

جامعة البصرة  
كلية الادارة والاقتصاد  
قسم ادارة الاعمال

إدارة

# التحديات

من اعداد

أ.م.د. زينب شلال عكار

**((المتطلبات قبل إعداد وثائق المناقصة))**

**صفحة ( 2 ) من الملزمة الاصلية**

**س1 /** ما هي المتطلبات التي تلتزم بها جهة التعاقد قبل إعداد وثائق المناقصات للمشاريع الاستثمارية؟

**ج /**

- 1)** إعداد دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية أو التقارير الفنية ودراسات الكلفة والمنفعة والتصاميم وجداول الكميات للمشاريع الاستثمارية وفقاً لتعليمات وزارة التخطيط متضمنة ( الكلفة التخمينية للمشروع يرافق مع استمارة المشروع عند مناقشة ادراجه في الموازنة الاستثمارية ) ويستثنى من ذلك مشاريع تفكيك ومعالجة المنشآت النووية المدمرة والمخلفات الكيماوية.
- 2)** لا يجوز للوزارة المعنية إدراج اي مشروع في الموازنة الاستثمارية الاتحادية دون استحصال مصادقة وزارة التخطيط على ما منصوص عليه في الفقرة ( 1 ) من هذا البند وتحمل الوزارة والجهة طالبة إدراج المشروع المسؤولية بخلاف ذلك.
- 3)** تحديد الجهة المنفذة والمستفيدة من المشروع عند مفاتحة وزارة التخطيط .
- 4)** وجود كلفة تخمينية علنية محدثة للمقابلة أو لمقاولات المشروع معدة من جهة فنية مختصة مبنية على أساس الدراسة الشاملة لأسعار السوق السائدة عند اعدادها لأغراض الإحالة معززة بجدول الكميات المسعر لاعتماده كمقياس لتحليل العطاءات ومدى توازن أسعار فقراته ويستثنى من ذلك الضوابط الخاصة بالكلف التخمينية للتعاقدات المرتبطة بأسعار البورصة العالمية مع مراعاة الضوابط والتعاميم الصادرة من وزارة التخطيط بهذا الشأن .

5) تكون الشروط والمواصفات وجداول الكميات والخرائط وغيرها دقيقة لتجنب إجراء التغييرات أو الإضافات إثناء التنفيذ.

6) موافقة الجهات المعنية على موقع المشروع وتخصيص الأرض المطلوبة له أو العمل على ذلك قبل الإدراج على المنهاج الاستثماري للمشاريع مع قيام جهة التعاقد باستحصال موافقات الجهات المعنية لتنفيذ المشروع بما في ذلك موافقة الجهات المعنية كالبيئة والسياحة والآثار ومديرية الدفاع المدني وغيرها.

7) إزالة المشاكل القانونية والمادية أن وجدت في موقع العمل وأن يكون الموقع جاهزاً للمباشرة بتنفيذ العمل.

8) اتخاذ أية إجراءات أخرى تتطلبها طبيعة العمل أو العقد المطلوب تنفيذه.

### صفحة ( 3 ) من الملزمة الاصلية

س2/ ما هي المتطلبات التي تلتزم بها جهة التعاقد قبل إعداد وثائق المناقصات للتعاقدات الممولة من الموازناتين الجارية والتشغيلية. ؟

ج /

1) وجود دراسة للحاجة الفعلية للمقاوله أو لتجهيز جهة التعاقد بالسلعة أو الخدمة .

2) تحديد المتطلبات للمقاولات أو السلع أو الخدمات وفق تقرير فني بالتنسيق بين الجهة المنفذة والجهة المستفيدة وأن تتضمن المواصفات الفنية الدقيقة.

3) توفير التخصيص المالي لتجهيز السلع أو الخدمات أو المقاولات بتأييد الدائرة المالية في جهة التعاقد.

4) وجود كلفة تخمينية علنية معدة من جهة فنية مختصة محدثة ومبينة على الدراسة الشاملة لأسعار السوق السائدة عند إعدادها للمواد أو الخدمات المطلوب تجهيزها .

5) استحصال الموافقات الأصولية من جهة التعاقد على تنفيذ مقاولات الترميم أو تجهيز السلع أو الخدمات مع مراعاة الصلاحيات المالية النافذة.

