعر لاستخدامه في التقييم الدوري للخدمات المنفذة.

ولتحقيق هذه الأهداف، يجب ذكر الخدمات في جدول الأنشطة على نحو مفصل بصورة كافية للتمييز بين فئات الخدمات المختلفة، أو بين الخدمات ذات الطبيعة المماثلة التي يتم تنفيذها في مواقع مختلفة أو في ظروف أخرى قد تؤدي إلى اعتبارات مختلفة من حيث التكلفة. واتساقاً مع هذه المتطلبات، يجب أن يكون تخطيط ومحتوى جدول الأنشطة بسيطًا ومختصرًا قدر الإمكان.

جدول العمل اليومي

**لا ينبغي إدراج جدول العمل اليومي إلاّ عندما يرتفع احتمال نشوء عمل غير متوقع خارج نطاق البنود الواردة في جدول الكميات. ولكي يَسهُل على صاحب العمل التحقق من مطابقة الأسعار التي يعرضها مقدِّمو العطاءات للواقع، يتضمن جدول العمل اليومي عادةً ما يلي:**

1. **قائمة مختلف فئات اليد العاملة والمواد والمصنع التي يتعين على مقدِّم العطاء إدراج أسعار أو معدلات العمل اليومي الأساسي الخاص بها، إلى جانب بيان شروط الدفع للمقاول مقابل العمل المنفذ كل يوم؛**
2. **الكميات الاسمية لكل بند من بنود العمل اليومي التي يجب أن يسعّرها كل مقدِّم عطاء بصفتها عطاء بمعدلات العمل اليومي. وينبغي إدراج ربح المقاول والمصاريف العامة والإشراف والأعباء الأخرى في كل سعر يدرجه مقدِّم العطاء مقابل كل بند عمل يومي أساسي.**

المبالغ الاحتياطية

**ويتعيّن ذكر التكلفة التقديرية للخدمات المتخصصة الواجب تنفيذها أو السلع الخاصة الواجب توريدها بواسطة مقاولين آخرين، في القسم الخاص بذلك من جدول الكميات، وذلك بصفتها مبلغاً احتياطياً خاصاً مع وضع وصف مختصر ملائم. ويُفترض أن ينفذ صاحب العمل إجراءات توريد منفصلة لاختيار مقدمي الخدمة المتخصصين. ولإضفاء المنافسة بين مقدِّمي العطاءات فيما يتعلق بالمرافق ووسائل الراحة والحضور إلخ. مما يجب على مقدِّم العطاء الفائز وضعه تحت تصرف المقاولين المتخصصين بصفته مقدم الخدمة الرئيسي، فإنه ينبغي أن يكون كل مبلغ احتياطي مرتبط بذلك مشفوعاً ببند في جدول الكميات يدعو مقدِّم العطاء إلى عرض مبلغ لتلك المرافق ووسائل الراحة والحضور، إلخ.**

***وليس الغرض من هذه الملحوظات المتعلقة بإعداد جدول الكميات إلاّ تقديم معلومات لصاحب العمل أو الشخص المشرف على إعداد مستند المناقصة. ولا ينبغي إدراجها في مستند المناقصة النهائي.***

**مواصفات الأداء والرسومات**

**(تقدم وصفاً للمخرجات والأداء بدلا من المدخلات، حيثما أمكن ذلك)**

ملحوظات متعلقة بالمواصفات

تشكّل مجموعة من المواصفات الدقيقة والواضحة شرطاً لازماً لمقدِّمي العطاءات للاستجابة استجابة واقعية وتنافسية لمتطلبات صاحب العمل دون أن تكون العطاءات مقيَّدةً بتحفظات أو شروط. وفيما يتعلق بالمناقصة التنافسية الدولية، يجب إعداد المواصفات بطريقة تتيح الحد الأقصى من المنافسة وتقدم، في الوقت ذاته، بياناً واضحاً عن المعايير المشترط توفرها في الصنع والمواد وأداء السلع والخدمات المراد شراؤها. وإذا تحقق ذلك فقط، يمكن تحقيق أهداف الاقتصاد والكفاءة والإنصاف في عملية التوريد، وضمان استيفاء العطاءات للشروط، ومن ثم تسهيل مهمّة تقييم العطاءات. وينبغي أن تشترط المواصفات أن تكون جميع السلع والمواد المراد إدراجها في الأشغال جديدة وغير مستعملة من قبل، وأن تكون من أحدث طراز أو من طراز عصري يتضمن جميع التحسينات الحديثة من ناحية التصميم والمواد، ما لم يذكر العقد خلاف ذلك.

وفي هذا الصدد، يمكن الاستعانة بالمواصفات المتضمنة في مشاريع مماثلة منفذة سابقاً في نفس البلد لإعداد هذه المواصفات. كما يشجع البنك الإسلامي للتنمية الاعتماد على وحدات القياس المتري. ويُفترض أن يقوم صاحب العمل أو مدير المشروع خصوصاً بإعداد أغلب المواصفات بصيغة مكتوبة لجعلها تتسق مع أشغال العقد المعنية. ولا تتوفر في الوقت الحاليّ مجموعة قياسية من المواصفات قابلة للتطبيق العام في جميع القطاعات وجميع البلدان، وإنما توجد مبادئ وممارسات راسخة تجسدها هذه المستندات.

ويتيح تقييس مواصفاتٍ عامةٍ الاستفادة من مزايا هائلة في حالة الخدمات المتكررة في القطاعات العامة المتعارَفة مثل التعليم والصحة والصرف الصحي والإسكان الاجتماعي والحضري والطرق والموانئ والطرق السريعة والسكك الحديدية والتزويد بالمياه، في نفس البلد أو المنطقة حيث تكون الظروف السائدة مماثلة. وينبغي أن تشمل هذه المواصفات العامة جميع فئات الصنع والمواد والمعدات الشائع استخدامها في قطاع البناء، حتى وإن كان استخدامها غير مقرر بالضرورة في عقد خدمات محدد. وبالتالي ينبغي الاعتماد على الحذف والإضافة لتكييف المواصفات العامة وتطبيقها على الخدمات المحددة.

ينبغيأن تُحدَّد بوضوح أيّ متطلبات فنية للمشتريات المستدامة. لمزيد من المعلومات، برجاء الرجوع إلى لوائح الشراء وتعليمات/ أدوات الشراء المستدام الخاصة بالنبك الإسلامي للتنمية، وأن يكون هذا التحديد دقيقاً بما يكفي لتفادي إجراء التقييم بناء على معايير مصنَّفة/ نظام درجات جدارة. وتُحدَّد متطلبات المشتريات المستدامة لإتاحة تقييم هذه المتطلبات بحسب اختبار النجاح أو الإخفاق. ولتشجيع مقدِّمي العطاءات على تقديم حلول مبتكرة لاستيفاء متطلبات المشتريات المستدامة، ما دامت معايير تقييم العطاء تحدد آلية التعديلات النقدية لأغراض مقارنة العطاءات، فإنه يمكن دعوة مقدِّمي العطاءات إلى عرض تقديم خدمات غير استشارية تتجاوز الحد الأدنى المحدد من متطلبات المشتريات المستدامة].

يجب تحديد أي متطلبات بيئية واجتماعية مطبقة وإعدادها على النحو الذي لا يتعارض مع الشروط العامة ذات الصلة (والشروط الخاصة المقابلة إن وجدت) بالإضافة إلى أي أجزاء أخرى من المواصفات.

يجب إعداد هذه المواصفات بعناية فائقة لضمان عدم انطوائها على قيود. كما ينبغي الاعتماد قدر الإمكان على المعايير الدولية المتعارفة عند وضع المواصفات الخاصة بمعايير السلع والمواد والصنع. وعند استخدام معايير خاصة أخرى، سواء المعايير الوطنية المعمول بها في بلد المستفيد أو غيرها، فإنه ينبغي أن تذكر المواصفات أنّ السلع والمواد والصنع تُقبَل أيضاً لدى استيفائها لمعايير أخرى ذات حجية وضمانها إلى حد بعيد لجودة مماثلة للمعايير المذكورة أو أعلى منها.

ولهذا الغرض، يمكن إدراج البند التالي الذي في الشروط الخاصة أو المواصفات:

**نموذج للبند ذات الصلة: معادلة المعايير والقواعد**

عندما يشير العقد إلى معايير وقواعد خاصة يجب توفرها في السلع والمواد المزمع تقديمها وفي الأشغال المنفذة أو قيد الاختبار، فإنه تنطبق أحكام أحدث إصدار أو مراجعة للمعايير والقواعد ذات الصلة، ما لم يذكر العقد خلاف ذلك صراحة. وإذا كانت هذه المعايير والقواعد معمول بها وطنيا أو مرتبطة ببلد معين أو منطقة معينة، تُقبل المعايير الأخرى ذات الحجية التي تضمن إلى حد بعيد جودة مماثلة لجودة المعايير والقواعد المحددة أو أعلى منها، وذلك بناءً على استعراضها المسبق من قبل صاحب العمل وموافقته عليها كتابيّاً. ويقوم المقاول بوصف الاختلافات بين المعايير المحددة والمعايير البديلة المقترحة كتابةً وبالتفصيل، ثم يعرضها على مدير المشروع قبل التاريخ الذي يريد فيه المقاول الحصول على موافقة صاحب العمل بما لا يقل عن 28 يوماً. وإذا رأى مدير المشروع أن هذه البدائل المقترَحة لا تضمن إلى حد بعيد جودة مماثلة أو أعلى، فإنه يتعين على مقدم الخدمة الامتثال للمعايير المحددة في المستندات.

إذا كانت البدائل الفنية لأجزاء من الخدمات مسموحة في مستند العطاء، فيجب وصف هذه الأجزاء في هذا القسم.

*[يُقصد من هذه الملحوظات المتعلقة بإعداد المواصفات تقديم معلومات لصاحب العمل أو الشخص المشرف على إعداد مستندات المناقصة.].*

المتطلبات البيئية والاجتماعية والصحة والسلامة

*ينبغي أن يعتمد صاحب العمل على خدمات متخصص أو متخصصين لديهم المؤهلات المناسبة في مجال البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة، من أجل إعداد مواصفات البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة بالتعاون مع متخصص أو متخصصي التوريد.*

*وينبغي أن يرفق صاحب العمل أو يشير إلى السياسات المعمول بها لديه في مجال البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة التي ستطبّق على المشروع. وإذا كانت هذه السياسات غير متوفرة، وجب أن يعتمد صاحب العمل على التعليمات التالية لإعداد سياسة ملائمة للخدمات.*

المحتوى المقترح للسياسة البيئية والاجتماعية (بيان)

***ينبغي ذكر هدف السياسة المتعلقة بالأشغال على نحو يدمج على الأقل حماية البيئة، والصحة والسلامة المهنية والمجتمعية، وقضايا المرأة، والمساواة، وحماية الأطفال، والفئات الهشة (ومنها ذوو الاحتياجات الخاصة)، والتحرش الجنسي، والعنف ضد الجنس الآخر، والاستغلال والاعتداء الجنسي، والوقاية والتوعية بشأن فيروس فقدان المناعة المكتسبة/ الإيدز، والمشاركة الواسعة للأطراف المعنيّة في عمليات التخطيط والبرامج والأنشطة الخاصة بالأطراف المعنية بتنفيذ الأشغال. ويُوصَى صاحب العمل بطلب مشورة البنك الإسلامي للتنمية من أجل الاتفاق على المسائل الواجب إدراجها التي يمكن أن تعالج أيضاً: التكيف مع المناخ، وحيازة الأراضي وإعادة التوطين، والسكان الأصليين، إلخ. وينبغي أن تضبط هذه السياسة إطاراً للرصد والتحسين المستمر للعمليات والأنشطة ورفع التقارير بشأن الامتثال لهذه السياسة.***

***وتتضمن هذه السياسة بياناً ينص على أنه لأغراض هذه السياسة و/أو مدوّنة السلوك، فإن كلمة "طفل" (أو "أطفال") تعني أي شخص (أو أشخاص) يقل عمره (أو تقل أعمارهم) عن 18 سنة.***

***وينبغي أن تكون هذه السياسة مختصرة قدر الإمكان وفي الوقت ذاته دقيقة وصريحة وقابلة للقياس، لإتاحة إعداد تقارير الامتثال لها.***

**وتُضبط هذه السياسة بحيث تلتزم بما يلي على الأقل:**

1. ***تطبيق الممارسات الصناعية الدولية الجيدة لحماية البيئة الطبيعية والتقليل من الآثار غير الممكن تفاديها؛***
2. ***توفير بيئة عمل صحية وآمنة وأنظمة عمل آمنة والحفاظ عليها؛***
3. ***حماية صحة وسلامة السكان والمستخدمين، ولا سيما الأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة والمسنين أو أي من الفئات الهشة؛***
4. ***ضمان استيفاء شروط تشغيل وظروف عمل جميع الموظفين المشاركين في الأشغال للمتطلبات المنصوص عليها في اتفاقيات العمل الخاصة بمنظمة العمل الدولية التي وقّع عليها البلد المضيف؛***
5. ***عدم التسامح مع الأنشطة غير المشروعة وإيقاع تدابير تأديبية عليها. وينبغي عدم التسامح مع العنف ضد الجنس الآخر والمعاملة غير الإنسانية والنشاط الجنسي مع الأطفال والتحرش الجنسي، وإيقاع تدابير تأديبية على ذلك.***
6. ***إدماج منظور المساواة بين الجنسين وتوفير بيئة تتيح للنساء والرجال فرصاً متساوية من أجل المشاركة في التخطيط للخدمات وتطويرها والاستفادة منها؛***
7. ***التعاون، ولا سيما مع المستخدمين النهائيين للخدمات والسلطات والمقاولين والمجتمعات المحلية ذات الصلة.***
8. ***التفاعل مع الأشخاص المتضررين والمنظمات المتضررة والإصغاء لشواغلهم والاستجابة لها، مع إيلاء اهتمام خاص للضعفاء والمعاقين والمسنين؛***
9. ***توفير بيئة تشجع على تبادل المعلومات والآراء والأفكار دون الخشية من الانتقام، وتحمي المبلغين عن الانتهاكات،***
10. ***التقليل من خطر انتقال فيروس فقدان المناعة المكتسبة والتخفيف من آثار فيروس فقدان المناعة المكتسبة/ الإيدز ذات الصلة بتنفيذ الخدمات.***

***وينبغي أن يوقع على هذه السياسة كبير مديري صاحب العمل وذلك لتأكيد نية تطبيقها تطبيقاً صارماً.***

الحد الأدنى من محتوى متطلبات البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة

**عند إعداد المواصفات المفصلة لمتطلبات البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة، ينبغي على الخبراء مراعاة العناصر التالية والإشارة إليها:**

1. تقارير المشروع، مثل تقييم الأثر البيئي والاجتماعي وخطة الإدارة البيئية والاجتماعية؛
2. شروط الموافقة والترخيص؛
3. المعايير المطلوبة؛
4. الاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة، إلخ.، والمتطلبات والمعايير الوطنية والقانونية والتنظيمية؛
5. المعايير الدولية ذات الصلة، مثل المبادئ التوجيهية لمنظمة الصحة العالمية بشأن الاستخدام الآمن للمبيدات؛
6. المعايير القطاعية ذات الصلة، مثل توجيه مجلس الاتحاد الأوروبي رقم 91/271/EEC المتعلق بمعالجة مياه الصرف الصحي في المناطق الحضرية؛
7. آلية معالجة التظلمات، ومنها أنواع التظلمات الواجب حفظها في السجلات وطريقة الحفاظ على السرية، كتلك المتعلقة بادعاءات العنف ضد الجنس الآخر والاستغلال والاعتداء الجنسي، مثلاً؛
8. الوقاية من العنف ضد الجنس الآخر والاستغلال والاعتداء الجنسي والتصدي للمسائل المتعلقة بذلك.

وينبغي أن تبين المواصفات المفصَّلة المتعلقة بالبيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة، على قدر الإمكان، النتائج المتوخاة وليس طريقة العمل.

كما ينبغي إعداد متطلبات البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة بطريقة لا تتعارض مع شروط العقد العامة وشروط العقد الخاصة ذات الصلة.

الحد الأدنى من متطلبات مدونة السلوك الخاصة بمقدم العطاء

[ينبغي أن يحدد صاحب العمل الحد الأدنى من متطلبات مدونة قواعد السلوك، مع الأخذ في الاعتبار المسائل والآثار وتدابير التخفيف المحددة المتعلقة بما يلي على سبيل المثال:

* تقارير المشروع، مثل تقييم الأثر البيئي والاجتماعي وخطة الإدارة البيئية والاجتماعية؛
* أي متطلبات خاصة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي / الاستغلال والانتهاك الجنسيين
* شروط الموافقة / الترخيص (شروط السلطات التنظيمية المرفقة بأي رخص أو موافقات خاصة بالمشروع)
* المعايير المطلوبة
* الاتفاقيات أو المعايير أو المعاهدات الدولية ذات الصلة، وما إلى ذلك، والمتطلبات والمعايير الوطنية والقانونية و/أو التنظيمية
* معايير القطاع ذات الصلة، مثل إيواء العمال
* آليات معالجة التظلمات

يمكن أن تشمل المسائل المحددة المخاطر المرتبطة بما يلي: تدفق العمالة، وانتشار الأمراض المعدية، والتحرش الجنسي، والعنف القائم على نوع الجنس، والسلوك غير المشروع والجريمة، والحفاظ على بيئة آمنة وما إلى ذلك.]

[عدِّل التعليمات الآتي ذكرها الموجهة لمقدم العطاء مع مراعاة الاعتبارات المذكورة أعلاه.]

وتتضمن مدوّنة السلوك الـمُرضية الالتزامات الواقعة على عاتق جميع موظفي المقاول (ومنهم المقاولون المتعاقدون من الباطن والعمال المياومون) المؤهلين لمعالجة المسائل التالية، على الأقل. ويمكن إضافة التزامات أخرى من أجل الاستجابة للشواغل الخاصة بالمنطقة والموقع وقطاع المشروع أو المتطلبات الخاصة للمشروع. وتتضمن مدونة السلوك بياناً ينص على أن كلمة "طفل" (أو "أطفال") تعني أي شخص (أو أشخاص) يقل عمره (أو تقل أعمارهم) عن 18 سنة.

وتتضمن المسائل التي ينبغي تناولها ما يلي:

1. الامتثال للقوانين والقواعد واللوائح التنظيمية السارية المفعول؛
2. الامتثال لمتطلبات الصحة والسلامة السارية المفعول من أجل حماية السكان (ومنهم الفئات الهشة والمحرومة)، وموظفي صاحب العمل وموظفي مقدم الخدمة (ويشمل ذلك تجهيزات الحماية الشخصية الواجب ارتداؤها، والوقاية من الحوادث الممكن تفاديها، وواجب الإبلاغ عن الظروف أو الممارسات التي تشكل خطراً على السلامة أو تهدد البيئة)؛
3. استخدام مواد محظورة؛
4. عدم التمييز عند التعامل مع السكان (ومنهم الفئات الهشة والمحرومة)، وموظفي صاحب العمل وموظفي مقدم الخدمة (بحسب الحالة الأسرية أو الأصل الإثني أو العرق أو الجنس أو الديانة أو اللغة أو الحالة الاجتماعية أو العمر أو الإعاقة (جسدية كانت أو عقلية) أو الميول الجنسية أو الهوية الجنسية أو الاقتناعات السياسية أو الحالة الاجتماعية أو المدنية أو الصحية)؛
5. التفاعلات مع المجتمع (أو المجتمعات) وأفراد المجتمع (أو المجتمعات) وأي شخص (أو أشخاص) متأثر (كالتعبير، مثلاً، عن الاحترام ويشمل ذلك ثقافتهم وتقاليدهم)؛
6. التحرش الجنسي (مثلاً، لحظر التحدث إلى النساء والأطفال والتصرف معهم بطريقة غير لائقة أو بطريقة تشكل تحرشاً بهم أو معاملة سيئة لهم أو استفزازاً جنسياً أو إهانة أو تكون غير لائقة من الناحية الثقافية)
7. العنف، ومنه العنف ضد الجنسي و/ أو العنف القائم على الجنس (كالأعمال التي تلحق ضررا أو معاناة جسدية أو عقلية أو جنسية، مثلاً، أو التهديد بتنفيذ مثل هذه الأعمال، أو الإكراه، أو الحرمان من الحرية)؛
8. الاستغلال، ومنه الاستغلال والإيذاء الجنسي (مثلا حظر تبادل المال والتوظيف وتقديم السلع والخدمات مقابل خدمات جنسية، ويشمل ذلك تلبية الرغبات الجنسية أو الأشكال الأخرى من الإهانة والسلوكيات المنحطة والسلوكيات الاستغلالية والتعسف في استخدام السلطة)؛
9. حماية الأطفال (ومنها حظر النشاط الجنسي أو الإيذاء أو السلوكيات غير المقبولة تجاه الأطفال، والحد من التفاعلات معهم، وضمان سلامتهم في المناطق المنفذ فيها المشروع)؛
10. المتطلبات الخاصة بمرافق الصرف الصحيّ (مثلا ضمان استخدام العمّال لمرافق المصرف الصحيّ التي يوفرها لهم صاحب العمل عوضا عن استخدام أماكن مفتوحة)؛
11. تفادي تضارب المصالح (بحيث لا تقدَّم أيّ مزايا أو عقود أو توظيف أو أيّ معاملة تفضيلية مهما كان نوعها أو أيّ تسهيلات لأي شخص توجد معه علاقة مالية أو عائلية أو شخصية)؛
12. وضع تعليمات عمل معقولة (ويشمل ذلك احترام المعايير البيئية والاجتماعية)؛
13. حماية الممتلكات والاستخدام الملائم لها (مثلا حظر السرقة أو الإهمال أو الإهدار)؛
14. واجب الإبلاغ عن انتهاك هذه المدونة؛
15. عدم الانتقام من الموظفين الذين يبلغون عن انتهاك المدونة إذا كان هذا الإبلاغ صادراً عن حسن نية.

ينبغي أن تُكتب مدونة السلوك بلغة سهلة وواضحة وأن يوقع عليها كل عامل بحيث يشكل ذلك دليلاً على أنهم:

1. تلقوا نسخة من المدوّنة؛
2. تلقوا شرحاً للمدونة؛
3. أقروا بأن الالتزام بمدونة السلوك هذه شرط للتشغيل؛
4. فهموا أن انتهاك مدونة السلوك قد يؤدي إلى عواقب وخيمة تصل إلى حد الفصل من العمل أو الإحالة على السلطات القانونية.

*وتُعرض نسخة من مدونة السلوك في موقع متاح للسكان والأفراد المتأثرين بالمشروع وتُوفّر بلغات يفهمها السكان وموظفو مقدم الخدمة، وموظفو صاحب العمل، والأشخاص المتأثرون بالمشروع.*

**الدفع المتعلق بمتطلبات البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة**

*يدرس المختصون لدى صاحب العمل في مجال البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة ومجال التوريد الطريقة التي يعتمد عليها مقدم الخدمة لحساب تكلفة تنفيذ متطلبات البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة. وفي أغلب الحالات، يُشكّل الدفع مقابل تنفيذ متطلبات البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة التزاماً تبعياً لمقدم الخدمة ويكون متضمناً في الأسعار المعروضة لبنود فاتورة الكميات الأخرى. فعادةً ما تكون تكلفة تنفيذ نظم السلامة في مكان العمل، مثلاً، ومنها الإجراءات الضرورية لضمان السلامة المرورية، متضمنةً في أسعار مقدِّم العطاء المعروضة للخدمات ذات الصلة. ويمكن، بدلاً من ذلك، رصد مبالغ احتياطية للأنشطة المنفصلة مثل خدمات الإرشاد الخاصة ب****فيروس فقدان المناعة المكتسبة (الإيدز) أو أنشطة التوعية بالعنف ضد الجنس الآخر والاستغلال والاعتداء الجنسي أو الأنشطة التي ترمي إلى تشجيع المقاول على تحقيق نتائج إضافية في مجال البيئة والمسؤولية الاجتماعية والصحة والسلامة مقارنة بالمتطلبات الأصلية المقررة في العقد.***

الجزء الثالث – شروط ونماذج العقد

القسم 8 – شروط العقد العامة

**جدول البنود**

[1- الشروط العامة 69](#_Toc152611768)

[1-1 التعريفات 69](#_Toc152611769)

[1-2 القانون المعمول به 70](#_Toc152611770)

[1-3 اللغة 70](#_Toc152611771)

[1-4 الإخطارات 70](#_Toc152611772)

[1-5 الموقع 70](#_Toc152611773)

[1-6 الممثلون المفوَّضون 70](#_Toc152611774)

[1-7 التفتيش والتدقيق من قبل البنك الإسلامي للتنمية 70](#_Toc152611775)

[1-8 الضرائب والرسوم 71](#_Toc152611776)

[2- بدء العقد وإتمامُه وتعديله وفسخه 71](#_Toc152611777)

[2-1 دخول العقد حيّز النفاذ 71](#_Toc152611778)

[2-3 تاريخ الإتمام المزمع 71](#_Toc152611779)

[2-4 التعديل 71](#_Toc152611780)

[2-5 القوة القاهرة 72](#_Toc152611781)

[2-6 الإنهاء 72](#_Toc152611782)

[3- التزامات مقدم الخدمة 73](#_Toc152611783)

[3-1 أحكام عامة 73](#_Toc152611784)

[3-2 تضارب المصالح 74](#_Toc152611785)

[3-3 السرية 74](#_Toc152611786)

[3-4 التأمين الذي سيتم الحصول عليه من مقدم الخدمة 74](#_Toc152611787)

[3-5 إجراءات مقدم الخدمة التي تتطلب موافقة مسبقة من صاحب العمل 75](#_Toc152611788)

[3-6 التزامات الإبلاغ 75](#_Toc152611789)

[3-7 المستندات التي يعدها مقدم الخدمة لتكون ملكا لصاحب العمل 75](#_Toc152611790)

[3-8 التعويضات المقطوعة 75](#_Toc152611791)

[3-9 كفالة حسن التنفيذ 76](#_Toc152611792)

[3-10 الاحتيال والفساد 76](#_Toc152611793)

[3-11 المشتريات المستدامة 76](#_Toc152611794)

[3-12 مدونة السلوك 76](#_Toc152611795)

[3-13 تدريب موظفي مقدم الخدمة 77](#_Toc152611796)

[3-14 تأمين الموقع 77](#_Toc152611797)

[3-15 حماية البيئة 77](#_Toc152611798)

[3-16 العثور على أشياء تراثية 78](#_Toc152611799)

[4- موظفو مقدم الخدمة 78](#_Toc152611800)

[4-1 وصف الموظفين 78](#_Toc152611801)

[4-2 استبعاد و/ أو استبدال الموظفين 78](#_Toc152611802)

[4-3 موظفو مقدم الخدمة 79](#_Toc152611803)

[5- التزامات صاحب العمل 81](#_Toc152611804)

[5-1 الدعم والإعفاءات 81](#_Toc152611805)

[5-2 تغيّر القانون المعمول به 81](#_Toc152611806)

[5-3 الخدمات والمرافق 81](#_Toc152611807)

[6- الدفعات المقدمة لمقدم الخدمة 82](#_Toc152611808)

[6-1 الأجر المقطوع 82](#_Toc152611809)

[6-2 سعر العقد 82](#_Toc152611810)

[6-3 الدفع مقابل الخدمات الإضافية وتعويضات حوافز الأداء 82](#_Toc152611811)

[6-4 أحكام وشروط الدفع 82](#_Toc152611812)

[6-6 تعديل السعر 82](#_Toc152611813)

[6-7 الأعمال اليومية 83](#_Toc152611814)

[7- مراقبة الجودة 83](#_Toc152611815)

[7-1 تحديد العيوب 83](#_Toc152611816)

[7-2 تصحيح العيوب، و 83](#_Toc152611817)

[8- تسوية النزاعات 83](#_Toc152611818)

[8-1 التسوية الودية 83](#_Toc152611819)

[8-2 تسوية النزاعات 83](#_Toc152611820)

القسم 8 – شروط العقد العامة

## 1- الشروط العامة

|  |  |
| --- | --- |
| 1-1 **التعريفات** | يكون للمصطلحات التالية عندما ترد في هذا العقد المعاني التالية ما لم يتطلب السياق خلاف ذلك:   1. الـمُحكِّم هو الشخص الذي يعينه صاحب العمل ومقدم الخدمة معاً لتسوية المنازعات في المرحلة الابتدائية، وذلك بمقتضى البند الفرعي 2-8 المذكور أدناه. 2. **"جدول الأنشطة" هو قائمة مسعرة وكاملة لعناصر الخدمات التي يتعين على مقدم الخدمة تنفيذها وتُشّكل جزءاً من عطائه؛** 3. **البنك هو البنك الإسلامي للتنمية** 4. **تاريخ الإتمام هو تاريخ إتمام مقدم الخدمة لتنفيذ الخدمات التي صادق عليها صاحب العمل.** 5. **"العقد" يعني العقد الموقع من قبل الطرفين، والذي تم إرفاق شروط العقد العامة به، بالإضافة إلى جميع المستندات المدرجة في البند 1 من هذا العقد الموقع؛** 6. **"سعر العقد" يعني السعر الذي سيتم دفعه مقابل أداء الخدمات، وفقًا للبند 6؛** 7. **"الأعمال اليومية" يعني مدخلات الأشغال المتنوعة التي تستوجب دفع مبالغ لموظفي ومعدات مقدم الحدمة، إضافةً إلى الدفعات المرتبطة بالمواد والإدارة.** 8. **"صاحب العمل" يعني الطرف الذي يوظف مقدم الخدمة.** 9. **"موظفو صاحب العمل" يعني جميع الموظفين والعمال وغيرهم من الموظفين لدى صاحب العمل المشاركين في الوفاء بالتزامات صاحب العمل بموجب العقد؛ وأي موظفين آخرين يتم تحديد أنهم موظفو صاحب العمل، بموجب إشعار من صاحب العمل إلى مقدم الخدمة.** 10. **"المتطلبات البيئية والاجتماعي" يعني المتطلبات البيئية والاجتماعية، حسب الاقتضاء (بما في ذلك الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتحرش الجنسي).** 11. "العملة الأجنبية" تعني أي عملة غير عملة بلد صاحب العمل. 12. "شروط العقد العامة" تعني الشروط العامة لهذا العقد. 13. "الحكومة" تعني حكومة بلد العميل. 14. "العملة المحلية" تعني عملة بلد صاحب العمل. 15. "العضو"، في حالة كون مقدم الخدمة عبارة عن مشروع مشترك أو شراكة تضامنية مكون من أكثر من كيان، يعني أيًا من هذه الكيانات؛ ويعني "الأعضاء" جميع هذه الكيانات، ويعني "العضو المسؤول" الكيان المحدد في الشروط الخاصة للعمل نيابة عنهم في تأدية جميع حقوق والتزامات مقدم الخدمة تجاه صاحب العمل بموجب هذا العقد. 16. "الطرف" يعني صاحب العمل أو مقدم الخدمة، حسب الحالة، و"الطرفان" يعني كليهما. 17. "مقدم الخدمة" هو شخص أو هيئة اعتبارية تم قبول عرضها لتقديم الخدمات من قبل صاحب العمل. 18. "عطاء مقدم الخدمة" يعني مستند المناقص المكتمل الذي يقدمه مقدم الخدمة إلى صاحب العمل. 19. "موظفو مقدم الخدمة" يعني جميع الموظفين الذين يستخدمهم مقدمة الخدمة في تنفيذ الخدمات، بما في ذلك الموظفين والعمال وغيرهم من موظفي مقدم الخدمة وجميع المقاولين المتعاقدين من الباطن؛ وأي موظفين آخرين يساعدون مقدم الخدمة في تنفيذ الخدمات. 20. "شروط العقد الخاصة" تعني الشروط الخاصة لهذا العقد، التي يجوز بموجبها تعديل أو استكمال شروط العقد. 21. "المواصفات" يعني مواصفات الخدمة المنصوص عليها في مستند المناقصة المقدم من مقدم الخدمة إلى صاحب العمل. 22. "الخدمات" يعني العمل الذي يجب أن يؤديه مقدم الخدمة بموجب هذا العقد، كما هو موضح في الملحق أ والمواصفات وجدول الأنشطة الوارد في عطاء مقدم الخدمة. 23. "الاستغلال والاعتداء الجنسي" يعني ما يلي:   يُعرّفالاستغلال الجنسي بأنه إساءة استغلال فعلية أو محاولة إساءة استغلال لحالة ضعف أو لتفاوت في النفوذ أو للثقة من اجل تحقيق مآرب جنسية، بما يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، تحقيق كسب مالي أو اجتماعي أو سياسي من الاستغلال الجنسي لطرف آخر.  يُعرّف الاعتداء الجنسي بأنه التعدي بالفعل أو التهديد بالتعدي البدني الذي يحمل طابعا جنسيا، سواءً باستعمال القوة أو في ظل ظروف غير متكافئة أو قسرية.  يُعرّف التحرش الجنسي بأنه تلميحات جنسية غير المرغوب فيها، وطلبات خدمات جنسية، وغيرها من التحرش اللفظي أو الجسدي ذات الطبيعة الجنسية من قبل موظفي مقدم الخدمة مع موظفي مقدم خدمة آخرين أو موظفي صاحب العمل.   1. "المقاول المتعاقد من الباطن" يعني أي جهة يتعاقد معها مقدم الخدمة من الباطن على أي جزء من الخدمات وفقًا لأحكام البندين الفرعيين 3-5 و4. |
| 1-2 القانون المعمول به | **يتم تفسير العقد وفقاً لقوانين بلد صاحب العمل، ما لم ينص على خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد.** |
| 1-3 اللغة | حُرِّر هذا العقد باللغة المنصوص عليها في شروط العقد الخاصة، وهي اللغة الملزمة والمستخدمة لمعالجة جميع المسائل المتعلقة بمعنى أو تفسير هذا العقد. |
| 1-4 الإخطارات | **يجب أن يكون إخطار أو طلب أو موافقة يتم تقديمه بموجب هذا العقد كتابياً. ويعتبر أنه تم تسليمه شخصيًا إلى ممثل مفوض من الطرف الذي يتم توجيه الرسالة إليه، أو عند إرساله بالبريد المسجل أو التلكس أو برقية أو فاكس إلى هذا الطرف على العنوان المحدد في الشروط الخاصة للعقد.** |
| 1-5 الموقع | **تُنفَذ الخدمات في المواقع المحددة في الملحق أ، في المواصفات، وحيثما لا يتم تحديد موقع مهمة معينة، تُنفذ الخدمات في تلك المواقع، سواء في بلد الحكومة أو في أي مكان آخر، كما قد يوافق عليها صاحب العمل.** |
| 1-6 الممثلون المفوَّضون | **أي إجراء مطلوب أو مسموح باتخاذه، وأي مستند مطلوب أو مسموح بتنفيذه، بموجب هذا العقد من قبل صاحب العمل أو مقدم الخدمة يجوز اتخاذه أو تنفيذه من قبل المسؤولين المحددين في شروط العقد الخاصة.** |
| 1-7 التفتيش والتدقيق من قبل البنك الإسلامي للتنمية | **عملا بالفقرة ه. في ملحق الشروط العامة، يجب على مقدم الخدمة أن يسمح ويطلب من المقاولين المتعاقدين من الباطن والاستشاريين المتعاقدين من الباطن السماح للبنك و/أو الأشخاص المعينين من قبل البنك بفحص الموقع و/أو الحسابات والسجلات المتعلقة بعملية الشراء والاختيار و/أو تنفيذ العقد، وتدقيق هذه الحسابات والسجلات من قبل مدققين يعينهم البنك إذا طلب البنك ذلك. يتم لفت انتباه مقدم الخدمة والمقاولين المتعاقدين من الباطن والاستشاريين المتعاقدين من الباطن إلى البند الفرعي 3-10 (الاحتيال والفساد) الذي ينص، في جملة أمور أخرى، على أن الأفعال التي تهدف إلى إعاقة ممارسة البنك لحقوقه في التفتيش والتدقيق بشكل مادي تشكل ممارسة محظورة تخضع لإنهاء العقد (وكذلك لتحديد عدم الأهلية وفقًا لإجراءات الجزاءات المعمول بها لدى البنك).**  **يجب على مقدم الخدمة الاحتفاظ بجميع المستندات والسجلات المتعلقة بالعقد لمدة ثلاث (3) سنوات بعد الانتهاء من المنشآت. يجب على مقدم الخدمة تقديم أي وثائق ضرورية للتحقيق في ادعاءات الاحتيال أو التواطؤ أو الإكراه أو التعطيل أو الفساد ويطلب من موظفيه أو وكلائه الذين لديهم معرفة بالعقد الرد على أسئلة البنك.** |
| 1-8 الضرائب والرسوم | **يجب على مقدم الخدمة والمقاولين المتعاقدين من الباطن وموظفيهم دفع تلك الضرائب والرسوم والأتعاب وغيرها من الأعباء التي قد يتم فرضها بموجب القانون المعمول به، والتي يعتبر مبلغها مدرجًا في سعر العقد.** |