## الفصل الثالث

### ((أساليب التعاقد))

#### صفحة ( 4 ) من الملزمة الاصلية

**س 3/** ما هي الأساليب المتبعة من قبل جهة التعاقد لإبرام العقود؟ وما الفرق بين أي من النوعين ؟

**(1) المناقصة العامة:** ينفذ هذا الأسلوب بإعلان الدعوة العامة إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوفر فيهم شروط المشاركة ، أن تتسم الإجراءات بـ) العمومية والتنافسية والعدالة والعلنية والوضوح ومراعاة السقوف المالية المقررة في تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية عند اعتماد هذا الأسلوب).

**(2) المناقصة المحدودة:** ينفذ هذا الأسلوب عندما تكون السلع أو الخدمات الاستشارية أو المقاولات موضوع المناقصة متوفرة لدى جهات محدودة من حيث الاختصاص لغرض تقديم عطاءاتها وفق المواصفات والتصاميم والشروط المعدة من جهة التعاقد.

**أ- الاجراء الاول :** يتضمن تسلم الوثائق الخاصة بالتأهيل القانوني والفني والمالي للمشاركين في المناقصة وذلك لتقييمها من لجنة مختصة في جهة التعاقد وفقاً لشروط التأهيل الفني والمالي والقانوني المطلوبة للتوصل الى اختبار مؤهلين للاشتراك في الاجراء الثاني على أن لا يقل عددهم عن ( 3 ) ثلاثة مؤهلين.

**ب- الاجراء الثاني :** قيام جهة التعاقد بدعوة جميع المؤهلين مجاناً لتقديم عطاءاتهم الفنية والتجارية لغرض الدراسة والتقييم والترسية وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

**(3) المناقصة العامة بطريقة التأهيل الفني:** ويتم تنفيذ هذا الأسلوب بالإعلان عن المناقصة الى جميع الراغبين في الاشتراك بتقديم عطاءاتهم الفنية والتجارية وبطرفين منفصلين لقاء ثمن مع مراعاة ما يأتي.

**أ- فتح العطاءات الفنية** ودراستها من لجان التحليل في جهات التعاقد لبيان المناقصين المؤهلين والمستجيبين للشروط المطلوبة.

- ب-** فتح العطاءات التجارية للمناقصين المؤهلين وبما لا يقل عن ثلاثة لاختيار العطاء الأفضل منها من لجان التحليل مع مراعاة الصلاحيات المالية المعتمدة لأغراض الإحالة بهذا الشأن.
- ت-** يتم إعادة ظروف العطاءات التجارية للمناقصين غير المؤهلين فنياً الى مقدميها دون فتحها ومن ثم السير بإجراءات التحليل والتعاقد ووفق السياقات المعتمدة بهذا الشأن.

#### (4) المناقصة بمرحلتين: ويتم تنفيذ هذا الأسلوب بالمرحلتين التاليتين ويجوز أن يسبق

تنفيذ هذا الأسلوب التأهيل المسبق ابتداءً ، ويستخدم هذا الأسلوب في العقود التي يصعب على جهة التعاقد اعداد مواصفاتها الفنية أو تصاميمها وفي العقود ذات المستوى التكنولوجي المعقد والعقود التخصصية ذات الطبيعة العلمية المتطورة وكما يأتي .

**أ-** المرحلة الاولى: تتم بإعلان دعوة عامة لجميع الراغبين ومقابل ثمن لتقديم عطاءاتهم الفنية على أساس التصاميم الاولية والمتطلبات الوظيفية أو وصف عام لمرحل تنفيذ العمل ليتم دراستها من لجنة فنية مختصة لغرض اختيار العطاءات المناسبة وفقاً لمعايير التأهيل الفني والمالي والقانوني والاعمال المماثلة .

**ب-** المرحلة الثانية: توجيه الدعوة المباشرة لمقدمي العطاءات الذين تم قبول عطاءاتهم الفنية وفق معايير التأهيل في المرحلة الاولى لتقديم عطاءاتهم التجارية على أساس وثائق المناقصة المعدلة ومن ثم السير في العملية التعاقدية وفقاً للإجراءات المحددة في هذه التعليمات

#### (5) الدعوة المباشرة: يتم تنفيذ هذا الأسلوب بتوجيه الدعوة المباشرة مجاناً إلى ما لا يقل عن (3)

ثلاثة من المقاولين أو المجهزين أو الاستشاريين المعتمدين لرصانتهم وقدرتهم وكفاءتهم الفنية والمالية لتنفيذ مشاريع أو تعاقدات الجهات الرسمية وعند توفر واحد أو أكثر من المبررات الآتية

**أ-** اذا تطلب العقد السرية في إجراءات التعاقد والتنفيذ .

**ب-** أن تكون هناك أسباب أمنية تستوجب ذلك.

**ت-** حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية.

**ث-** تجهيز الادوية والاجهزة والمستلزمات الطبية التخصصية المنقذة للحياة.

**ج-** عزوف مقدمي العطاءات عن الاشتراك في المناقصات العامة المعلن عنها للمرة الثانية.

ح- العقود التخصّصية التي تصدر ضوابطها دائرة العقود الحكومية العامة وبالتنسيق مع اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء.