## 2- بدء العقد وإتمامُه وتعديله وفسخه

|  |  |
| --- | --- |
| 2-1 دخول العقد حيّز النفاذ | **يدخل هذا العقد حيز التنفيذ في تاريخ توقيع العقد من قبل الطرفين أو في أي تاريخ لاحق آخر كما هو منصوص عليه في شروط العقد الخاصة.** |
| 2-2 بدء تنفيذ الخدمات |  |
| 2-2-1 البرنامج | **قبل بدء الخدمات، يجب على مقدم الخدمة أن يقدم إلى صاحب العمل للموافقة عليه برنامجاً يوضح الأساليب العامة والترتيبات والنظام والتوقيت لجميع الأنشطة. ويجب أن يتضمن هذا البرنامج المقدم إلى صاحب العمل أي خطة إدارة بيئية واجتماعية معمول بها لإدارة المخاطر والآثار البيئية والاجتماعية.**  **يجب أن يتم تنفيذ الخدمات وفقًا للبرنامج المعتمد وتحديثه.** |
| 2-2-2 تاريخ البدء | **يبدأ مقدم الخدمة في تنفيذ الخدمات بعد ثلاثين (30) يومًا من تاريخ سريان العقد، أو في أي تاريخ آخر قد يتم تحديده في شروط العقد الخاصة.** |
| 2-3 تاريخ الإتمام المزمع | **ما لم يتم الإنهاء مبكرًا وفقًا للبند الفرعي 2-6، يجب على مقدم الخدمة إتمام الأنشطة بحلول تاريخ الإتمام المزمع المحدد في الشروط الخاصة للعقد. إذا لم يُكمل مقدم الخدمة الأنشطة بحلول تاريخ الإتمام المقرر، فإنه سيكون مسؤولاً عن دفع تعويضات مقطوعة وفقًا للبند الفرعي 3-8. وفي هذه الحالة، يكون تاريخ الإتمام هو تاريخ إتمام جميع الأنشطة.** |
| 2-4 التعديل | **لا يجوز تعديل شروط وأحكام هذا العقد، بما في ذلك أي تعديل في نطاق الخدمات أو سعر العقد، إلا بموجب اتفاق كتابي بين الطرفين ولن يصبح ساري المفعول إلا بعد الحصول على موافقة البنك، حسب كل حالة.** |
| 2-4-1 هندسة القيمة | **يجوز لمقدم الخدمة، على نفقته الخاصة، إعداد مقترح هندسة القيمة في أي وقت أثناء تنفيذ العقد. يجب أن يتضمن مقترح هندسة القيمة، كحدٍ أدنى، ما يلي:**   1. **التغيير (التغييرات) المقترحة، ووصف الاختلاف في متطلبات العقد الحالي.** 2. **تحليل كامل للتكلفة/الفائدة للتغيير (التغييرات) المقترحة بما في ذلك وصف وتقدير التكاليف (بما في ذلك تكاليف دورة الحياة، إن أمكن) التي قد يتكبدها صاحب العمل في تنفيذ مقترح هندسة القيمة.** 3. **وصف لأي تأثير (تأثيرات) للتغيير على الأداء/الوظيفة.**   **يجوز لصاحب العمل قبول مقترح هندسة القيمة إذا كان المقترح يوضح الفوائد التالية:**   1. **يُسَرع فترة التسليم؛ أو** 2. **يقلل سعر العقد أو تكاليف دورة الحياة بالنسبة لصاحب العمل؛ أو** 3. **تحسين جودة الخدمات أو كفاءتها أو سلامتها أو استدامتها؛ أو** 4. **يحقق أي فوائد أخرى لصاحب العمل،**   **دون المساس بالوظائف الضرورية للخدمات.**  **إذا وافق صاحب العمل على مقترح هندسة القيمة م ونتج عنه:**   1. **تخفيض سعر العقد؛ يكون المبلغ الواجب دفعه لمقدم الخدمة مساوياَ النسبة المئوية للتخفيض في سعر العقد المحددة في شروط العقد الخاصة؛ أو** 2. **زيادة في سعر العقد؛ ولكن يؤدي إلى انخفاض في تكاليف دورة الحياة بسبب أي فائدة من الفوائد الواردة في الفقرات من (أ) إلى (د) أعلاه، فإن المبلغ الواجب دفعه لمقدم الخدمة يكون مساويا لمبلغ الزيادة في سعر العقد كاملاً.** |
| 2-5 القوة القاهرة |  |
| 2-5-1 التعريفات | **لأغراض هذا العقد، تعني "القوة القاهرة" حدثًا خارج عن السيطرة المعقولة لأي طرف والذي يجعل أداء الطرف لالتزاماته بموجب العقد مستحيلاً أو غير عملي إلى حد اعتباره مستحيلاً في ظل هذه الظروف.** |
| 2-5-2 عدم انتهاك العقد | لا يُعتبر عدم تنفيذ أي طرف أيّاً من التزاماته بموجب هذا العقد انتهاكاً لهذا العقد أو إخلالاً به، طالما يكون هذا القصور ناتجاً عن حدث يدخُل في نطاق القوة القاهرة، شريطة أن يكون الطرف المتعرض لهذا الحدث (1) قد اتخذ جميع الاحتياطات المعقولة وبَذَل العناية الواجبة واتخذ إجراءات بديلة معقولة، من أجل تنفيذ شروط هذا العقد **(2) أبلغ الطرف الآخر في أسرع وقت ممكن بوقوع مثل هذا الحدث.** |
| 2-5-3 تمديد الوقت | **أي فترة يجب على أي طرف، بموجب هذا العقد، إكمال أي إجراء أو مهمة خلالها، يجب تمديدها لفترة مساوية للوقت الذي لم يتمكن فيه هذا الطرف من أداء هذا الإجراء نتيجة للقوة قاهرة.** |
| 2-5-4 الدفعات | **يحق لمقدم الخدمة، خلال فترة عدم قدرته على أداء الخدمات نتيجة حادث قوة قاهرة، الاستمرار في الدفع وفقا لشروط هذا العقد، بالإضافة إلى تعويضه عن التكاليف الإضافية التي تكبدها على نحو معقول وضروري من أجل أداء الخدمات وإعادة تفعيل الخدمات بعد نهاية هذا الفترة.** |
| 2-6 الإنهاء |  |
| 2-6-1 الإنهاء من قبل صاحب العمل | **يجوز لصاحب العمل إنهاء هذا العقد، بموجب إشعار يوجه إلى مقدم الخدمة كتابةً قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن ثلاثين (30)، بعد وقوع أي من الأحداث المحددة في الفقرات من (أ) إلى (د) من هذا البند الفرعي 2-6-1.**   1. **إذا أخفق مقدم الخدمة في معالجة الفشل في أداء التزاماته بموجب العقد، خلال ثلاثين (30) يوماً بعد إخطاره أو خلال أي فترة أخرى قد يوافق عليها صاحب العمل كتابياً فيما بعد؛** 2. **إعسار أو إفلاس مقدم الخدمة.** 3. **عدم قدرة مقدم الخدمة على أداء جزء كبير من الخدمات لمدة لا تقل عن ستين (60) يوما نتيجة لحدث قوة قاهرة.** 4. **تورط مقدم الخدمة، طبقاً لحكم صاحب العمل، في ممارسات احتيال أو فساد وفقا للفقرة أ من الملحق المرفق بشروط العقد العامة، أثناء المنافسة على العقد أو تنفيذه.** |
| 2-6-2 الإنهاء من قبل مقدم الخدمة | **يجوز لمقدم الخدمة إنهاء هذا العقد، بموجب إشعار كتابي يوجه إلى صاحب العمل قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن ثلاثين (30) يوماً، على أن يتم تقديم هذا الإشعار بعد وقوع أي من الأحداث المحددة في الفقرتين (أ) و(ب) من هذا البند الفرعي 2-6-2.**  **(أ) إخفاق صاحب العمل عن دفع أي أموال مستحقة لمقدم الخدمة بموجب هذا العقد وغير خاضعة للنزاع بموجب البند 7 خلال خمسة وأربعين (45) يومًا بعد تلقي إشعار كتابي من مقدم الخدمة بأن هذا الدفع متأخر. ; أو**  **(ب) عدم تمكن مقدم الخدمة، نتيجة لقوة قاهرة، من أداء جزء جوهري من الخدمات لمدة لا تقل عن ستين (60) يومًا.** |
| 2-6-3 تعليق التمويل | **في حالة قيام البنك بتعليق التمويل لصاحب العمل، والذي يتم من خلاله سداد جزء من الدفعات لمقدم الخدمة:**   1. **يلتزم صاحب العمل بإخطار مقدم الخدمة بهذا التعليق خلال 7 أيام من استلام إخطار التعليق من البنك** 2. **إذا لم يتلق مقدم الخدمة المبالغ المستحقة بحلول تاريخ الاستحقاق المنصوص عليه في شروط العقد الخاصة وفقًا للبند الفرعي 5-6، فيجوز لمقدم الخدمة على الفور إصدار إشعار بالإنهاء مدته 14 يوماً.** |
| 2-6-4 الدفع عند الإنهاء | **عند إنهاء هذا العقد بموجب البنود الفرعية 2-6-1 أو 2-6-2، يجب على صاحب العمل سداد الدفعات التالية إلى مقدم الخدمة:**  **(أ) الأجر بموجب البند 6 مقابل الخدمات التي تم أداؤها بشكل مرض قبل التاريخ الفعلي للإنهاء؛**  **(ب) باستثناء حالة الإنهاء وفقًا للفقرات (أ) و(ب) و(د) من البند الفرعي 2-6-1، يتم سداد أي تكلفة معقولة لحادث مقابل الإنهاء الفوري والمنظم للعقد، بما في ذلك التكلفة رحلة عودة موظفي مقدم الخدمة.** |

## 3- التزامات مقدم الخدمة

|  |  |
| --- | --- |
| 3-1 أحكام عامة | **يجب على مقدم الخدمة أداء الخدمات وفقًا للمواصفات وجدول الأنشطة، وتنفيذ التزاماته بكل العناية الواجبة والكفاءة والاقتصاد، وفقًا للتقنيات والممارسات المهنية المقبولة عمومًا، ويجب عليه مراعاة ممارسات الإدارة السليمة، وتوظيف التكنولوجيا المتقدمة المناسبة والأساليب الآمنة.**  **يجب على مقدم الخدمة في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات المعقولة للحفاظ على صحة وسلامة موظفي مقدم الخدمة الذين يتم استخدامهم لتنفيذ الخدمات في المواقع في بلد صاحب العمل حيث يتم تنفيذ الخدمات.**  **إذا كان ذلك مطلوبًا في** الشروط الخاصة للعقد**، يجب على مقدم الخدمة أن يُقدم إلى صاحب العمل دليل الصحة والسلامة الذي تم إعداده خصيصًا للعقد للحصول على موافقته.**  **تشترط قوانين لوائح وقوانين الصحة والسلامة المعمول بها وجود دليل الصحة والسلامة بالإضافة إلى أي مستندات أخرى مماثلة.**  **ينبغي أن يحدد دليل الصحة والسلامة كافة متطلبات الصحة والسلامة المعمول بها بموجب العقد،**  **1. والتي قد تشمل:**   1. **إجراءات إنشاء بيئة عمل آمنة والمحافظة عليها.** 2. **إجراءات أنشطة الوقاية والاستعداد والاستجابة التي سيتم تنفيذها في حالة وقوع حدث طارئ (أي حادث غير متوقع، ناجم عن مخاطر طبيعية أو من صنع الإنسان).** 3. **التدابير التي سيتم اتخاذها لتجنب أو تقليل احتمالية تعرض المجتمع للأمراض المنقولة بالمياه والأمراض المرتبطة بالمياه والأمراض المنقولة بالنواقل.** 4. **التدابير الواجب تنفيذها لتجنب أو تقليل انتشار الأمراض المعدية.** 5. المتطلبات الأخرى التي تم النص عليها في متطلبات صاحب العمل.   **ينبغي على مقدم الخدمة دائما التصرف، في أي مسألة تتعلق بهذا العقد أو الخدمات، كمستشارٍ مخلص لصاحب العمل، وعليه في جميع الأوقات دعم وحماية المصالح المشروعة لصاحب العمل في أي تعاملات مع المقاولين المتعاقدين من الباطن أو الأطراف الثالثة.**  **يجب على مقدم الخدمة أن يطلب من المقاولين المتعاقدين من الباطن تنفيذ الخدمات وفقًا للعقد، بما في ذلك الامتثال للمتطلبات البيئية والاجتماعية المطبقة والالتزامات المنصوص عليها في البند الفرعي 3-12 من الشروط العامة للعقد.** |
| 3-2 تضارب المصالح |  |
| 3-2-1 عدم استفادة مقدم الخدمة من العمولات والخصومات. | **يُشّكِل أجر مقدم الخدمة المنصوص عليه في البند 6 الأجر الوحيد الذي يتحصل عليه مقدم الخدمة فيما يتعلق بهذا العقد أو الخدمات. ولا يجوز لمقدم الخدمة أن يقبل لمصلحته الخاصة أي عمولة تجارية أو خصم أو مدفوعات مماثلة ذات صلة بالأنشطة أو العقد أو الخدمات أو مقابل الوفاء بالتزاماتهم بموجب العقد. وعلى مقدم الخدمة بذل قصارى جهده لضمان عدم حصول موظفي مقدم الخدمة وأي مقاولين متعاقدين من الباطن ووكلاء أي منهما بالمثل على أي من مثل هذه الأجور الإضافية.** |
| 3-2-2 عدم استفادة مقدم الخدمة والشركات التابعة له من المشروع | **يوافق مقدم الخدمة على أنه، خلال مدة هذا العقد وبعد إنهائه، سيتم استبعاد مقدم الخدمة والشركات التابعة له، وكذلك أي مقاول متعاقد من الباطن وأي من الشركات التابعة له، من تقديم السلع أو الأشغال أو الخدمات (بخلاف الخدمات واستمراريتها) لأي مشروع ناتج عن الخدمات أو مرتبط بها ارتباطاً وثيقاً.** |
| 3-2-3 حظر الأنشطة المتضاربة | **لا يجوز لمقدم الخدمة ولا المقاولين المتعاقدين من الباطن ولا موظفيه المشاركة، بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ، في أي نشاط تجاري أو مهني قد يتعارض مع الأنشطة المعهودة إليهم بموجب هذا العقد. يلتزم مقدم الخدمة ويتأكد من أن موظفيه ومستشاريه المتعاقدين من الباطن ملزمون بالإفصاح عن أي حالة تعارض فعلي أو محتمل تؤثر على قدرتهم على خدمة المصلحة الفضلى لصاحب العمل، أو التي قد يُتصور على نحو معقول أن لها هذا التأثير. قد يؤدي عدم الإفصاح عن الحالات المذكورة إلى استبعاد الاستشاري أو إنهاء عقده.** |
| 3-3 السرية | **لا يجوز لمقدم الخدمة والمقاولين المتعاقدين من الباطن وموظفي أي منهما، سواء خلال مدة العقد أو في غضون عامين (2) بعد انتهاء هذا العقد، الكشف عن أي معلومات ملكية أو سرية تتعلق بالمشروع والخدمات وهذا العقد وأعمال أو عمليات صاحب العمل دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من صاحب العمل.** |
| 3-4 التأمين الذي سيتم الحصول عليه من مقدم الخدمة | **ينبغي على مقدم الخدمة (أ) أن يحافظ ويلتزم وجعل مقاوليه المتعاقدين من الباطن يحافظون ويلتزمون، على نفقته الخاصة (أو على نفقة المقاولين المتعاقدين من الباطن، حسب الحالة) ولكن وفقا للشروط والأحكام التي يوافق عليها صاحب العمل، التأمين ضد المخاطر وتغطيتها على النحو** المحدد في شروط العقد الخاصة **و(ب) بناء على طلب صاحب العميل، تقديم الدليل على التزامه بهذا التأمين والحفاظ عليه وسداده للأقساط الحالية.** |
| 3-5 إجراءات مقدم الخدمة التي تتطلب موافقة مسبقة من صاحب العمل | **يجب على مقدم الخدمة الحصول على موافقة كتابية مسبقة من صاحب العمل قبل القيام بأي من الإجراءات التالية:**   1. **الدخول في عقد من الباطن لأداء أي جزء من الخدمات.** 2. **تعيين أي من الموظفين غير المدرج أسماؤهم في الملحق ج ("الموظفون الرئيسيون والمقاولون المتعاقدون من الباطن").** 3. **تغيير برنامج الأنشطة.** 4. **أي إجراء آخر قد يتم تحديده في *شروط العقد الخاصة*.** |
| 3-6 التزامات الإبلاغ | **يقدم مقدم الخدمة إلى صاحب العمل التقارير والمستندات المحددة في الملحق (ب) بالصيغة وعدد النسخ وخلال الفترات المنصوص عليها في الملحق المذكور.**  **يتعين أن تتضمن متطلبات الإبلاغ الجوانب البيئية والاجتماعية المعمول بها إذا تم النص على ذلك في الملحق ب.**  **يجب على مقدم الخدمة إبلاغ صاحب العمل على الفور بأي ادعاءات أو وقائع أو حوادث في مواقع تنفيذ الخدمات ببلد صاحب العمل، والتي من المحتمل أن تؤثر تأثيرا سلبيا كبيرا على البيئة والمجتمعات المتأثرة والعامة وموظفي صاحب العمل أو موظفي مقدم الخدمات. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الوقائع والحوادث التي تؤدي إلى الوفاة أو تنجم عنها إصابات خطيرة أو تُحدث تأثيرات سلبية كبيرة أو تضر بالممتلكات الخاصة أو الادعاء بالاستغلال أو الاعتداء الجنسي و/ أو التحرش الجنسي. وفي حالات الادعاء بالاستغلال أو الاعتداء الجنسي و/ أو التحرش، يجب أن تتضمن المعلومات نوع الادعاء (استغلال جنسي أو اعتداء جنسي أو تحرش جنسي) وجنس وعمر الشخص الذي تعرض للحادث المزعوم.**  **يجب على مقدم الخدمة، عند علمه بأي ادعاء أو واقعة أو حادث، إبلاغ صاحب العمل على الفور بأي واقعة أو حادث في مباني المقاولين المتعاقدين من الباطن أو الموردين يتعلق بالخدمات والذي له أو من المحتمل أن يكون له تأثير سلبي كبير على البيئة، والمجتمعات المتأثرة، والعامة، وموظفي صاحب العمل أو مقدم الخدمة، وموظفي المقاولين المتعاقدين من الباطن والموردين. ويجب أن يتضمن الإخطار تفاصيل كافية بشأن مثل هذه الوقائع أو الحوادث. وعلى مقدم الخدمة تقديم التفاصيل الكاملة لهذه الوقائع أو الحوادث إلى صاحب العمل خلال الإطار الزمني المتفق عليه مع صاحب العمل.**  **يجب على مقدم الخدمة أن يطلب من المقاولين المتعاقدين من الباطن والموردين التابعين له إخطاره على الفور بأي وقائع أو حوادث مشار إليها في هذا البند الفرعي.** |
| 3-7 المستندات التي يعدها مقدم الخدمة لتكون ملكا لصاحب العمل | **جميع الخطط والرسومات والمواصفات والتصميمات والتقارير وغيرها من المستندات والبرامج المقدمة من قبل مقدم الخدمة وفقًا للبند الفرعي 3-6 تصبح وتظل ملكًا لصاحب العمل. ويجب على مقدم الخدمة، في موعد لا يتجاوز تاريخ الإنهاء أو عند انتهاء هذا العقد، يجب تسليم جميع هذه المستندات والبرامج إلى صاحب العمل، بالإضافة إلى جرد تفصيلي لها. ويجوز لمقدم الخدمة الاحتفاظ بنسخة من هذه المستندات والبرامج. ويجب تحديد القيود المتعلقة بالاستخدام المستقبلي لهذه المستندات، إن وجدت، في** الشروط الخاصة للعقد. |
| 3-8 التعويضات المقطوعة |  |
| 3-8-1 دفعات التعويضات المقطوعة | **يجب على مقدم الخدمة دفع تعويضات مقطوعة لصاحب العمل بالمعدل اليومي المنصوص عليه في** شروطالعقد الخاصة **عن كل يوم تأخير عن تاريخ الإتمام المقرر. يجب ألا يتجاوز المبلغ الإجمالي للتعويضات المقطوعة المبلغ المحدد** في شروط العقد الخاصة**. يجوز لصاحب العمل خصم التعويضات المقطوعة من المدفوعات المستحقة لمقدم الخدمة. لا يؤثر دفع التعويضات المقطوعة على التزامات مقدم الخدمة.** |
| 3-8-2 تصحيح المدفوعات الزائدة | **إذا تم تمديد تاريخ الإتمام المقرر بعد دفع التعويضات المقطوعة، يُصحح صاحب العمل أي مدفوعات زائدة عن التعويضات المقطوعة المسددة من قبل مقدم الخدمة وذلك عن طريق تعديل شهادة الدفع التالية. وتُسدد فائدة لمقدم الخدمة على هذه المدفوعات الزائدة، والتي يتم حسابها من تاريخ الدفع إلى تاريخ السداد، بالمعدلات المحددة في الفقرة الفرعية 5-6.** |
| 3-8-3 عدم وجود غرامة أداء | **إذا لم يُصحح مقدم الخدمة الخلل خلال الوقت المحدد في الإخطار المقدم من صاحب العمل، سيقوم بدفع غرامة عدم أداء. ويتم احتساب المبلغ الواجب دفعه كنسبة مئوية من تكلفة تصحيح العيب، ويتم تقييمه كما هو موضح في البند الفرعي 2-7 من** الشروط الخاصة للعقد**.** |
| 3-9 كفالة حسن التنفيذ | **إذا تم النص على ذلك في شروط العقد الخاصة، يقدم مقدم الخدمة كفالة حسن التنفيذ لصاحب العمل، بالمبلغ المحدد في** شروط العقد الخاصة **وفي موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في خطاب القبول.**  **كما هو محدد في** شروط العقد الخاصة**، يجب أن تكون كفالة حسن التنفيذ، إذا لزم الأمر، مقومًا بعملة (عملات) العقد، أو بعملة قابلة للتحويل بحرية ومقبولة لدى صاحب العمل؛ ويجب استخدام إحدى الصيغ التي نص عليها صاحب العمل في** شروط العقد الخاصة، **أو أي صيغة أخرى يقبلها صاحب العمل.**  **في حالة الضمان البنكي، تظل كفالة حسن التنفيذ سارية المفعول حتى تاريخ 28 يومًا من تاريخ إتمام العقد.** |
| 3-10 الاحتيال والفساد | **يشترط البنك الإسلامي للتنمية الالتزام بسياسته فيما يتعلق بالفساد والاحتيال على النحو المبين في الملحق المرفق بالعقد.**  **يطلب صاحب العمل من مقدم الخدمة الإفصاح عن أي عمولات أو رسوم قد تم دفعها أو سيتم دفعها للوكلاء أو أي طرف آخر فيما يتعلق بعملية تقديم العطاءات أو تنفيذ العقد. يجب أن تتضمن المعلومات التي تم الإفصاح عنها على الأقل اسم وعنوان الوكيل أو الطرف الآخر والمبلغ والعملة والغرض من العمولة أو المكافأة أو الأتعاب.** |
| 3-11 المشتريات المستدامة | **إذا تم النص على ذلك في الشروط الخاصة للعقد، يجب على مقدم الخدمة الالتزام بالأحكام التعاقدية للمشتريات المستدامة، على النحو المنصوص عليه في شروط العقد الخاصة.** |
| 3-12 مدونة السلوك | **يجب أن يكون لدى مقدم الخدمة مدونة سلوك لموظفي مقدم الخدمة المنوط بهم تنفيذ الخدمات في المواقع الموجودة في دولة صاحب العمل وحيث يتم تقديم الخدمات.**  **يجب على مقدم الخدمة اتخاذ جميع التدابير اللازمة للتأكد من علم كافة موظفيه بمدونة السلوك بما في ذلك السلوكيات المحددة المحظورة، وأنهم يدركون عواقب الانخراط في مثل هذه السلوكيات المحظورة.**  **تتضمن هذه التدابير تقديم تعليمات ومستندات يمكن لموظفي مقدم الخدمة فهمها والسعي للحصول على توقيعهم للإقرار باستلام هذه التعليمات و/أو المستندات، حسب الاقتضاء.**  **يجب على مقدم الخدمة أيضًا التأكد، حسب الاقتضاء، من عرض قواعد السلوك بشكل واضح في المواقع ببلد صاحب العمل حيث يتم تنفيذ الخدمات وكذلك في مناطق خارج المواقع التي يمكن للمجتمع المحلي وأي أشخاص متأثرين بالمشروع الوصول إليها. يجب توفير مدونة السلوك المنشورة بلغات مفهومة لموظفي مقدم الخدمة وموظفي صاحب العمل والمجتمع المحلي.**  **يجب أن تتضمن استراتيجية الإدارة وخطط التنفيذ الخاصة بمقدم الخدمة، حسب الاقتضاء، الإجراءات المناسبة التي تمكن مقدم الخدمة من التحقق من الامتثال لهذه الالتزامات.** |
| 3-13 تدريب موظفي مقدم الخدمة | **يجب على مقدم الخدمة توفير التدريب المناسب لموظفيه المعنيين بشأن كافة الجوانب البيئية والاجتماعية المعمول بها في العقد، بما في ذلك التوعية المناسبة بشأن حظر الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي.**  **وفقا لما تنص عليه متطلبات صاحب العمل أو حسب تعليمات صاحب العمل، يجب على مقدم الخدمة أيضًا إتاحة الفرص المناسبة لموظفي مقدم الخدمة المعنيين للتدريب على الجوانب البيئية والاجتماعية المطبقة من العقد من قبل موظفي صاحب العمل و/أو الموظفين الآخرين الذين يعينهم صاحب العمل.**  **يجب على مقدم الخدمة توفير التدريب على الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي ومكافحته، لأي من موظفيه الذين لديهم دور في الإشراف على موظفي مقدم الخدمة الآخرين.** |
| 3-14 تأمين الموقع | ما لم ينص على خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد**، يكون مقدم الخدمة مسؤولاً عن الأمن في المواقع في بلد صاحب العمل حيث يتم تنفيذ الخدمات بما في ذلك توفير وصيانة جميع الإنارات والسياج والمراقبة على نفقته الخاصة متى وحيثما كان ذلك ضروريًا لحسن التنفيذ وحماية المواقع أو لسلامة أصحاب وشاغلي العقارات المجاورة ولسلامة الجمهور.**  إذا كان ذلك مطلوبًا في شروط العقد الخاصة، **قبل تاريخ بدء تنفيذ الخدمات، يجب على مقدم الخدمة إلى صاحب العمل، من أجل الحصول على عدم ممانعة، خطة إدارة أمنية تحدد الترتيبات الأمنية للمواقع في بلد صاحب العمل حيث يتم تنفيذ الخدمات.**  **عند اتخاذ الترتيبات الأمنية، يجب أن يسترشد مقدم الخدمة بالقوانين المعمول بها وأي متطلبات أخرى قد تكون منصوص عليها في متطلبات صاحب العمل.**  **يجب على مقدم الخدمة (1) إجراء فحص سوابق مناسب لأي موظف يتم استخدامه لتوفير الأمن؛ (2) تدريب موظفي الأمن بشكل مناسب (أو يُقرر أنهم مدربون بشكل مناسب) على استخدام القوة (وحيثما ينطبق ذلك، الأسلحة النارية)، والسلوك المناسب تجاه موظفي مقدم الخدمة وموظفي صاحب العمل والمجتمعات المتأثرة؛ و (3) مطالبة موظفي الأمن بالتصرف ضمن القوانين المعمول بها وأي متطلبات منصوص عليها في متطلبات صاحب العمل.**  **لا يجوز لمقدم الخدمة السماح بأي استخدام للقوة من قبل أفراد الأمن في توفير الأمن إلا عندما تستخدم لأغراض وقائية ودفاعية بما يتناسب مع طبيعة التهديد ومداه.** |
| 3-15 حماية البيئة | **يجب على مقدم الخدمة اتخاذ جميع التدابير اللازمة، حسب الاقتضاء، من أجل:**   1. **حماية البيئة (داخل وخارج المواقع التي يتم فيها تنفيذ الخدمات) من الأضرار الناجمة عن عملياتها و/أو أنشطتها؛** 2. **الحد من الأضرار والإزعاج للأشخاص والممتلكات الناتجة عن التلوث والضوضاء والنتائج الأخرى لعمليات و/أو أنشطة مقدم الخدمة.**   **يجب على مقدم الخدمة التأكد من أن أي انبعاثات وتصريفات سطحية ومخلفات سائلة وأي ملوثات أخرى ناتجة عن أنشطته يجب ألا تتجاوز القيم التي قد تكون مبينة في متطلبات صاحب العمل، ولا تلك التي تنص عليها القوانين المعمول بها.**  **في حالة حدوث ضرر للبيئة و/أو الممتلكات و/أو إزعاج الأشخاص، داخل أو خارج المواقع التي يتم فيها تنفيذ الخدمات، نتيجة لعمليات و/أو أنشطة مقدم الخدمة، يجب أن يتفق مقدم الخدمة مع صاحب العمل الإجراءات المناسبة والجدول الزمني لإصلاح البيئة المتضررة وإعادتها إلى حالتها السابقة، قدر الإمكان. ويجب على مقدم الخدمة تنفيذ هذه الإجراءات التصحيحية على نفقته وعلى النحو الذي يرضي صاحب العمل.** |
| 3-16 العثور على أشياء تراثية | **يتم وضع جميع الحفريات والعملات المعدنية والمقالات ذات القيمة أو القديمة والهياكل ومجموعات الهياكل وغيرها من البقايا أو العناصر ذات الأهمية الجيولوجية والأثرية والحفريات والتاريخية والمعمارية والدينية الموجودة في المواقع في بلد صاحب العمل حيث يتم تنفيذ الخدمات تحت رعاية وعهدة صاحب العمل.**  **يخطر مقدم الخدمة صاحب العمل العثور على أي شيء هذا القبيل، في أقرب وقت ممكن عملياً، لمنح صاحب العمل الفرصة لفحص و/أو التحقق من هذه الأشياء على الفور قبل تحريكها وإصدار تعليمات للتعامل معها.** |

## 4- موظفو مقدم الخدمة

|  |  |
| --- | --- |
| 4-1 وصف الموظفين | **يوضح الملحق ج المسميات والتوصيفات الوظيفية المتفق عليها، والحد الأدنى من المؤهلات، وفترات مشاركة الموظفين الرئيسيين لتنفيذ الخدمات لدى مقدم الخدمة. وقد تم إدراج أسماء والمسمى الوظيفي للموظفين الرئيسيين والمقاولين المتعاقدين من الباطن الذين تمت الموافقة عليها من قبل صاحب العمل في الملحق ج.** |
| 4-2 استبعاد و/ أو استبدال الموظفين | 1. **باستثناء ما قد يوافق صاحب العمل على خلاف ذلك، لا يجوز إجراء أي تغييرات على الموظفين الرئيسيين. إذا أصبح من الضروري، لأي سبب خارج عن السيطرة المعقولة لمقدم الخدمة، استبدال أي من الموظفين الرئيسيين، فيجب على مقدم الخدمة توفير شخص بديل يتمتع بمؤهلات مكافئة أو أفضل.** 2. **يجوز لصاحب العمل أن يطلب من مقدم الخدمة استبعاد (أو التسبب في استبعاد) أي من موظفي مقدم الخدمة في الحالات الآتية:** 3. **استمرار التصرف على نحو سيء أو دون اهتمام.** 4. **تنفيذ واجباته على نحو غير كفؤ أو بإهمال.** 5. **عدم الالتزام بأي شرط من شروط العقد.** 6. **استمرار التصرف على نحو يضر بالسلامة أو الصحة أو حماية البيئة.** 7. **إثبات تورطه، بناءً على أدلة معقولة، في ممارسات فساد أو احتيال أثناء تنفيذ العقد.** 8. **تم تعيينه من بين موظفي صاحب العمل؛** 9. **انتهاك مدونة السلوك الخاصة بالمتطلبات البيئية والاجتماعية حسب الاقتضاء.**   **يجب على مقدم الخدمة بعد ذلك تعيين (أو التسبب في تعيين) على الفور بديل مناسب يتمتع بمهارات وخبرات مكافئة.**  **بغض النظر عن أي طلب من صاحب العمل لاستبعاد أي شخص أو التسبب في استبعاده، يجب على مقدم الخدمة اتخاذ إجراءات فورية حسب الاقتضاء ردًا على أي انتهاك ورد في البنود من (1) إلى (7) أعلاه. يجب أن يتضمن هذا الإجراء الفوري استبعاد (أو التسبب في الاستبعاد) من المواقع التي يتم فيها تنفيذ الخدمات، أي موظف من موظفي مقدم الخدمة يشارك في (ا) أو (2) أو (3) أو (4) أو (5) أو (7) أعلاه أو تم تعيينه كما هو مذكور في البند (6) أعلاه.**   1. **لا يحق لمقدم الخدمة المطالبة بالتكاليف الإضافية الناشئة عن أو العرضية لأي استبعاد و/أو استبدال للموظفين.** |
| 4-3 موظفو مقدم الخدمة | اشتراك موظفو مقدم الخدمة  **على مقدم الخدمة اتخاذ الترتيبات اللازمة لإشراك موظفي مقدم الخدمة.**  **يتم تشجيع مقدم الخدمة، إلى الحد العملي والمعقول، على استخدام العمالة المحلية التي تتمتع بالمهارات اللازمة.**  **بموجب البند 1-5 من الشروط العامة للعقد، يكون مقدم الخدمة مسؤولاً عن الحصول على جميع التصاريح و/أو التأشيرات اللازمة من السلطات المختصة لدخول جميع الموظفين الذين سيتم توظيفهم في الخدمات إلى بلد صاحب العمل.**  **يوفر مقدم الخدمة، على نفقته الخاصة، وسائل العودة لجميع موظفيه العاملين في تنفيذ الخدمات إلى المكان الذي تم تعيينهم فيه أو إلى موطنهم. ويجب عليه أيضًا استبقاء حميع هؤلاء الأشخاص على نحو مؤقت ومناسب بدءًا من توقف عملهم بموجب العقد وحتى التاريخ المحدد لمغادرتهم.**  العاملون لدى صاحب العمل  **لا يجوز لمقدم الخدمة تعيين أو محاولة تعيين موظفين وعمالة من بين موظفي صاحب العمل.**  قوانين العمل  **يجب على مقدم الخدمة الالتزام بجميع قوانين العمل ذات الصلة المطبقة على موظفي مقدم الخدمة، بما في ذلك القوانين المتعلقة بتوظيفهم وصحتهم وسلامتهم ورفاهيتهم وهجرتهم وإغترابهم، ويجب أن يتيح لهم جميع حقوقهم القانونية.**  **يجب على مقدم الخدمة في جميع الأوقات أثناء تنفيذ العقد أن يبذل قصارى جهده لمنع أي تصرف أو سلوك غير قانوني أو أعمال الشغب أو السلوك الخارج على النظام من قبل أو فيما بين موظفيه وعمال المقاولين المتعاقدين من الباطن.**  **يجب على مقدم الخدمة، في جميع تعاملاته مع موظفيه العاملين حاليًا بموجب العقد أو ذات صلة به، أن يولي الاعتبار الواجب لجميع المناسبات المعترف بها، والعطلات الرسمية، والعادات الدينية أو غيرها من العادات وجميع القوانين واللوائح المحلية المتعلقة بتوظيف العمال.**  معدلات الأجور وظروف العمل  **يجب على مقدم الخدمة دفع معدلات الأجور، ومراعاة ظروف العمل، التي لا تقل عن تلك المحددة للتجارة أو الصناعة التي يتم فيها تنفيذ الخدمة. في حالة عدم تطبيق معدلات أو شروط محددة، يجب على مقدم الخدمة دفع معدلات الأجور ومراعاة الظروف التي لا تقل عن المستوى العام للأجور والظروف المتبعة محليًا من قبل أصحاب العمل الذين لديهم تجارة أو صناعة مماثلة لتلك التي يعمل بها مقدم الخدمة.**  **يجب على مقدم الخدمة إبلاغ موظفي مقدم الخدمة عن مسؤوليتهم عن دفع ضرائب الدخل الشخصي في دولة صاحب العمل المتعلقة برواتبهم وأجورهم وبدلاتهم وأية مزايا تخضع للضريبة بموجب قوانين الدولة المعمول بها في الوقت الحالي. ويجب على مقدم الخدمة أداء الضرائب المتعلقة بالخصومات التي قد تفرضها عليه تلك القوانين.**  مرافق موظفي مقدم الخدمة  **إذا تم النص على ذلك في** شروط العقد الخاصة ومع مراعاة البند الفرعي 3-**5** من شروط العقد العامة**، يجب على مقدم الخدمة توفير وصيانة جميع مرافق الإقامة والرعاية اللازمة لموظفي مقدم الخدمة المستخدمين لتنفيذ العقد في المواقع في بلد صاحب العمل حيث يتم تقديم الخدمات.**  **في حالة وفاة أي من موظفي مقدم الخدمة أو أفراد أسرهم المرافقين، يكون مقدم الخدمة مسؤولاً عن اتخاذ الترتيبات المناسبة لإعادتهم أو دفنهم، ما لم ينص على خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد.**  **منظمات العمال**  في البلدان التي يعترف فيها القانون الوطني بحقوق العمال في تشكيل واختيار منظمات العمال والانضمام إليها والتفاوض الجماعي دون تدخل. يجب على مقدم الخدمة الامتثال لهذه القوانين. وفي مثل هذه الظروف، سيتم احترام دور منظمات العمال المنشأة بطريقة قانونية وممثلي العمال الشرعيين، وسيتم تزويدهم بالمعلومات اللازمة للتفاوض الهادف في الوقت المناسب. وحيثما تقيد القوانين الوطنية ذات الصلة منظمات العمال، لن يقيد مقدم الخدمة الخبراء عن وضع آليات بديلة للتعبير عن تظلماتهم وحماية حقوقهم المتعلقة بأحكام وشروط العمل الخاصة بالتوظيف. ويجب ألا يسعى مقدم الخدمة إلى التأثير أو التحكم في هذه الآليات البديلة أو التمييز أو اتخاذ أي إجراءات انتقامية ضد موظفي مقدم الخدمة المشاركين أو الذين يسعون للمشاركة في منظمات العمال أو المفاوضات أو الآليات البديلة. من المتوقع أن تمثل هذه المنظمات العمال بشكل عادل.  **عدم التمييز وتكافؤ الفرص**  يتعين على مقدم الخدمة عدم اتخاذ القرارات المتعلقة بتوظيف العمال لديه أو معاملتهم على أساس الصفات الشخصية التي لا علاقة لها بمتطلبات الوظيفة المتأصلة، ويجب أن يستند توظيف الخبراء إلى مبدأ تكافؤ الفرص والمعاملة العادلة، وألا يكون هناك أي تمييز فيما يتعلق بجانب من جوانب علاقة التوظيف، مثل التوظيف والتعيين والتعويض (بما في ذلك الأجور والمزايا) وظروف العمل وشروط التوظيف أو الحصول على التدريب، أو المهام الوظيفية، أو الترقي، أو إنهاء الخدمة أو التقاعد، أو الممارسات التأديبية.  لا تُعتبر تدابير الحماية الخاصة والمساعدة على معالجة آثار التمييز السابق أو اختيار وظيفة معينة بناء على المتطلبات المتأصلة تمييزاً. يجب على مقدم الخدمة توفير الحماية والمساعدة اللازمة للتأكد من عدم التمييز وتكافؤ الفرص، بما في ذلك مجموعات محددة، مثل المرأة والأشخاص ذوي الإعاقة، والمهاجرين والأطفال (في سن العمل وفقا لهذا البند الفرعي)  العمل القسري  لا يجوز لمقدم الخدمة، بما في ذلك المقاولين المتعاقدين من الباطن، توظيف أو إشراك العمالة القسرية. يتألف العمل القسري من أي عمل أو خدمة لا يتم تأديتها طوعا ويتم انتزاعها من فرد يتعرض للتهديد باستخدام القوة او العقوبة. ويغطي هذا أي نوع من العمل غير الطوعي أو الإجباري، مثل عمالة السخرة، أو العمل الاستعبادي أو ترتيبات تعاقد العمل المماثلة.  لا يجوز تشغيل أو إشراك أي شخص تعرض للاتجار. يُعرّف الاتجار بالأشخاص بأنه تجنيد أشخاص أو نقلهم أو تنقيلهم أو إيوائهم أو استقبالهم عن طريق التهديد بالقوة أو استخدامها أو غير ذلك من أشكال القسر أو الاختطاف أو الاحتيال أو الخداع أو استغلال السلطة أو استغلال حالة ضعف. أو بإعطاء أو تلقي مبالغ أو مزايا للحصول على موافقة شخص له سيطرة على شخص آخر، لأغراض الاستغلال.  عمالة الأطفال  لا يجوز لمقدم الخدمة، بما في ذلك المقاولين المتعاقدين من الباطن، توظيف أو استخدام طفل يقل عمره عن 14 عامًا (الحد الأدنى للسن) ما لم يحدد القانون الوطني سنًا أعلى.  لا يجوز لمقدم الخدمة، بما في ذلك المقاولين المتعاقدين من الباطن، توظيف أو استخدام طفل بين الحد الأدنى للسن وعمر 18 عامًا على نحو يُحتمل أن يشكل خطورة أو يتعارض مع تعليم الطفل أو يسبب ضررًا لصحة الطفل أو نموه جسدياً أو عقلياً أو روحياً أو أخلاقياً أو اجتماعياً.  على مقدم الخدمة، بما في ذلك المقاولين المتعاقدين من الباطن، توظيف أو إشراك الأطفال بين الحد الأدنى للسن وعمر 18 عامًا فقط بعد إجراء مقدم الخدمة التقييم المناسب للمخاطر. ويجب أن يخضع مقدم الخدمة للمراقبة المنتظمة من قبل صاحب العمل، بما في ذلك مراقبة الصحة وظروف العمل وساعات العمل.  عمل الأطفال الخطر على الأطفال هو العمل الذي يُحتمل أن يضر، بحكم طبيعته أو بالظروف التي يُزاول فيها، بصحة الأطفال أو سلامتهم أو سلوكهم الأخلاقي. من أمثلة أنشطة العمل المحظورة للأطفال:   1. العمل الذي يعرض الأطفال للاعتداء الجسدي أو النفسي أو الجنسي 2. العمل تحت الأرض أو تحت الماء أو على ارتفاعات خطيرة أو في الأماكن المحصورة. 3. العمل بالآلات والمعدات والأدوات الخطرة أو التي تنطوي على المناولة اليدوية أو نقل الأحمال الثقيلة. 4. العمل في بيئة غير صحية قد تعرض الأطفال للمواد الخطرة أو العوامل أو العمليات أو لدرجات الحرارة أو مستويات الضوضاء أو الاهتزازات الضارة بصحتهم. 5. العمل في ظروف صعبة جدا مثل العمل لساعات طويلة أو بالليل أو العمل حيث يكون الطفل محصورا بشكل غير معقول في الأماكن التي تعود لصاحب العمل. |