خ- المشاريع الاستراتيجية والكبيرة التي تتطلب خبرات أجنبية والتي تحدد من اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء وبالتنسيق مع وزارة التخطيط والمنفذة من شركات عالمية رصينة ذات خبرة في هذا التخصص مدة لا تقل عن (5) خمس سنوات واعمال مماثلة لا تقل عن (3) ثلاثة مشاريع في هذا المجال.

(6) **العطاء الواحد ( العرض الوحيد ):** ويتم بتوجيه الدعوة مجاناً الى جهة مختصة واحدة مجهز

أو مقاول أو استشاري لتنفيذ العقد وبموافقة اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة عند توفر احدي الحالتين الآتيتين.

- أ- عندما تكون السلع أو الخدمات الاستشارية أو المقاولات ذات طبيعة احتكارية أو متوفرة لدى جهة معينة محتكرة تمتلك براءة الاختراع أو الاجازة أو الحقوق الحصرية لها .
- ب- اذا كانت السلع أو المقاولات المطلوبة لأغراض الصيانة أو لتجهيز أدوات احتياطية لعقود سابقة .

(7) **التعاقد المباشر:** ويتم بتوجيه الدعوة مجاناً للتعاقد مباشرة الى جهة واحدة لتنفيذ هذا

الاسلوب بموافقة اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء وبتوصية من اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة للعقود الاستيرادية أو المحلية لتجهيز السلع أو الخدمات ذات الطابع التخصّصي غير المحتكرة على أن تتوفر الشروط الآتية.

- أ- أن تكون العقود متعلقة بأمن وسيادة الدولة التي تقتضيها ظروف الضرورة القصوى.
- ب- أن تتسم تلك العقود بمواصفات فنية ذات تقنية عالية أو متطورة .
- ت- أن تكون الجهة المطلوب التعاقد معها جهة رصينة ومعتمدة ومصنعة معروفة للمواد أو الخدمات المطلوب تجهيزها.

ث- وجود تقرير فني بالاحتياجات والمواصفات معد من جهة فنية مختصة مصادق عليه من اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة.

ج- وجود جهة فاحصة رصينة تم استحصال الموافقة عليها للتأكد من دقة المواصفات المطلوبة ومدى مطابقتها للشروط المطلوب التعاقد عليها .

ج- تصدر اللجنة القطاعية المختصة قرارها خلال (14) أربعة عشر يوماً من تاريخ تسجيل الطلب لديها وبعبكسه تعتبر الموافقة حاصلة ضمناً.

### 8) الشراء المباشر من الشركات المصنعة الرصينة:

أ- للشركات العامة والتي تمارس النشاط الاستيرادي التجاري الربحي الشراء المباشر من

الشركات المصنعة الرصينة وتخضع تعاقداتها الى مصادقة مجلس ادارة الشركة

ب- للشركات العامة التفاوض على الاسعار مع الجهات التي يتم التعاقد معها بهذا الاسلوب

لتنفيذ مشاريعها أو تعاقداتها اذا كان مبلغ العطاء أعلى من الكلفة التخمينية المخصصة للتعاقد.

9) لجان المشتريات: ويتم استخدام هذا الأسلوب لتجهيز دوائر الدولة بالسلع والخدمات والأعمال وحسب الضوابط الواردة في تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية للسنة المعنية.

## الفصل السادس

### ((لجان فتح العطاءات ولجان تحليل وتقييم العطاءات ومهامها))

#### صفحة (9) من الملزمة الاصلية

س4/ ما هي كيفية تشكيل لجان فتح العطاءات ولجان تحليل وتقييم العطاءات ومهامها؟

ج/

أولاً : تشكل في جهة التعاقد ما يأتي:

أ- لجنة أو أكثر لفتح العطاءات من ذوي الخبرة والاختصاص تكون برئاسة موظف لا تقل

درجته الوظيفية عن (الثالثة) وعضوية ممثل عن كل من الدوائر القانونية والمالية

وتشكيلات العقود فيها وموظف فني مختص ومقرر لا تق درجته الوظيفية عن (السادسة).