## 5- التزامات صاحب العمل

|  |  |
| --- | --- |
| 5-1 الدعم والإعفاءات | **يجب على صاحب العمل أن يبذل قصارى جهده لضمان قيام الحكومة بتزويد مقدم الخدمة بالمساعدة والإعفاءات على النحو المحدد في** الشروط الخاصة للعقد**.** |
| 5-2 تغيّر القانون المعمول به | إذا وقع، بعد تاريخ إبرام هذا العقد، أيُّ تغيير في القانون المعمول به في مجال الضرائب والرسوم في بلد العميل يزيد أو يخفض التكلفة التي يتكبدها الاستشاري عند أداء الخدمات، وجب تبعاً لذلك زيادة أو خفض الأتعاب والنفقات القابلة للاسترداد المقرر دفعها للاستشاري بموجب هذا العقد، وذلك بناءً على اتفاق بين الطرفين، وأدخِلت التعديلات الموافقة على المبالغ القصوى المنصوص عليها في البند الفرعي 2-6 (أ) أو (ب) حسب الحالة. |
| 5-3 الخدمات والمرافق | **يجب على صاحب العمل أن يوفر لمقدم الخدمة الخدمات والمرافق المدرجة في الملحق (و).** |

## 6- الدفعات المقدمة لمقدم الخدمة

|  |  |
| --- | --- |
| 6-1 الأجر المقطوع | **يجب ألا يتجاوز أجر مقدم الخدمة سعر العقد ويجب أن يكون مبلغًا إجماليًا ثابتًا يشمل جميع تكاليف المقاولين المتعاقدين من الباطن وجميع التكاليف الأخرى التي يتكبدها مقدم الخدمة في تنفيذ الخدمات الموضحة في الملحق أ. باستثناء ما هو منصوص عليه في البند الفرعي 2-5، يجوز زيادة سعر العقد فقط عن المبالغ المذكورة في البند الفرعي 2-6 إذا اتفق الطرفان على دفعات إضافية وفقًا للبندين الفرعيين 4-2 و3-6.** |
| 6-2 سعر العقد | 1. **يتم تحديد السعر المستحق الدفع بالعملة المحلية في** شروط العقد الخاصة**.** 2. **يتم تحديد السعر المستحق الدفع بالعملة الأجنبية في** شروط العقد الخاصة**.** |
| 6-3 الدفع مقابل الخدمات الإضافية وتعويضات حوافز الأداء | **6-3-1 لغرض تحديد الأجر المستحق مقابل الخدمات الإضافية كما قد يتم الاتفاق عليها بموجب البند الفرعي 4-2 (أ)، يتم النص على تفاصيل السعر الإجمالي في الملحقين د وهـ.**  **6-3-2 إذا حددت** الشروط الخاصة للعقد **ذلك، فسيتم دفع تعويض حوافز الأداء لمقدم الخدمة على النحو المبين في ملحق تعويضات حوافز الأداء.** |
| 6-4 أحكام وشروط الدفع | **سيتم سداد الدفعات إلى مقدم الخدمة وفقًا لجدول الدفع المنصوص عليه في** شروط العقد الخاصة**. ما لم ينص على خلاف ذلك في** شروط العقد الخاصة**، يجب أن تتم الدفعة المقدمة (لحشد الموارد والمواد والإمدادات) مقابل ضمان بنكي بنفس المبلغ يقدمه مقدم الخدمة، على أن يكون ساريا للفترة المذكورة في شروط العقد الخاصة. ويجب سداد أي دفعة أخرى بعد استيفاء الشروط المنصوص عليها في** شروط العقد الخاصة **لهذه الدفعة، ويقدم مقدم الخدمة فاتورة إلى صاحب العمل يحدد فيها المبلغ المستحق.** |
| 6-6 تعديل السعر | **6-6-1 لا يجوز تعديل الأسعار لتتناسب مع التقلبات في تكلفة المدخلات إلا إذا** نصت الشروط الخاصةللعقد **على ذلك. إذا تم توفير ذلك، فسيتم تعديل المبالغ المعتمدة في كل شهادة دفع، بعد خصم الدفعة المقدمة، من خلال تطبيق عامل تعديل السعر المعني على مبالغ الدفع المستحقة بكل عملة. تنطبق صيغة منفصلة من النوع الموضح أدناه على كل عملة عقد:**  **Pc = Ac + Bc Lmc/Loc + Cc Imc/Ioc**  **حيث:**  **PC هو عامل التعديل لجزء سعر العقد المستحق الدفع بعملة محددة "C"**  **وAc وBc وCc هي معاملات محددة في شروط العقد الخاصة، وتمثل Ac الجزء غير القابل للتعديل وBc الجزء القابل للتعديل بالنسبة لتكاليف العمالة وCc الجزء القابل للتعديل للمدخلات الأخرى، من سعر العقد المدفوع بتلك العملة المحددة "c".**  **وc هو المؤشر السائد في اليوم الأول من الشهر من تاريخ الفاتورة المقابلة وLoc هو المؤشر السائد قبل 28 يومًا من فتح العطاء للعمالة؛ بالعملة المحددة "c".**  **وImc هو المؤشر السائد في اليوم الأول من الشهر من تاريخ الفاتورة المقابلة وIoc هو المؤشر السائد قبل 28 يومًا من فتح العطاء للمدخلات الأخرى المستحقة الدفع؛ بالعملة المحددة "c".**  **إذا تم تطبيق عامل تعديل السعر على المدفوعات التي تتم بعملة أخرى غير عملة مصدر المؤشر لمدخل مؤشر معين، فسيتم تطبيق عامل التصحيح Zo/Zn على عامل المكون المعني pn لصيغة العملة ذات الصلة، وZo هو عدد وحدات العملة الخاصة ببلد المؤشر، أي ما يعادل وحدة واحدة من دفعة العملة في تاريخ المؤشر الأساسي، وZn هو العدد المقابل لوحدات العملة هذه في تاريخ المؤشر الحالي.**  **6-6-2 إذا تغيرت قيمة المؤشر بعد استخدامه في الحساب، يتم تصحيح الحساب وإجراء التعديل في شهادة الدفع التالية. يجب أن تأخذ قيمة المؤشر في الاعتبار جميع التغيرات في التكلفة الناتجة عن التقلبات في التكاليف.** |
| 6-7 الأعمال اليومية | **6-7-1 إذا كان ذلك ممكنًا، يتم استخدام أسعار العمل اليومية الواردة في عطاء مقدم الخدمة في حالة تقديم الخدمات الإضافية الصغيرة فقط عندما يكون صاحب العمل قد أعطى تعليمات كتابية مقدمًا للدفع مقابل الخدمات الإضافية بهذه الطريقة.**  **6-7-2 يجب تسجيل جميع الأعمال التي سيتم دفع مقابلها باعتبارها أعمال يومية من قبل مقدم الخدمة على النماذج المعتمدة من قبل صاحب العمل. يجب التحقق من كل نموذج تم استيفاؤه وتوقيعه من قبل ممثل صاحب العمل كما هو موضح في الفقرة الفرعية 6-1 وذلك خلال يومين من تنفيذ الخدمات.**  **6-7-3 يجب أن يتم الدفع لمقدم الخدمة مقابل الأعمال اليومية بشرط الحصول على نماذج الأعمال اليومية الموقعة كما هو موضح في البند الفرعي 6-7-2.** |

## 7- مراقبة الجودة

|  |  |
| --- | --- |
| 7-1 تحديد العيوب | **تكون مبادئ وطرق فحص الخدمات من قبل صاحب العمل على النحو الموضح في** الشروط الخاصة للعقد**. ويتحقق صاحب العمل من أداء مقدم الخدمة ويبلغه بأي عيوب يتم اكتشافها. ولا يؤثر هذا الفحص على مسؤوليات مقدم الخدمة. ويجوز لصاحب العمل تكليف مقدم الخدمة بالبحث عن الخلل وكشف واختبار أي خدمة يرى صاحب العمل أنها قد تحتوي على عيب. تحدد فترة المسؤولية عن العيوب في** الشروط الخاصة للعقد**.** |
| 7-2 تصحيح العيوب، و عدم وجود عقوبة الأداء | 1. **يخطر صاحب العمل مقدم الخدمة بأي عيوب قبل نهاية العقد. ويجب تمديد فترة المسؤولية عن العيوب طالما بقيت العيوب بحاجة إلى تصحيح.** 2. **يصحح مقدم الخدمة العيب المبلغ عنه كل مرة يتم إخطاره فيها بوجود عيب خلال المدة الزمنية المحددة في إخطار صاحب العمل.** 3. **إذا لم يقم مقدم الخدمة بتصحيح العيب خلال الوقت المحدد في إخطار صاحب العمل، فسيقوم صاحب العمل بتقييم تكلفة تصحيح العيب، ويسدد مقدم الخدمة هذا المبلغ، وتحتسب عقوبة عدم الأداء على النحو الموصوف في الفقرة الفرعية 8-3.** |

## 8- تسوية النزاعات

|  |  |
| --- | --- |
| 8-1 التسوية الودية | **8-1 على الطرفين بذل قصارى جهدهما للتسوية الودية لجميع النزاعات الناشئة عن أو فيما يتعلق بهذا العقد أو تفسيره.** |
| 8-2 تسوية النزاعات | **8-2-1 إذا نشأ أي نزاع بين صاحب العمل ومقدم الخدمة فيما يتعلق أو ناشئ عن العقد أو تقديم الخدمات، سواء أثناء تنفيذ الخدمات أو بعد اكتمالها، يتم إحالة الأمر إلى المحكمين خلال 14 ساعة من تاريخ إخطار أحد الطرفين الطرف الآخر بعدم الموافقة.**  **8-2-2 يجب على المحكمين أن يصدر قرارًا كتابيًا خلال 28 يومًا من استلام إخطار النزاع.**  **8-2-3 يتم الدفع للمحكم بالساعة وفقا للسعر المحدد في** ورقة بيانات المناقصةوالشروط الخاصة للعقد**، بالإضافة إلى النفقات القابلة للاسترداد وفقا للأنواع المحددة في شروط العقد الخاصة، ويتم تقسيم التكلفة بالتساوي بين صاحب العمل ومقدم الخدمة، أيًا كان القرار الذي يتم التوصل إليه من قبل المحكم. يجوز لأي من الطرفين إحالة قرار المحكم إلى التحكيم خلال 28 يومًا من صدور قرار المحكم الكتابي. إذا لم يقم أي من الطرفين بإحالة النزاع إلى التحكيم خلال فترة 28 يومًا المذكورة أعلاه، فسيكون قرار المحكم نهائيًا وملزمًا.**  **8-2-4 ما لم يتفق كل من صاحب العمل ومقدم الخدمة على خلاف ذلك، يتم التحكيم على النحو التالي:**   1. **بالنسبة للعقود مع مقدمي الخدمات الأجانب:**   **ما لم ينص على خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد؛ يجب تسوية النزاع نهائيًا بموجب قواعد التحكيم لغرفة التجارة الدولية؛ بواسطة محكم أو ثلاثة محكمين يتم تعيينهم وفقاً لهذه القواعد. يجب أن يكون مكان التحكيم هو الموقع المحايد المنصوص عليه في شروط العقد الخاصة؛ ويتم التحكيم باللغة الحاكمة المنصوص عليها في شروط العقد الخاصة؛**  **و**   1. **بالنسبة للعقود المبرمة مع مقدمي الخدمات الوطنيين، يتم التحكيم بإجراءات تتم وفقاً لقوانين بلد صاحب العمل.**   **8-2-5 في حالة استقالة المحكم أو وفاته، أو في حالة اتفاق صاحب العمل ومقدم الخدمة على أن المحكم لا يعمل وفقًا لأحكام العقد، سيتم تعيين محكم جديد بشكل مشترك من صاحب العمل ومقدم الخدمة. وفي حالة الخلاف بين صاحب العمل ومقدم الخدمة خلال 30 يومًا، يتم تعيين المحكم من قبل سلطة التعيين المحددة في الشروط الخاصة للعقد بناءً على طلب أي من الطرفين خلال 14 يومًا من استلام هذا الطلب.** |

ملحق

سياسة البنك الإسلامي للتنمية بشأن الفساد والاحتلال

***(لا يجوز تعديل النص في هذا الملحق)***

تعليمات شراء السلع والأشغال وما يتعلق بهما من خدمات في إطار المشاريع الممولة من البنك الإسلامي للتنمية الصادرة في (إبريل 2019)

**الاحتيال والفساد:**

1-39 تقتضي سياسة البنك الإسلامي للتنمية الاشتراط على الجهات المستفيدة، وكذلك على الشركات والمقاولين ووكلائهم (سواء أتمت أم لم تتم تسميتهم) والمقاولين المتعاقدين من الباطن والاستشاريين المتعاقدين من الباطن ومقدمي الخدمة والمورّدين وجميع موظفيهم مراعاة أعلى المعايير الأخلاقية أثناء عملية اختيار العقود الممولة من البنك وتنفيذها[[4]](#footnote-5). وتحقيقا لتلك السياسة، يجب في جميع الأوقات التقيد بشروط تعليمات مكافحة الفساد الصادرة عن مجموعة البنك الإسلامي للتنمية بشأن منع مكافحة الاحتيال والفساد في المشاريع المموّلة من مجموعة البنك والعقوبات والإجراءات ذات الصلة.

1. يعرف المصطلحات التالية كما يلي لأغراض أحكام هذه الفقرة:
2. "الممارسة الفاسدة": هي عرض أو إعطاء أو تلقي أو طلب الحصول على شيء ذي قيمة بشكل مباشر أو غير مباشر للتأثير على أفعال طرف آخر بشكل غير سليم.
3. "الممارسة الاحتيالية": هي كل فعل أو إهمال بما في ذلك تقديم بيانات خاطئة يؤدي بعلم أو بتهور إلى تضليل أو محاولة تضليل طرف آخر للحصول على منفعة مالية وغير ذلك من المنافع أو لتفادي الوفاء بالتزام قائم.
4. "الممارسات التواطئية": هي ترتيب بين طرفين أو أكثر صُمم لتحقيق غرض غير سليم بما في ذلك التأثير بشكل غير سليم على أفعال طرف آخر.
5. "ممارسات الإكراه ": هي تعطيل أو إيذاء أو التهديد بالتعطيل أو الإيذاء المباشر وغير المباشر لأي طرف أو ممتلكات عائدة له للتأثير بشكل غير سليم على أفعال الطرف الآخر.
6. "ممارسات التعطيل": هي تعمد إتلاف أو تزوير أو تحوير أو إخفاء أدلة هامة للتحقيقات أو الإدلاء بإفادات كاذبة أمام المحققين بغية تعطيل تحقيق يجريه البنك الإسلامي للتنمية في مزاعم متعلقة بممارسات فاسدة أو احتيالية أو قسرية أو تواطئية، أو تهديد أي طرف أو مضايقته أو تخويفه كي لا يفصح عما بحوزته من معلومات عن مسائل متصلة بالتحقيق أو منع الطرف من متابعة التحقيق، أو الأفعال المرتكبة بنية وضع عراقيل كبيرة تحول دون ممارسة البنك الإسلامي للتنمية حقوقه المتعلقة بالتفتيش والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة 1-39 (هـ) أدناه.
7. يرفض إرساء العطاء إذا ثبت لديه أن المناقص الذي صدرت التوصية بشأنه أو بشأن أحد موظفيه أو وكلائه أو مستشاريه أو مقاوليه المتعاقدين من الباطن أو مقدمي الخدمة له أو مورديه أو موظفيهم قد شارك بشكل مباشر أو غير مباشر في ممارسات الفساد أو الاحتيال أو التواطؤ أو الإكراه أو التعطيل في سياق التنافس للحصول على العقد المعني
8. يعلن عن وجود خطأ في عملية الشراء، ويبادر إلى إلغاء الجزء المخصص من تمويل المشروع للعقد إذا قرر البنك في أي وقت أن ممثلي المستفيد أو الجهة المتلقية إلى جزء من متحصلات تمويل المشروع قد شاركت في ممارسات فساد أو احتيال أو إكراه أو تواطؤ أو تعطيل أثناء عملية الشراء أو تنفيذ العقد موضع الاهتمام، ولم يتخذ المستفيد إجراء سريعا ومناسبا يرتضيه البنك الإسلامي للتنمية من أجل معالجة هذا النوع من الممارسات لدى حدوثها، بما في ذلك التقاعس عن إخطار البنك بأسرع وقت بمجرد علم المستفيد بوقوع تلك الممارسات.
9. يوقع عقوبات بحق الشركة أو الفرد متى شاء بما يتسق وإجراءات[[5]](#footnote-6) العقوبات النافذة لدى البنك الإسلامي للتنمية لا سيما الإعلان للعموم أن تلك الشركة غير مؤهلة أو أن ذلك الفرد غير مؤهل إلى أجل غير مسمى أو لفترة زمنية محددة يتم الإفصاح عنها:
10. للفوز بالعقود التي يمولها البنك الإسلامي للتنمية،
11. للترشيح كمقاول متعاقد من الباطن أو استشاري أو استشاري متعاقد من الباطن او مورد للتعامل مع شركة أخرى مؤهلة فازت بأحد العقود الممولة من البنك الإسلامي للتنمية.
12. يشترط إدراج فقرة في مستندات العطاء والعقود الممولة من البنك يلزم فيه المناقصين، بمن فيهم وكلاؤهم، سواء أكانوا معروفين أم غير معروفين، والمقاولون المتعاقدون من الباطن أو مزودو الخدمة أو الموردون بحيث ينص على السماح للبنك بفحص جميع الحسابات والسجلات والوثائق الأخرى المتعلقة بتقديم العروض وكفالة حسن الأداء وتدقيقها من طرف مدققين يعينهم البنك الإسلامي للتنمية.