**ب-** لجنة أو أكثر لتحليل وتقييم العطاءات من الجوانب الفنية والمالية والقانونية وتكون برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن (الثانية) من ذوي الخبرة والاختصاص وعضوية عدد من الفنيين المختصين بما فيهم قانوني ومالي ومقرر للجنة لا تقل درجته الوظيفية عن (السادسة).

**ثانياً :** لجنة التحليل وتقييم العطاءات الاستعانة بخبرة موظفين مختصين من ذوي الخبرة أو جهة مختصة بطبيعة المناقصة .

**ثالثاً :** تخضع توصيات لجان التحليل وتقييم العطاءات الى مصادقة اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على قرار الاحالة حسب الصلاحيات المالية المخولة.

**رابعاً :** لا يجوز الجمع بين رئاسة وعضوية لجان فتح العطاءات ولجان تحليل وتقييم العطاءات.

**خامساً :** تتولى اللجان المنصوص عليها في البند ( أولاً ) من هذه المادة المهام التي تحددها وزارة التخطيط بموجب ضوابط تصدر لهذا الغرض

**صفحة ( 9 ) من الملزمة الاصلية**

**س5 /** ما هي اللجنة التي تشكل في جهة التعاقد ؟

**ج /**

**أولاً :** تشكل في جهة التعاقد ما يأتي :



- أ- لجنة أو أكثر لفتح العطاءات من ذوي الخبرة والاختصاص تكون برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن (الثالثة) وعضوية ممثل عن كل من الدوائر القانونية والمالية وتشكيلات العقود فيها وموظف فني مختص ومقرر لا تقل درجته الوظيفية عن (السادسة).
- ب- لجنة أو أكثر لتحليل وتقييم العطاءات من الجوانب الفنية والمالية والقانونية وتكون برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن (الثانية) من ذوي الخبرة والاختصاص وعضوية عدد من الفنيين المختصين بما فيهم قانوني ومالي ومقرر للجنة لا تقل درجته الوظيفية عن (السادسة).

## الفصل الثامن

### ((التأمينات والغرامات التأخيرية ومدة العقد والتمديد))

#### صفحة ( 12 ) من الملزمة الاصلية

س 6/ كيف يمكن تحديد التأمينات والغرامات التأخيرية ومدة العقد والتمديد؟

ج /

أولاً :

- أ- تحدد التأمينات الاولية بمبلغ مقطوع بنسبة لا تقل عن (1%) واحد من المئة ولا تزيد على (3%) ثلاثة من المئة من الكلفة التخمينية المخصصة لأغراض الاحالة في عقود التجهيز للسلع والخدمات والمقاولات العامة بمختلف أنواعها وان يراعى في هذا التحديد أهمية المناقصة وان تقل هذه النسبة كلما زاد مبلغ الكلفة التخمينية .
- ب- لا تقبل التأمينات الاولية لمقدمي العطاءات إلا إذا كانت على شكل خطاب (ضمان أو صك مصدق أو سفتجة) .
- ت- تقدم التأمينات الاولية من قبل مقدم العطاء أو (أي من المساهمين في الشركة او الشركات المشاركة بموجب عقد مشاركة) لمصلحة جهة التعاقد ويتضمن الإشارة لاسم ورقم المناقصة .

**ث-** تعفى الشركات العامة من تقديم التأمينات الأولية وخطاب ضمان حسن التنفيذ المنصوص عليها في هذه التعليمات .

**ج-** يعفى مقدمو العطاءات المشاركون في مناقصات المقرر احالتها بأسلوب المناقصة المحدودة أو (المرحلة الثانية ) أسلوب المناقصة بمرحلتين او أسلوب الدعوة المباشرة أو أسلوب العطاء الواحد (العرض الوحيد ) او أسلوب التعاقد المباشر أو أسلوب المباشر من الشركات المصنعة الرصينة من تقديم التأمينات الأولية .