# 

القسم 9 – شروط العقد الخاصة

| رقم البند من شروط العقد العامة | التعديلات والإضافات إلى البنود الخاصة بشروط العقد العامة |
| --- | --- |
| 1-1 | تُعدل عبارة "في بلد الحكومة" لتصبح "في [اسم البلد]". |
| 1-1 (أ) | المحكم هو: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-1 (ه) | اسم العقد: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-1 (ح) | اسم صاحب العمل: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-1 (س) | اسم العضو المسؤول: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-1 (ف) | مقدم الخدمة: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-2 | القانون المعمول به: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-3 | لغة العقد: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-4 | العناوين:  عنوان صاحب العمل: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  إلى عناية: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  تلكس: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  رقم الفاكس: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  عنوان مقدم الخدمة: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  إلى عناية: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  تلكس: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  رقم الفاكس: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-6 | الممثلون المفوضون:  صاحب العمل: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  مقدم الخدمة: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 2-1 | التاريخ الذي يدخل فيه هذا العقد حيز التنفيذ: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 2-2-2 | تاريخ بدء تقديم الخدمات: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 2-3 | تاريخ الإتمام المزمع: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 2-4-1 | إذا تمت الموافقة على مقترح هندسة القيمة من قبل صاحب العمل، سيكون المبلغ الواجب دفعه لمقدم الخدمة \_\_\_% (أدخل النسبة المئوية المناسبة والتي عادة ما تصل إلى 50%) من التخفيض في سعر العقد. |
| 3-1 | [اذكر: "دليل الصحة والسلامة غير مطلوب/غير مطلوب" واحذف الخيار غير القابل للتطبيق.] |
| 3-2-3 | الأنشطة المحظورة بعد إنهاء هذا العقد هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3-4 | المخاطر والتغطية التأمينية في الحالات التالية:   1. مركبات طرف ثالث 2. المسؤولية قبل الغير 3. مسؤولية صاحب العمل وتعويض العمال 4. المسؤولية المهنية 5. الخسارة أو الضرر الذي يلحق بالمعدات والممتلكات |
| 3-5 (د) | الإجراءات الأخرى: |
| 3-7 | القيود المفروضة على استخدام المستندات التي يعدها مقدمة الخدمة هي:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3-8-1 | معدل التعويضات المقطوعة في اليوم هو: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  نسبة الحد الأقصى لمبلغ التعويضات المقطوعة للعقد بأكمله \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ في المائة من سعر العقد النهائي ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 3-8-3 | النسبة المئوية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التي سيتم استخدامها لحساب عقوبة (عقوبات) عدم الأداء هي \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 3-9 | كفالة حسن التنفيذ [أدخل "يشترط" أو "لا يشترط"]  في حالة اشتراطها، يجب أن تكون كفالة حسن التنفيذ في صورة [أدخل "ضمان بنكي" أو "ضمان الأداء"]  *إذا كانت كفالة حسن الأداء مطلوبة، [يجب أن يكون مبلغ الكفالة: [أدخل المبلغ]*  *[عادةً ما يتم التعبير عن مبلغ كفالة حسن الأداء كنسبة مئوية من سعر العقد. وتختلف النسبة وفقًا للمخاطر التي يتوقعها المشتري وتأثير عدم الأداء من قبل مقدم الخدمة. وتطبق نسبة 10% في الظروف العادية]*  *إذا كانت كفالة حسن التنفيذ مطلوبة، يجب أن تكون مقومةـ [أدخل "عملة قابلة للتحويل بحرية ومقبولة لدى المشتري" أو "عملات سداد العقد، وفقًا لنسبتها من سعر العقد"* |
| 3-11 | *[يتم الحذف في حالة عدم التطبيق] اذكر الأحكام التعاقدية الخاصة بالمشتريات المستدامة إن وجدت. يرجى الرجوع إلى تعليمات البنك الإسلامي للتنمية بشأن المشتريات والمشتريات المستدامة.*  تنطبق الأحكام التعاقدية للمشتريات المستدامة التالية: |
| 13-3 | [اذكر ما إذا كان مقدم الخدمة لن يكون مسؤولاً عن الأمن في المواقع في بلد صاحب العمل حيث يتم تنفيذ الخدمات؛  إذا كان مقدم الخدمة مسؤولاً عن الأمن في المواقع في بلد صاحب العمل حيث يتم تنفيذ الخدمات، اذكر: مقدم الخدمة (يجب/لا يجب؛ حدد أي خيار واحذف الآخر) تقديم خطة إدارة الأمن. |
| 1-5 | المساعدة والإعفاءات المقدمة لمقدم الخدمة هي: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6-2 (أ) | المبلغ بالعملة المحلية هو: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 6-2 (ب) | المبلغ بالعملة الأجنبية هو: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 6-3-2 | يكون حافز الأداء المدفوع لمقدم الخدمة كما يلي: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 6-4 | يتم سداد الدفعات وفقا للجدول الزمني التالي: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ   * الدفعة المقدمة لتعبئة الموارد والمواد والمستلزمات: \_\_\_\_\_ يجب دفع نسبة (بالمائة) من سعر العقد في تاريخ البدء مقابل تقديم ضمان بنكي. * الدفعات المرحلية وفقًا لمراحل الإنجاز المحددة على النحو التالي، بشرط الحصول على شهادة من صاحب العمل، بأنه قد تم تقديم الخدمات بشكل مرض، وفقًا لمؤشرات الأداء: * \_\_\_\_\_\_ (حدد مرحلة الإنجاز و/أو النسبة المئوية) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_ (حدد مرحلة الإنجاز و/أو النسبة المئوية) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_ (حدد مرحلة الإنجاز و/أو النسبة المئوية) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   إذا لم يتم تقديم الشهادة، أو تم رفضها كتابيًا من قبل صاحب العمل خلال شهر واحد من تاريخ مرحلة الإنجاز، أو من تاريخ استلام الفاتورة ذات الصلة، فسيتم اعتبار أنه قد تم تقديم الشهادة، وسيتم سداد الدفعة المرحلية في هذا التاريخ.   * يبدأ سداد الدفعة المقدمة المذكورة أعلاه عندما تبلغ قيمة الدفعات المرحلية 25% من سعر العقد وتستكمل عندما تبلغ قيمة الدفعات المرحلية 75%. * يتم الإفراج عن الضمان البنكي للدفعة المقدمة عند سداد مبلغ الدفعة المقدمة. |
| 6-5 | يجب أن يتم السداد خلال \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ أيام من استلام الفاتورة والمستندات ذات الصلة المحددة في البند الفرعي 4-6، وفي غضون \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ أيام في حالة السداد النهائي.  سعر الفائدة هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 6-6-1 | يتم تعديل السعر \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ وفقًا للبند الفرعي 6-6.  معاملات تعديل الأسعار هي \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  (أ) بالنسبة للعملة المحلية:  حيث  AL هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  BL هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  وCL هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  وLmc وLoc هما مؤشر العمالة من \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  وImc وIoc هما مؤشر \_\_\_\_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ب) بالنسبة للعملة الأجنبية  حيث:  AF هو ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  وBF هو ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  وCF هو ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ  وLmc وLoc هما مؤشر العمالة ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ من ــــــــــــــــــــــــــــــــ  وImc وIoc هما مؤشر ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ من ــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 1-7 | تتمثل مبادئ وسبل التفتيش على الخدمات من قبل صاحب العمل فيما يلي: ـــــــــــــــــــــــــــــ  فترة المسؤولية عن العيوب هي: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |
| 3-2-8 | المحكم هو \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_، وسيتقاضى أجرًا قدره \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ لكل ساعة عمل. تم إقرار المصروفات التالية كمصروفات قابلة للسداد: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8-2-4 | قواعد التحكيم  أدخل [يجب أو لا يجب] تطبيق البند 8-2-4 (أ) من شروط العقد العامة.  [أدخل قواعد التحكيم إذا كانت مختلفة عن قواعد غرفة التجارة الدولية.]  أدخل [يجب أو لا يجب] تطبيق البند 8-2-4 (ب) من شروط العقد العامة.  يجب استبقاء البند الفرعي 8-2-4 (أ) من شروط العقد العامة في حالة التعاقد مع مقدم خدمة أجنبي. ويجب استبقاء البند الفرعي 8-2-4 (ب) في حالة التعاقد مع مقدم خدمي محلي.  [في حالة تطبيق البند 8-2-4 (أ)، يجب إدخال مكان التحكيم] |
| 8-2-5 | السلطة المعينة لتعيين المحكمين الجدد هي: ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ |

الملاحق

الملحق أ – وصف الخدمات

*يُقدم وصفاً تفصيلياً للخدمات التي سيتم تقديمها، وتواريخ إتمام المهام المختلفة، ومكان أداء المهام المختلفة، والمهام المحددة التي يتعين على صاحب العمل الموافقة عليها، وما إلى ذلك.*

الملحق ب – الجدول الزمني لسداد الدفعات ومتطلبات الإبلاغ

*يتم إدراج المراحل الرئيسية لسداد الدفعات مع ذكر صيغة وتكرارية ومحتويات التقارير أو المنتجات التي سيتم تسليمها، ومستلمي تلك التقارير أو المنتجات وتاريخ التقديم وما إلى ذلك. إذا لم يكن هناك حاجة لتقديم أي تقارير، برجاء ذكر "لا ينطبق".*

الملحق ج – الموظفون الرئيسيون والمقاولون المتعاقدون من الباطن

تحت العنوان ج-1: قم بإدراج الوظائف [والاسماء، إذا كانت متاحة بالفعل]، ووسف الوظيفة تفصيلا والحد الأدنى من مؤهلات الموظفين الأجانب الذين سيتم تعيينهم للعمل في دولة الحكومة وأشهر التوظيف الخاصة بكل منهم.

تحت العنوان ج-2: قم بإدراج ما سبق ذكره للموظفين الأجانب الرئيسيون الذين سيتم تعيينهم خارج دولة الحكومة.

تحت العنوان ج-3: قائمة المقاولين المتعاقدين من الباطن المعتمدين (إذا كانت متوفرة بالفعل): قم بإدراج نفس المعلومات الخاصة بموظفيهم كما هو الحال في البندين C-1 وC-2.

تحت العنوان ج-4: يتم إدراج نفس المعلومات الواردة في البند C-1 للموظفين المحليين الرئيسيون.

الملحق د - تفصيل سعر العقد بالعملة (العملات) الأجنبية

يتم إدراج عناصر التكلفة المستخدمة لإعداد تفاصيل السعر الإجمالي - وجزء العملة الأجنبية في هذا الملحق على النحو التالي:

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

سيتم استخدام هذا الملحق حصريًا لتحديد الأجر مقابل الخدمات الإضافية.

الملحق هـ - تفاصيل سعر العقد بالعملة المحلية

أدرج هنا عناصر التكلفة المستخدمة لتحديد تفاصيل السعر الإجمالي – جزء السعر بالعملة المحلية:

1. أسعار استخدام المعدات أو تأجيرها للموظفين (الموظفين الرئيسييت وغيرهم من الموظفين).
2. النفقات القابلة للتعويض.

سيتم استخدام هذا الملحق حصريًا لتحديد الأجر مقابل الخدمات الإضافية.

الملحق و - الخدمات والتسهيلات التي يقدمها صاحب العمل

الملحق ز - ملحق تعويض حوافز الأداء

أحكام ملحق تعويض حوافز الأداء

المادة 1- أحكام عامة

1-1 المستندات التي يتألف منها ملحق تعويض حوافز الأداء

يتكون ملحق تعويض حوافز الأداء من:

1. **أحكام ملحق تعويض حوافز الأداء؛**
2. **المرفق رقم 1، مذكرة إجرائية بشأن حساب تعويض حوافز الأداء**
3. **المرفق رقم 2: مخططات تعويض حوافز الأداء 1-[ ].**

المادة 2- تعويض حوافز الأداء

1-2 حدود تعويض حوافز الأداء

1. **يجب ألا يتجاوز تعويض حوافز الأداء المدفوع لمقدم الخدمة ما يعادل [ ] دولارًا أمريكيًا خلال مدة العقد.**
2. **يتم تحديد المبلغ الفعلي المدفوع لمقدم الخدمة كتعويض لحافز الأداء بناء على مدى تحقيق مقدم الخدمة لمعايير الأداء المنصوص عليها في مخططات تعويض حوافز الأداء، ومن خلال تطبيق الحسابات بالطريق المنصوص عليها في التعليمات الخاصة بإجراءات حساب الحوافز المعمول بها في العقد خلال هذا العام.**
3. **إذا لم يحصل مقدم الخدمة في أي سنة من سنوات العقد على تقييم "ممتاز" المنصوص عليه في مخططات حوافز الأداء، فإنه يكون ملزمًا بالتعويض عن التقصير في سنة العقد اللاحقة، بالإضافة إلى تلبية أهداف الأداء لتلك السنة العقدية.**
4. **باستثناء ما يجوز لصاحب العمل، وفقًا لتقديره الخاص، أن يقرر خلاف ذلك بناءً على ظروف استثنائية، فإذا فشل مقدم الخدمة في تحقيق الحد الأقصى لتعويضات حافز الأداء السنوي في أي سنة من سنوات العقد، لن يكون المبلغ الناقص متاحاً لمقدم الخدمة خلال سنوات العقد اللاحقة، كما أنه لن يتم زيادة الحد الأقصى المعادل [ ] بالدولار الأمريكي لكل سنة من سنوات العقد.**
5. **لغرض حساب المكافئين [ ] بالدولار الأمريكي وفقًا للقسمين 2-1 (ل) و2-1 (2) من ملحق تعويض حوافز الأداء ، يتم حساب المكافئ اعتبارًا من تاريخ دفع تعويض حوافز الأداء.**

المرفق رقم 1 – الملحق ز

مذكرة إجرائية بشأن حساب تعويض حافز الأداء

**[نموذج: سيتم تصميم هذا الجزء وفقًا لنهج كل حالة على حدة]**

**الجزء أ - طريقة حساب تعويض حوافز الأداء عن كل سنة من سنوات العقد**

1. **يتم احتساب تعويض حوافز الأداء عن كل سنة من سنوات العقد على النحو التالي:**

التعويض = إجمالي الناتج × 0.2 × الحد الأقصى لتعويض الحافز السنوي

حيث

(1) يتم حساب الحد الأقصى لتعويضات الحوافز السنوية على النحو المنصوص عليه في القسم 2-1 من أحكام ملحق تعويض حوافز الأداء؛ و

(2)  يتم حساب إجمالي الناتج وفقا "للجزء ب- طريقة حساب إجمالي ناتج تعويض حوافز الأداء" من المذكرة الإجرائية الخاصة بحساب تعويض حوافز الأداء.

**الجزء ب – طريقة حساب إجمالي ناتج تعويض حوافز الأداء**

1. تساوي النتيجة المرجحة لكل سنة من سنوات العقد ما يلي:

مجموع الدرجات جميع الدرجات المرجحة **لمعايير الأداء**

حيث:

(1) النتيجة المرجحة لكل معيار أداء تساوي وزن المعيار × قيمة المعيار

(2) يتم تصنيف معايير الأداء من "ممتاز" إلى "ضعيف" مع القيم المقابلة لها من 5 إلى 1 بحيث تكون 5 (للأداء "الممتاز") و1 (للأداء "الضعيف")؛ وذلك على النحو المبين في مخططات تعويضات حوافز الأداء. ويتم التقييم على أساس أداء مقدم الخدمة.

(3) تعتمد قيمة أي معيار أداء وارد إلى المشغّل على المعايير الفنية المنصوص عليها في مخططات تعويضات الحوافز المصنفة "ممتاز" و"جيد جدًا" و"جيد" و"مقبول" و" "ضعيف"؛ مقارنة بالمعايير الفنية الفعلية الخاصة بالمشغل لكل سنة من سنوات العقد.

(4) إذا كان الأداء الفعلي لمقدم الخدمة في أي سنة من سنوات العقد:

1. يتجاوز المعايير الفنية المطلوبة الخاصة بالقيمة المعيارية "ممتاز"، تكون قيمة المعيار 5.
2. أقل من المعايير الفنية الخاصة بالقيمة المعيارية "ضعيف"، تكون قيمة المعيار صفر.
3. حصل على قيمة تقع بين المعايير الفنية لقيمتين معياريتين، فسيتم تقريب قيمة المعيار إلى أقرب رقم صحيح أو إلى 0.5.
4. لغرض التوضيح، تجدر الإشارة إلى أن هناك عشر قيم معيارية فقط يمكن استخدامها على النحو التالي: 0، 1، 1.5، 2، 2.5، 3، 3.5، 4، 4.5 و5.
5. بغض النظر عن الفقرتين 1 و2 أعلاه، وفيما يتعلق بمعيار الأداء المتعلق بالتحسينات المؤسسية الواردة في المرفق رقم 2، تستخدم مخططات تعويضات الحوافز من 1-8،
6. إذا كان الأداء الفعلي لمقدم الخدمة في سنة العقد ذات الصلة أقل من المعايير الفنية الخاصة بالقيمة المعيارية "مقبول"، تكون قيمة المعيار صفر.
7. لغرض التوضيح، تجدر الإشارة إلى أنه لا يوجد سوى ثلاث قيم معيارية يمكن استخدامها على النحو التالي: 0 و2 و5.
8. يجب تقييم كافة المستندات أو الخطط المدرجة ضمن معيار الأداء وفقا للقيمة المعيارية المناسبة، وسيتم أخذ متوسط الدرجات لحساب القيمة المعيارية لمعيار الأداء، والتي سيتم تقريبها إلى أقرب رقم صحيح أو 0.5.
9. لسهولة الوصول إليها كمرجع، يمثل الحساب التالي حساب إجمالي القيمة المعيارية لأربعة معايير أداء خاصة بمقدم خدمة افتراضي خلال سنة من سنوات العقد.

**مخطط تعويض حوافز الأداء**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **معيار الأداء** | | الوحدة | **القيمة المعيارية** | | | | |
| الوزن | | | | |
| ممتاز | جيد جدا | جيد | مقبول | ضيف |
| 1- | مثال: استهلاك الكهرباء [نسبة انخفاض الاستهلاك بالكيلو وات/الساعة مقارنة بسنة الأساس] | 0.30 | 65 | 55 | 50 | 40 | 30 |
| 2- | [المعيار 2] [ ] | 0.25 | 20 | 19 | 17 | 16 | 15 |
| 3- | [المعيار 2] [ ] | 0.15 | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 |
| 4- | [المعيار ~] [ ] | 0.30 | 90 | 85 | 80 | 75 | 70 |

ويوضح الجدول التالي آلية احتساب "إجمالي الناتج" إذا كانت إنجازات مقدم الخدمة في نهاية العام على النحو التالي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1- | [مثال: استهلاك الكهرباء] | 57 |
| 2- | [المعيار 1] | 22 |
| 3- | [المعيار 2] | 29 |
| 4- | [المعيار 4] | 69 |

**ملحق تعويض حافز الأداء**

مخطط 1

التزامات حافز الأداء

السنة [1]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الخدمات | |  |  | القيم المعيارية | | | | |
| مرجع الملحق | معيار الأداء | الوحدة | الوزن | ممتاز  5 | جيد جدا  4 | جيد  3 | متوسط  2 | ضعيف  1 |
|  | **[تطوير الخطط والبرامج]1** | الجودة والتوقيت | [0.45] | تم الانتهاء في الوقت المحدد دون الحاجة إلى مراجعة مضمون الوثيقة | غير مطبق | غير مطبق | تم الانتهاء منه في الوقت المحدد ولكنه يتطلب مراجعة لمضمون الوثيقة | غير مطبق |
|  | **] إدارة الطاقة]** | نسبة انخفاض الكهرباء بالكيلو وات / الساعة لكل وحدة منتجة خلال سنة الأساس | [0.25] | 4 | 3.5 | 3 | 2.5 | 2 |
|  | **[نظام الفوترة والتحصيل المحوسب]** | عدد الأيام من تاريخ البدء حتى تطبيق نظام الفوترة والتحصيل المحوسب | [0.30] | 140 | 150 | 160 | 170 | 180 |

**[ملحوظة: هذا المخطط عبارة عن مثال فقط]**

**(1)** فيما يتعلق بالخطط والبرامج، يجب منح كل خطة أو برنامج ورد في القسم [•] درجة إما 5 (ممتاز) أو 2 (مقبول) أو (0) ويتم ضرب متوسط الدرجات لجميع الخطط والبرامج في وزن المعايير ذات الصلة. بعد ذلك، يتم تقريب متوسط النتيجة إلى أقرب 0.5.

الملحق ح- مدونة قواعد السلوك لموظفي مقدم الخدمة

القسم 10 – نماذج العقد

**جدول المحتويات**

[الإخطار بالنية في الترسية 99](#_Toc152613854)

[خطاب القبول 103](#_Toc152613855)

[نموذج العقد 104](#_Toc152613856)

[كفالة حسن التنفيذ 106](#_Toc152613857)

[ضمان الدفعة المقدمة 107](#_Toc152613858)

الإخطار بالنية في الترسية

**[يُرسل هذا الإخطار بنية إرساء العقد إلى كل مقدم عطاء قام بتقديم عطاء]**

**[يُرسل هذا الإخطار إلى ممثل مقدم العطاء المفوض المحدد في نموذج بيانات مقدم العطاء]**

إلى عناية الممثل المفوض من مقدم العرض

**الاسم**: [*أدخل اسم الممثل المفوض*]

**العنوان**: [*أدخل عنوان الممثل المفوض*]

**أرقام الهاتف/الفاكس:** [*أدخل أرقام الهاتف/الفاكس للممثل المفوض*]

**عنوان البريد الإلكتروني:** [*أدخل عنوان البريد الإلكتروني للممثل المفوض*]

[***ملحوظة هامة: أدخل تاريخ إرسال هذا الإخطار إلى مقدمي العروض. يجب إرسال الإخطار إلى جميع مقدمي العطاءات في وقت واحد. ويعني ذلك إرساله في نفس التاريخ وفي أوقات متقاربة إلى أقصى حد ممكن. [***

تاريخ الإرسال: يتم إرسال**هذا الإخطار عبر: [***البريد الإلكتروني/الفاكس***] في [***التاريخ***] (***بالتوقيت المحلي***)**

**الإخطار بالنية في الترسية**

**صاحب العمل:** *[أدخل اسم صاحب العمل]*

**المشروع:** *[أدخل اسم المشروع]*

**عنوان العقد:** *[أدخل اسم العقد]*

**البلد***: [أدخل البلد الذي تم إصدار طلب تقديم العروض فيه]*

**رقم التمويل:** *[أدخل الرقم المرجعي للتمويل]*

**رقم المنافسة الدولية المفتوحة:** *[أدخل الرقم المرجعي للمنافسة الدولية المفتوحة الواردة في خطة الشراء]*

بموجب هذا (الإخطار) إخطار نية إرساء العقد، نحيطكم علما بقرارنا بإرساء العقد المذكور أعلاه، وتجدر الإشارة إلى أنه بمجرد إرسال هذا الإخطار ستبدأ فترة التوقف؛ التي يمكنكم خلالها:

1. طلب بيان الأسباب فيما يتعلق بتقييم العطاء المقدم من قبلكم
2. تقديم شكوى متعلقة بالمشتريات فيما يتعلق بقرار إرساء العقد.
3. **مقدم العطاء الفائز**

|  |  |
| --- | --- |
| *الاسم*: | أدخل اسم مقدم العطاء الفائز |
| *العنوان* | أدخل عنوان مقدم العطاء الفائز |
| *سعر العقد* | أدخل سعر العقد لمقدم العطاء الفائز |

1. **مقدمو العطاءات الآخرون [التعليمات: أدخل أسماء جميع مقدمي العطاءات الذين قدموا عطاءاتهم. إذا تم تقييم سعر العطاء، قم بإدراج السعر المقيم بالإضافة إلى سعر العطاء كما تم تلاوته.]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *اسم مقدم العطاء* | *سعر العطاء* | *سعر العطاء المقدر (إذا كان متاحا)* |
| [أدخل الاسم] | [أدخل سعر العطاء] | [أدخل سعر العطاء المقدر] |
| [أدخل الاسم] | [أدخل سعر العطاء] | [أدخل سعر العطاء المقدر] |
| [أدخل الاسم] | [أدخل سعر العطاء] | [أدخل سعر العطاء المقدر] |
| [أدخل الاسم] | [أدخل سعر العطاء] | [أدخل سعر العطاء المقدر] |
| [أدخل الاسم] | [أدخل سعر العطاء] | [أدخل سعر العطاء المقدر] |

1. **سبب/أسباب عدم فوز العطاء المقدم**

|  |
| --- |
| **]** تعليمات: اذكر سبب أو أسباب عدم فوز عطاء مقدِّم العطاء هذا. ولا تذكر أحد الأمرين التاليين: (أ) المقارنة التفصيلية مع عطاء مقدِّم عطاء آخر؛ (ب) المعلومات التي وضع عليها مقدِّم العطاء عبارة "سرّيّ" في عطائه]. |

1. طريقة تقديم طلب بيان الأسباب

|  |
| --- |
| الموعد النهائي: يكون الموعد النهائي لتقديم طلب بيان الأسباب في منتصف الليل من [أدخل التاريخ] (التوقيت المحلي).  **يمكنك أن تطلب بيان الاسباب بشأن نتائج تقييم عطائك. وإذا قررت تقديم طلب بيان الأسباب، فيجب أن تقدم طلبك كتابيّاً في مدة لا تتجاوز ثلاثة (3) أيام عمل بعد تسلُّم هذا الإخطار بنية إرساء العقد.**  **أذكر اسم العقد والرقم المرجعي واسم مقدِّم العطاء ومعلومات الاتصال وقدّم طلب بيان الأسباب كما يلي:**  إلى عناية**: [أدخل الاسم الكامل للشخص، بحسب مقتضى الحال]**  الصفة والوظيفة**: [أدخل الصفة والوظيفة]**  **ا**لوكالة**: [أدخل اسم صاحب العمل]**  عنوان البريد الإلكتروني**: [أدخل عنوان البريد الإلكتروني]**  رقم الفاكس**: [أدخل رقم الفاكس]** احذف إن كان غير مستخدم  **إذا تلقينا في مدة لا تتجاوز 3 أيام عمل طلب بيان الأسباب الصادر عنك، فإننا سنقدم لك الرد في مدة لا تتجاوز خمسة (5) أيام عمل بعد تسلُّمنا الطلب. وإذا لم نتمكن من تقديم الرد في هذه المدة، سيتم تمديد فترة السكون خمسة (5) أيام عمل أخرى بعد تاريخ تقديم الطلب. وفي هذه الحالة، سنرسل إليك إخطاراً نؤكد بموجبه تاريخ انتهاء فترة السكون الممددة.**  **ويمكن تقديم طلب بيان الأسباب كتابيّاً أو هاتفياً أو بالفيديو أو شخصياً. وسنبلغك كتابيّاً وبسرعة عن طريقة إجراء بيان الأسباب مع تأكيد التاريخ والتوقيت.**  **حتى بعد انتهاء الموعد المحدد لتقديم طلبات بيان الأسباب، يمكنك تقديم طلب بيان الأسباب إذا أردت ذلك. وفي هذه الحالة، سيتم الرد عليك في أقرب وقت ممكن، ونقوم بذلك عادةً في مدة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداءً من تاريخ نشر إخطار إرساء العقد.** |

1. كيفية تقديم شكوى

|  |
| --- |
| الموعد النهائي: يكون الموعد النهائي لتقديم شكوى متعلقة بالشراء ضد قرار إرساء العقد في منتصف الليل من [أدخل التاريخ] (التوقيت المحلي).  **اذكر اسم العقد والرقم المرجعي واسم مقدِّم العطاء ومعلومات الاتصال وقدّم الشكوى المتعلقة بالشراء كما يلي:**  إلى عناية**: [أدخل الاسم الكامل للشخص، بحسب مقتضى الحال]**  الصفة والوظيفة**: [أدخل الصفة والوظيفة]**  **ا**لوكالة**: [أدخل اسم صاحب العمل]**  عنوان البريد الإلكتروني**: [أدخل عنوان البريد الإلكتروني]**  رقم الفاكس**: [أدخل رقم الفاكس]** احذف إن كان غير مستخدم  **في هذه المرحلة من عملية الشراء، يمكنك تقديم شكوى متعلقة بالشراء ضد قرار إرساء العقد. وفي هذه الحالة، لن تحتاج إلى تقديم طلب بيان أسباب أو تلقي الرد قبل تقديم الشكوى. يجب أن تقدم هذه الشكوى أثناء فترة السكون وأن نتسلَّمها قبل انتهاء فترة السكون.**  **معلومات إضافية:**  لمزيد من المعلومات، راجع تعليمات الشراء (الملحق ج). وينبغي أن تقرأ بنود هذه التعليمات قبل إعداد وتقديم الشكوى.  **وباختصار، ينبغي أن تتوفر أربعة شروط أساسية لتقديم الشكوى:**   1. **يجب أن تكون "طرفاً معنياً". وفي هذه الحالة، تعني عبارة "الطرف المعنيّ" مقدِّم العطاء الذي قدم عطاءً في إطار عملية المناقصة هذه وتلقى الإخطار بنية إرساء العقد.** 2. **يمكن رفع الشكوى ضد قرار إرساء العقد فقط.** 3. **يجب أن تقدم الشكوى ضمن الموعد النهائي المحدد آنفاً.** 4. **يجب أن تذكر في الشكوى جميع المعلومات التي تشترط تعليمات الشراء توفيرها (كما هي مبينة في الملحق ج).** |

1. فترة السكون

|  |
| --- |
| الموعد النهائي: تنتهي فترة السكون في منتصف الليل من [أدخل التاريخ] (التوقيت المحلي).  **تدوم فترة السكون عشرة (10) أيام عمل بعد تاريخ إرسال هذا الإخطار بنية إرساء العقد.**  **يمكن تمديد فترة السكون على النحو المبين في البند 4 آنفاً.**. |

*في حالة وجود اية استفسارات بشأن هذا الإخطار، يرجي التواصل معنا على الفور دون أي تردد.*

نيابة عن صاحب العمل:

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

الاسم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

الصفة والوظيفة: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

خطاب القبول

*[على ورقة رسمية تحمل ترويسة صاحب العمل]*

*[التاريخ]*

إلى: [اسم وعنوان مقدم الخدمة]

نفيدكم بموجب هذه الوثيقة بأن وكالتنا قبلت عطاءكم المقدم بتاريخ [*أدخل التاريخ*] لتنفيذ [*أدخل اسم العقد والرقم المرجعي مثلما ورد في الشروط الخاصة للعقد*] مقابل سعر العقد الذي تبلغ قيمته [*أدخل المبلغ بالأرقام والحروف*] و[*أدخل العملة*]، بعد تصحيحه وتعديله وفقا للتعليمات إلى مقدِّمي العطاءات.

وعليكم الآن تقديم كفالة حسن التنفيذ في مدة لا تتجاوز 28 يوماً وفقا لشروط العقد، مُستخدماً لهذا الغرض أحد نماذج كفالة حسن التنفيذ الواردة في القسم 10 (نماذج العقد) من مستند المناقصة.

|  |
| --- |
| ملحوظة: **بالنسبة للفقرة الثانية؛ أدخل أحد الخيارات الثلاثة. يجب استخدام الخيار الأول إذا لم يعترض مقدم العطاء على الاسم المقترح للمحكم الابتدائي أو الخيار الثاني إذا اعترض مقدم العطاء على المحكم المقترح واقترح بديلاً تم قبوله من قبل صاحب العمل، والخيار الثالث إذا اعترض مقدم العطاء على المحكم المقترح واقترح بدلًا منه ولم يقبله صاحب العمل.** |

نؤكد [أدخل اسم الـمُحكِّم الذي اقترحه صاحب العمل في ورقة بيانات العطاء].

أو

نقبل تعيين [أدخل اسم الـمُحكِّم الذي اقترحه مقدِّم العطاء] بصفته مُحكِّماً ابتدائياً.

أو

لا نقبل تعيين [اسم الـمُحكِّم الذي اقترحه مقدِّم العطاء] بصفته مُحكِّماً، ونطلب بموجب نسخة خطاب القبول هذا المرسلة إلى [أدخل اسم سلطة التعيين]، بصفته سلطة التعيين، تعيين مُحكِّم طبقاً للبند الفرعي 1-47 من التعليمات الموجهة لمقدِّمي العطاءات.

التوقيع المعتمد: ..................................................................................................

اسم وصفة الموقّع: ...............................................................................................

اسم الوكالة: ....................................................................................................

المرفقات: اتفاقية العقد

نموذج العقد

*[على ورقة رسمية تحمل ترويسة صاحب العمل]*

مبلغ مقطوع

أُبرم هذا العقد (ويشار إليه لاحقا باسم "العقد") يوم .......... من شهر ....................، ............ بين ............... [اسم صاحب العمل] (ويُشار إليه لاحقاً باسم "صاحب العمل") من جهة و[اسم مقدم الخدمة] (ويُشار إليه لاحقاً باسم "مقدم الخدمة") من جهة أخرى.

[ملحوظة: في النص أدناه، النص الموجود بين القوسين يكون اختياريا؛ ويجب حذف جميع الملحوظات في النص النهائي. إذا كان مقدم الخدمة يتكون من أكثر من كيان، فيجب تعديل ما ورد أعلاه جزئياً ليصبح كما يلي: "... (يشار إليه لاحقا باسمـ "صاحب العمل") من جهة، والمشروع المشترك أو الشراكة التضامنية الذي يتكون من الكيانات التالية، والتي ستكون كل منها مسؤولة بالتكافل والتضامن أمام صاحب العمل عن جميع التزامات مقدم الخدمة بموجب هذا العقد، وهي [اسم مقدم الخدمة] و[اسم مقدم الخدمة] (يُشار إليه لاحقا باسمـ "مقدم الخدمة").]

حيث إنه:

1. طلب صاحب العمل من مقدم الخدمة تقديم خدمات معينة على النحو المحدد في شروط العقد العامة المرفقة بهذا العقد (يشار إليها فيما بعد بـاسم "الخدمات")
2. بيَن مقدم الخدمة لصاحب العمل أنه يملك المهارات المهنية والموظفين والموارد الفنية المطلوبة ووافق على تقديم الخدمات وفقًا للشروط والأحكام المنصوص عليها في هذا العقد بسعر عقد قدره ..........
3. تلقى صاحب العمل [أو قدم طلبا للحصو على] تمويل من البنك الإسلامي للتنمية (ويشار إليه لاحقا باسم "البنك") لتغطية تكلفة الخدمات، ويعتزم تخصيص جزء من متحصلات هذا التمويل لأداء المدفوعات المستوفية للشروط بموجب هذا العقد. ويُفهم من ذلك ما يلي (1) أن البنك لن يقوم بسداد الدفعات المستحقة إلاّ بناءً على طلب صاحب العمل وبشرط أن يوافق البنك عليها (2) تخضع هذه الدفعات، من جميع النواحي، لشروط وأحكام اتفاقية القرض، و(3) لا يجوز لأي طرف آخر غير العميل اكتساب أي حقوق من اتفاقية القرض أو مطالبة بأي متحصلات للقرض.

يتفق الطرفان بموجب هذا العقد على ما يلي:

1. تُكوِّن المستندات التالية هذه الاتفاقية وتُقرأ وتُفسّر على أنها جزء لا يتجزأ من الاتفاقية. وتكون الأسبقية لهذه الاتفاقية على جميع مستندات العقد الأخرى.
2. خطاب القبول
3. عطاء مقدم الخدمة
4. الشروط العامة للعقد
5. المواصفات
6. جدول الأنشطة المسعرة
7. الملاحق التالية: [: [ملحوظة: إذا لم يتم استخدام أي من هذه الملاحق، فيجب إدراج عبارة "غير مستخدمة" أدناه بجوار عنوان الملحق وعلى الورقة المرفقة بهذا الملحق والتي تحمل عنوان ذلك الملحق.]

الملحق أ: وصف الخدمات

الملحق ب: جدول المدفوعات

الملحق ج: الموظفون الرئيسيون والمقاولون المتعاقدون من الباطن

الملحق د: تفاصيل سعر العقد بالعملة الأجنبية

الملحق هـ: تفاصيل سعر العقد بالعملة المحلية

الملحق و: الخدمات والتسهيلات التي يقدمها صاحب العمل

الملحق ز: تعويض حوافز الأداء

الملحق ح: مدونة قواعد السلوك لموظفي مقدم الخدمة:

1. تكون الحقوق والالتزامات المتبادلة بين صاحب العمل ومقدم الخدمة على النحو المنصوص عليه في العقد، وعلى وجه الخصوص:
2. يجب على مقدم الخدمة تنفيذ الخدمات وفقاً لأحكام العقد؛ و
3. يجب على صاحب العمل سداد الدفعات لمقدم الخدمة وفقاً لأحكام العقد.

وإثباتًا لما تقدم، قام الطرفان بتوقيع هذا العقد بأسمائهما اعتبارًا من اليوم والسنة المذكورين أعلاه أولاً.

لصالح ونيابة عن *[اسم صاحب العمل]*

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

*[المفوض المعتمد]*

لصالح ونيابة عن *[اسم مقدم الخدمة]*

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

*[المفوض المعتمد]*

*[***ملحوظة:** إذا كان مقدم الخدمة يتكون من أكثر من كيان واحد، فيجب توقيع جميع هذه الكيانات على العقد، على سبيل المثال، بالطريقة التالية:*]*

*لصالح ونيابة عن كل عضو من أعضاء مقدم الخدمة:*

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

[اسم العضو]

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

[المفوض المعتمد]

كفالة حسن التنفيذ

الضمان البنكي

*[يقوم البنك، بناء على طلب مقدم العطاء الفائز، بملء هذا النموذج وفقا للتعليمات المبين]*

*[على ورقة رسمية تحمل ترويسة الضامن أو رمز معرف السويفت]*

***المستفيد****:* [أدخل اسم وعنوان صاحب العمل]

***التاريخ:***[أدخل تاريخ الإصدار]

***رقم كفالة حسن التنفيذ:***[أدخل الرقم المرجعي]

***الضامن:*** [أدخل اسم وعنوان مكان الإصدار مالم يتم الإشارة إليه في ترويسة الورق الرسمي]

بلغنا أن *[أدخل اسم مقدم الخدمة أو اسم المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية إذا كان مقدم الخدمة عبارة عن مشروع مشترك أو شراكة تضامنية]* (ويُشار إليه لاحقاً باسم "مقدم الطلب"") أبرم العقد رقم *[أدخل الرقم المرجعي للعقد]* بتاريخ *[أدخل التاريخ]* مع المستفيد، لتقديم الخدمات غير الاستشارية *[أدخل اسم العقد ووصف موجز للخدمات غير الاستشارية]* (ويُشار إليه لاحقاً باسم "العقد").