### ثانياً : وتتضمن ما يلي

- أ-** تقدم التأمينات النهائية على شكل خطاب ضمان حسن تنفيذ للعقد بنسبة (5%) خمسة من المئة من مبلغ العقد بعد التبليغ بكتاب الاحالة وقبل توقيع العقد .
- ب-** يجوز للشركات الأجنبية تقديم التأمينات النهائية خلال (21) واحد وعشرون يوماً من تاريخ توقيع العقد بعد موافقة اللجنة المركزية للمراجعة ومصادقة الإحالة في جهة التعاقد .
- ت-** لا تطلق التأمينات النهائية الا بعد صدور شهادة القبول النهائي وتصفية الحسابات ويجوز إطلاق أجزاء من مبلغ خطاب ضمان حسن التنفيذ بعد التسلم النهائي لتلك الأجزاء وصدور شهادة القبول لها بما يؤيد كونها مؤهلة للاستخدام .
- ث-** تقدم الجهات المنصوص عليها في الفقرة (ج) من البند (سابعاً) من المادة (3) من هذه التعليمات التأمينات النهائية ( ضمان حسن التنفيذ ) والبالغة (5%) خمسة من المئة وفي حال تقديم أي ضمان آخر يتم استحصال موافقة اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء مثل ( الشركات الرصينة ) .

### ثالثاً : وتتضمن ما يلي

- أ-** تراعى الضوابط والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي ووزارة التخطيط الخاصة بخطابات الضمان .

**ب-** ان تكون صيغة خطاب الضمان واضحة من حيث مبلغه (رقما وكتابه ) وتحديد التي يصدر لصالحها وتاريخ نفاذه و شروطه والغرض من إصداره ، وغير ذلك بما يتفق مع القوانين والتعليمات والاعراف المصرفية المرعية .

**ت-** على جهة التعاقد التأكد من صحة صدور خطاب الضمان مع القيام بتجديد او تغيير المبلغ عند حدوث متغيرات على شروط العقد .

#### رابعاً:- وتتضمن ما يلي

**أ-** تحدد الغرامات التأخيرية من جهة التعاقد بنسبة لا تقل عن (15%) من مبلغ العقد وعلى جهة التعاقد تثبيت تلك النسبة في الشروط التعاقدية في وثائق المناقصة والتعليمات الى مقدمي العطاءات .  
وتطبق المعادلة الآتية عند احتساب هذه الغرامة :

مبلغ العقد ( مبلغ العقد الاصلي + أي تغيير في المبلغ )

غرامة اليوم الواحد =  $( 10 - 25\% ) \times$  \_\_\_\_\_

مدة العقد الكلية ( مدة العقد الاصلية + أي تغيير في المدة )

**ب-** يتم تخفيض الغرامات التأخيرية حسب نسب الانجاز للالتزامات التعاقدية المحددة في منهاج تنفيذ العقد والتي صدرت فيها شهادة تسلم أولي للعمل المنجز أو السلعة المجهزة أو الخدمة المطلوبة مطابقة حسب شروط التعاقد وتطبيق المعادلة كالاتي:

## قيمة الالتزامات غير المنفذة

غرامة اليوم الواحد =  $(10 - 25\%) \times$  \_\_\_\_\_

مدة العقد الكلية

### ج- وتتضمن ما يلي

- 1) يتم استقطاع الغرامات التأخيرية عند انتهاء مدة العقد الأصلية مضافاً إليها المدد الإضافية الممنوحة للتعاقد أو عند استحقاقها في العقود المجزأة وحسب مناهج تقدم العمل ويتم تحديد آلية الاستقطاع في شروط المناقصة والعقد.
- 2) في العقود التي تنفذ وفق برنامج زمني أو وفق مراحل والتي يتم تحديد كلفة ومدة كل مرحلة فيها فيتم استقطاع الغرامة التأخيرية الخاصة بكل مرحلة عند انتهاء مدتها.
- 3) لرئيس جهة التعاقد تأجيل استقطاع الغرامات التأخيرية بناءً على طلب من المتعاقد ولمرتين فقط على أن تستقطع كاملة قبل استحقاق السلفة النهائية .

**خامساً:** يمدد العقد بقرار من رئيس جهة التعاقد عند توفر الشروط المنصوص عليها في

الضوابط التي تصدرها وزارة التخطيط.

## الفصل العاشر

### ((حظر التعاقد))

صفحة ( 16 ) من الملزمة الاصلية

س 7/ ما هي الاجراءات الواجب مراعاتها عندما يتم حظر التعاقد ؟

ج /

**أولاً:** طلب إدراج المقاولين العراقيين أو شركات المقاوله العراقية في القائمة السوداء أو رفعهم منها

وفق ما ورد في تعليمات تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين الصادرة عن

وزارة التخطيط / الدائرة القانونية رقم (3) لسنة 2009

**ثانياً:** طلب إدراج أو تعليق أو رفع المتعاقدين من المقاولين غير العراقيين والمجهزين العراقيين وغير العراقيين والاستشاريين العراقيين وغير العراقيين من القائمة السوداء وفق ما ورد في الضوابط الصادرة بهذا الموضوع من وزارة التخطيط / دائرة العقود العامة.