كما نفهم أنه يجب تقديم كفالة حسن التنفيذ وفقا لشروط العقد.

وبطلب من مقدم الطلب، نتعهد بموجب هذه الكفالة على نحو غير مشروط ولا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لكم بقيمة إجمالية لا تتجاوز [أدخل اسم العملة والمبلغ والأرقام[[6]](#footnote-7) [أدخل المبلغ بالحروف] وتكون قابلة للدفع بأنواع وحصص العملات المقرر دفع سعر العقد بها، بناءً على تسلُّمنا لأول طلب ملزم من المستفيد.

وتنتهي صلاحية هذه الكفالة في أجل لا يتجاوز يوم .......... من شهر ...................، ...................[[7]](#footnote-8)ويجب أن نتسلَّم أيّ مطالبة بالدفع بموجب هذه الكفالة في مكتبنا في التاريخ المذكور أو قبله.

وتخضع هذه الكفالة للقواعد الموحَّدَة للكفالات المستحقة الدفع عند الطلب (URDG)، مراجعة 2010، المنشور رقم 758 الصادر عن غرفة التجارة الدولية، باستثناء البيان الداعم الوارد في المادة 15(أ) المحذوف هنا.

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

*[التوقيعات]*

***ملحوظة: لا يرمي النص المكتوب بالخط المائل إلاّ إلى المساعدة على إعداد هذه الكفالة وينبغي حذفه من المستند النهائي.***

ضمان الدفعة المقدمة

*[على ورقة رسمية تحمل ترويسة الضامن أو رمز معرف السويفت]*

المستفيد: *[أدخل اسم وعنوان صاحب العمل]*

التاريخ: *[أدخل تاريخ الإصدار]*

ضمان الدفعة المقدمة رقم: *[أدخل الرقم المرجعي للضمان]*

الضامن: *[أدخل اسم وعنوان ومكان الإصدار، ما لم يتم الإشارة إليه في ترويسة الورق الرسمي]*

بلغنا أن *[أدخل اسم مقدم الخدمة أو اسم المشروع المشترك أو الشراكة التضامنية إذا كان مقدم الخدمة عبارة عن مشروع مشترك أو شراكة تضامنية]* (ويُشار إليه لاحقاً باسم "مقدم الطلب"") أبرم العقد رقم *[أدخل الرقم المرجعي للعقد]* بتاريخ *[أدخل التاريخ]* مع المستفيد، لتقديم الخدمات غير الاستشارية *[أدخل اسم العقد ووصف موجز للخدمات غير الاستشارية]* (ويُشار إليه لاحقاً باسم "العقد").

كما نفهم أنه يجب طبقاً لشروط العقد تقديم دفعة مقدمة بمبلغ *[ادخل المبلغ بالأرقام]* و*[المبلغ بالحروف]* مقابل ضمان الدفعة المقدمة.

وبطلب من مقدم الطلب، نتعهد بموجب هذا الضمان وعلى نحو غير مشروط لا رجعة فيه بدفع، أي مبلغ أو مبالغ بقيمة إجمالية لا تتجاوز *[أدخل المبلغ بالأرقام]* (أدخل المبلغ بالحروف)[[8]](#footnote-9)، وذلك بناءً على تسلمنا لأول طلب من المستفيد.

يجوز تقديم طلب بموجب هذا الضمان اعتبارًا من تقديم شهادة إلى الضامن من بنك المستفيد تفيد بأن الدفعة المقدمة المشار إليها أعلاه قد تم إيداعها لدى مقدم الطلب على رقم حسابه *[أدخل الرقم]* في *[أدخل الاسم والعنوان]* من بنك مقدم الطلب.

ويُخفض المبلغ الأقصى لهذا الضمان بالتدريج عن طريق خصم مبلغ الدفعة المقدمة الذي يرده المقاول كما هو مبين في نسخ الكشوف المؤقتة أو شهادات الدفع التي ستقدم لنا. وتنتهي صلاحية هذا الضمان، على أقصى تقدير، عند تسلُّمنا نسخةً من شهادة الدفع المؤقتة التي تبين أنه اعتُمِد دفع تسعين (90) في المائة من سعر العقد، أو *[أدخل اليوم]* يوم من شهر *[أدخل الشهر]* من سنة *[أدخل السنة]*، أيهما أسبق. ومن ثم يجب أن نتسلَّم أيّ مطالبة بالدفع بموجب هذا الضمان في مكتبنا في التاريخ المذكور أو قبله.

ويخضع هذا الضمان للقواعد الموحَّدَة للكفالات المستحقة الدفع عند الطلب (URDG)، مراجعة 2010، المنشور رقم 758 الصادر عن غرفة التجارة الدولية، باستثناء البيان الداعم الوارد في المادة 15(أ) المحذوف هنا.

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

*[التوقيع (التوقيعات)]*

***ملحوظة: لا يرمي النص المكتوب بالخط المائل إلاّ إلى المساعدة على إعداد هاه الضمان. وينبغي حذفه من المستند النهائي.***

**ملحق: استمارة ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**

**استمارة ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (للمؤسسات غير المالية)**

تهدف الأسئلة التالية إلى مساعدة أعضاء مجموعة البنك الإسلامي للتنمية (المشار إليها فيما يلي باسم *"مجموعة البنك الإسلامي للتنمية IDBG"*) في إجراء الفحص النافي للجهالة بشأن عملائهم المعنيين. حيث يتم جمع وتوثيق المعلومات المتعلقة بسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي ينفذها عملاؤهم والوسطاء المحترفون والبنوك المراسلة والاستشاريون والمنظمات غير الحكومية.

**1- معلومات عامة**

**1-1 بيانات الكيان**

|  |  |
| --- | --- |
| اسم المؤسسة |  |
| بلد التأسيس أو التسجيل |  |
| رقم التسجيل/الترخيص |  |
| الشكل القانوني  (*على سبيل المثال، شركة عامة محدودة، شركة مساهمة، شراكة،* مسؤولية محدودة أو غير محدودة، إلخ.) |  |
| عنوان المركز الرئيسي |  |
| عناوين المواقع الإلكترونية |  |
| الأنشطة الرئيسية |  |
| الهاتف |  |
| الفاكس |  |
| الاسم |  |
| البريد الإلكتروني |  |

**1-2 هيكل الملكية**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-2-1 | ما هو رأس المال المصرح به والمصدر لمؤسستك؟ | | | | | | | |
|  | رأس المال المصرح به | رأس المال المصدر | | | | | | |
| 1-2-2 | أسماء الأشخاص أو اسم أي كيان قانوني يمتلك أو يتحكم في أكثر من 10٪ من أسهم مؤسستك. | | | | | | | |
| 1-2-3 | هل يتم تقسيم حصص المؤسسة إلى عدة فئات؟ | |  | نعم |  | لا |  | غير منطبق |
|  | إذا كانت الإجابة بنعم، اذكر فئات الأسهم (سواء كانت أسهم عادية أو ممتازة أو لحاملها أو مسجلة): | | | | | | | |
| 1-2-4 | هل مؤسستك مطروحة للتداول العام؟ | |  | نعم |  | لا |  | غير منطبق |
|  | إذا كانت إجابتك "نعم"، فيرجى إدخال استبدل والرمز الخاص بمؤسستك. | | | | | | | |
| 1-2-5 | هل لدى كيانك فروع أو شركات تابعة؟ إذا كان الأمر كذلك، فهل ينطبق هذا الاستبيان أيضًا على الفروع / الشركات التابعة لك؟ | | | | | | | |
| 1-2-6 | هل حدثت أي تغييرات جوهرية في الملكية (تتجاوز 25٪) على مدى السنوات الخمس الماضية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم تفاصيل بشأن ذلك. | | | | | | | |

**2- ضوابط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ***السياسات والممارسات والإجراءات العامة لمكافحة غسل الأموال*** | **نعم** | **لا** | **غير منطبق** |
| 1. هل توجد قوانين / لوائح مصممة لوضع حد لغسل الأموال وتمويل الإرهاب في بلد تأسيس شركتك أو مؤسستك؟   إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى ذكر القوانين ذات الصلة: |  |  |  |
| 1. هل وضعت مؤسستك سياسات وإجراءات مكتوبة لمنع واكتشاف المعاملات المشبوهة / أنشطة تمويل الإرهاب والإبلاغ عنها؟ |  |  |  |
| 1. هل تفي سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بمتطلبات القوانين المحلية ومعايير مجموعة العمل المالي؟ |  |  |  |
| 1. هل تمنع هذه القوانين واللوائح مؤسستك من إجراء الأعمال التجارية مع الشركات الصورية أو بالنيابة عنها. |  |  |  |
| 1. هل تمت الموافقة على سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الخاصة بك من قبل مجلس إدارة مؤسستك أو من قبل لجنة عليا؟ |  |  |  |
| 1. هل تتطلب سياستك تحديد مصدر أموال أو دخل عملائك؟ |  |  |  |
| 1. هل تقوم مؤسستك بجمع المعلومات المتعلقة بالأنشطة التجارية لعملائها وتقييم سياسات أو ممارسات مكافحة غسل الأموال الخاصة بعملائها؟ |  |  |  |
| 1. هل مؤسستك خاضعة لإشراف أي سلطة تنظيمية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، فيرجى ذكر اسم السلطة الإشرافية / التنظيمية. |  |  |  |
| 1. يرجى ذكر اسم السلطة التي يجب عليك الإبلاغ عنها في حالة الاشتباه في غسل الأموال وتمويل الإرهاب: |  |  |  |
| 1. بالإضافة إلى عمليات التفتيش التي يقوم بها المشرفون / المنظمون الحكوميون، هل لدى مؤسستك وحدة تدقيق داخلي أو طرف ثالث مستقل يقوم بتقييم سياسات وممارسات مكافحة غسل الأموال بشكل منتظم؟ |  |  |  |
| 1. هل لدى الكيان الخاص بك سياسة راسخة لمكافحة الرشوة والفساد (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم نسخة من هذه السياسة) |  |  |  |
| 1. هل لدى مؤسستك سياسات معنية بالعلاقات مع الأشخاص المعرضين لمخاطر سياسية وأسرهم وشركائهم المقربين؟ |  |  |  |
| 1. هل لدى مؤسستك إجراءات مناسبة للاحتفاظ بالسجلات وفقًا للقوانين المعمول بها؟   إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى ذكر الفترة الزمنية التي يتم الاحتفاظ خلالها بالسجلات. |  |  |  |
| 1. ***تقييم المخاطر*** | **نعم** | **لا** | **غير منطبق** |
| 1. هل لدى مؤسستك تقييم قائم على المخاطر لقاعدة العملاء ومعاملاتهم؟ |  |  |  |
| 1. هل تحدد مؤسستك مستوى مناسب من العناية الواجبة المعززة اللازمة لفئات العملاء والمعاملات حيث تري مؤسستك بأنها تشكل خطرًا متزايدًا للأنشطة غير المشروعة؟ |  |  |  |
| 1. ***اعرف عميلك، الفحص النافي للجهالة والعناية الواجبة المعززة*** | **نعم** | **لا** | **غير منطبق** |
| 1. هل تطلب مؤسستك التحقق من معلومات الهوية لجميع العملاء والأطراف المقابلة (أفراد أو كيانات) عند إقامة علاقة العمل؟ (مثل: الاسم والجنسية والعنوان ورقم الهاتف والوظيفة والعمر / تاريخ الميلاد ورقم ونوع الهوية الرسمية الصالحة، وكذلك اسم البلد / اذكر اسم البلد التي أصدرتها)؟ |  |  |  |
| 1. هل لدى مؤسستك إجراءات لإنشاء سجل لكل عميل جديد يحتوي على مستندات الهوية الخاصة به بيانات "اعرف عميلك"؟ |  |  |  |
| 1. هل يتطلب برنامج تحديد هوية العميل إجراء العناية الواجبة المعززة فيما يتعلق ببعض العملاء الذين قد يمثلون مستوى مرتفعًا من مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب لمؤسستك، مثل عملاء البنوك الدولية الخاصة وعملاء البنوك المراسلة، أو عملاء المناطق المعروفة بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب عالية الخطورة؟ |  |  |  |
| 1. هل تقوم مؤسستك بعملية مراجعة دورية، وعند الاقتضاء، تحديث معلومات العملاء ذوي المخاطر العالية؟ |  |  |  |
| 1. ***المعاملات التي يمكن الإبلاغ عنها ومنع المعاملات الخاصة بأموال تم الحصول عليها بشكل غير قانوني والكشف عن هذه المعاملات*** | **نعم** | **لا** | **غير منطبق** |
| 1. هل لدى مؤسستك سياسات أو ممارسات لتحديد المعاملات المطلوب إبلاغ السلطات عنها؟ |  |  |  |
| 1. ***مراقبة المعاملات*** | **نعم** | **لا** | **غير منطبق** |
| 1. هل يوجد لدى مؤسستك برنامج مراقبة للأنشطة غير العادية والتي يحتمل أن تكون مشبوهة والتي قد تعرض مؤسستك لأية مخاطر غسل الأموال / تمويل الإرهاب? |  |  |  |
| 1. هل تقوم مؤسستك بتصفية المدفوعات مقابل قوائم جزاءات الأمم المتحدة ذات الصلة؟ |  |  |  |
| 1. ***التدريب على مكافحة غسل الأموال*** | **نعم** | **لا** | **غير منطبق** |
| 1. هل توفر مؤسستك تدريبًا على مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات المفروضة على ذلك وإجراءات الحظر ذات الصلة للموظفين المعنين والذي يتضمن:  * تحديد المعاملات التي يجب إبلاغ السلطات الحكومية عنها. |  |  |  |
| * أمثلة على الأشكال المختلفة لغسل الأموال التي تنطوي على منتجات وخدمات المؤسسة. * السياسات الدولية والوطنية والداخلية لمكافحة غسل الأموال. إذا كانت الإجابة بنعم، ما مدى تكرار تنظيم هذه الدورات التدريبية؟ |  |  |  |
| 1. هل تحتفظ مؤسستك بسجلات دوراتها التدريبية بما في ذلك سجلات الحضور والمواد التدريبية ذات الصلة التي يتم استخدامها؟ |  |  |  |
| 1. هل لدى مؤسستك سياسات للتوعية الموظفين المعنيين بالقوانين أو الممارسات الجديدة المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات وإجراءات الحظر ذات الصلة أو توعيتهم بأي تعديلات تم إدخالها على السياسات أو الممارسات الحالية المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والعقوبات وإجراءات الحظر ذات الصلة؟ |  |  |  |
| 1. هل توظف مؤسستك أطرافًا ثالثة لتنفيذ بعض مهام المؤسسة فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال / تمويل الإرهاب / العقوبات وإجراءات الحظر ذات الصلة؟   إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى الإجابة على السؤال أدناه. |  |  |  |
| 1. ***معلومات / مستندات إضافية*** | **نعم** | **لا** | **غير منطبق** |
| يرجى إرفاق المستندات التالية مع هذا النموذج:   * رخصة / شهادة التسجيل. * اللائحة / اتفاق التأسيس. * سياسة / تعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وأعرف عميلك * قائمة المساهمين / الملاك ونسبة مساهمة كل منهم * قائمة أعضاء مجلس الإدارة (أو الأمناء) بما في ذلك جنسياتهم والمساهمين الذين يمثلونهم * قائمة بفريق الإدارة توضح مناصبهم وعدد سنوات الخدمة. * التقرير السنوي والبيانات المالية. |  |  |  |

أقر بموجب ذلك أن البيانات الواردة أعلاه صحيحة ودقيقة. أؤكد أيضًا أنني مُفوض لاستكمال هذا المستند.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم: |  |  | التوقيع |  |
| المسمى الوظيفي: |  |  |  | |
| التاريخ: |  |  | الختم الرسمي | |

1. بما في ذلك معايير الأهلية للمشاركة في توريد السلع والأشغال وما يتصل بهما من خدمات. [↑](#footnote-ref-2)
2. ينبغي أن يكون الجزء الأكبر من مبلغ هذا السند بعملة بلد صاحب العمل أو ما يعادله بأيّ عملة أخرى قابلة للتحويل الحر. [↑](#footnote-ref-3)
3. يجوز الإعلان بأن الشركة أو الفرد مؤهل لإرساء عقد عليه ممول من جانب البنك الإسلامي للتنمية فور: (أ) استكمال إجراءات الجزاءات بالبنك الإسلامي للتنمية، وفقاً لإجراءات الجزاءات المحددة بما في ذلك، ومن جملة أمور أخرى، الحظر المتبادل وفقاً لاتفاقية الحظر المتبادل. (ب) ونتيجة للتعليق المؤقت أو للتعليق المؤقت المبكر فيما يتعلق بإجراءات الجزاءات الجارية. [↑](#footnote-ref-4)
4. إن أي إجراء يقوم به في هذا السياق المقاول أو الاستشاري أو الموظفين لديهما أو وكلاؤهما أو المقاولون من الباطن أو مقدمو الخدمة أو الموردون أو موظفوهم للتأثير على عملية الإرساء أو تنفيذ العقد يُعد خطأ في عملية الشراء. [↑](#footnote-ref-5)
5. يجوز تصنيف الشركة أو الفرد على أنه غير مؤهل للفوز بالعقود الممولة من البنك الإسلامي للتنمية بعد (1) اكتمال إجراءات فرض عقوبات البنك بما في ذلك الحظر المشترك وفق ما يتم الاتفاق عليه مع المؤسسات المالية الدولية الأخرى، ولا سيما البنوك التنموية الدولية، (2) ونتيجة لتعليق التعامل مؤقتا أو مبكرا على خلفية وجود دعوى قيد النظر لفرض العقوبات. [↑](#footnote-ref-6)
6. يُدخِل الضامن مبلغا يمثل النسبة المئوية من سعر العقد المحدد في العقد والمقوَّم إما بعملة (عملات) العقد أو بعملة قابلة للتحويل الحر تكون مقبولة لدى صاحب العمل. [↑](#footnote-ref-7)
7. أدخل تاريخ ثمانية وعشرين يوماً بعد تاريخ الإتمام الموضح في الشروط العامة للعقد. وفي حال تمديد مدة تنفيذ العقد، ينبغي أن يطلب مقدم الخدمة تمديد هذه الكفالة من الضامن. ويجب أن يكون هذا الطلب كتابيّاً وأن يسبق تاريخ انتهاء صلاحية الكفالة المبين فيها. وعند إعداد هذه الكفالة، يمكن لمقدم الخدمة إضافة النص التالي للنموذج في نهاية الفقرة ما قبل الأخيرة منه: "يوافق الضامن على تمديد هذه الكفالة مرة واحدة لفترة لا تتجاوز [ستة أشهر] [سنة واحدة]، استجابة للخطاب الكتابي الذي طلب المستفيد هذا التمديد، على أن يقدم هذا الطلب للضامن قبل انتهاء صلاحية الكفالة". [↑](#footnote-ref-8)
8. يُدخِل الضامن مبلغاً يمثل مبلغ الدفعة المسبقة المقوَّم إما بعملة (عملات) الدفعة المسبقة كما هو مبين في العقد أو بعملة قابلة للتحويل الحر تكون مقبولة لدى صاحب العمل. [↑](#footnote-ref-9)