**ثالثاً:** طلب إدراج المقاولين والمجهزين والاستشاريين العراقيين والاجانب في قائمة الشركات المتلكئة وفق ما ورد في الضوابط الصادرة بهذا الشأن من وزارة التخطيط / دائرة العقود العامة.

## الفصل الحادي عشر

**(( الضوابط رقم (1) تعليمات لمقدمي العطاءات في وثائق المناقصة صادرة من وزارة التخطيط ))**

### صفحة ( 18 ) من الملزمة الاصلية

**س8/** ما هي التعليمات المعدة من قبل جهة التعاقد إلى مقدمي العطاءات المرافقة لوثائق المناقصة (للمقاولات العامة وتجهيز السلع والخدمات الاستشارية وغير الاستشارية)؟

ج/

- (1) المبادئ الاساسية لمسودة العقد الذي سيبرم متضمناً (مدة العقد بالأيام وكيفية دفع المستحقات المالية كنسبة مئوية أو المبلغ المقطوع أو غير ذلك وحسب طبيعة المناقصة وما مثبت في شروطها وكذلك النص على منح السلفة الاولية (السلفة التشغيلية) من عدمه مع تحديد نسبتها وطريقة استردادها وفقاً لتعليمات تنفيذ الموازنة السنوية.
- (2) يتم اعتماد عنوان المناقص (مقاول ، مجهز ، استشاري) المثبت في العطاء عنواناً للمراسلات والتبليغات وعلى المناقص اشعار جهة التعاقد بكل تغيير يطرأ على هذا العنوان خلال مدة (7) أيام من تاريخ حصوله.

- 3) الطلب من مقدمي العطاءات إرفاق قائمة بالاعمال المماثلة مع عطاءاتهم والمتعلقة بطبيعة المناقصة معززة بتأييد من جهات التعاقد المعنية وتعتبر معياراً للتأهيل.
- 4) تحديد تاريخ انعقاد المؤتمر الخاص بالإجابة عن استفسارات المشتركين في المناقصة وقبل موعد لا يقل عن (7) أيام من تاريخ غلق المناقصة .
- 5) تكون جهة التعاقد غير ملزمة بقبول أوطأ العطاءات.
- 6) معايير التأهيل المعتمدة لأغراض التحليل والإحالة المعدة من قبل جهة التعاقد مع الاخذ بنظر الاعتبار المعايير الموضوعية من قبل وزارة التخطيط.
- 7) في حالة اشتراك أكثر من مناقص في تقديم عطاء واحد لتنفيذ العقد تكون مسؤوليتهم تضامنية تكافلية في ذلك لتنفيذه على أن يقدم عقد المشاركة مصادق عليه اصولياً مع العطاء.
- 8) لجهة التعاقد إلغاء المناقصة قبل صدور كتاب الإحالة بناءً على أسباب مبررة دون تعويض مقدمي العطاءات ويعاد ثمن شراء وثائق المناقصة فقط للمناقصين وكذلك يتم إعادة ثمن شراء وثائق المناقصات الى المناقصين في الحالتين الاتيتين:-
- أ-** حالة الغاء المناقصة وتغيير اسلوب التنفيذ الى الدعوة المباشرة أو العطاء الاحتكاري عند توفر شروط اللجوء الى تطبيق هذين الاسلوبين على اعتبار أن اعتماد هذين الاسلوبين لا يتطلب بيع وثائق المناقصة
- ب-** عند الغاء المناقصات للسنة السابقة والاعلان عنها مجدداً وبسلسل جديد للعام اللاحق .
- 9) آلية احتساب الغرامات التأخيرية في ضوء شروط التعاقد.
- 10) الزام المناقصين بتدوين أسعار فقرات جدول الكميات في العطاء ومبلغه الإجمالي بالمداد أو بشكل مطبوع رقماً وكتابة.
- 11) لا يجوز لمقدم العطاء شطب أو حك أي بند من بنود وثائق المناقصة أو اجراء أي تعديل عليها.
- 12) لايجوز لمنتسبيدوائرالدولةوالقطاعالعامالاشتراكفيالمناقصاتبصورةمباشرةأوغيرمباشرةم عمراةأحكامالتشريعاتالنافذة
- 13) لجهة التعاقد تحديد مدة التجهيز أو التنفيذ حسب طبيعة العقد.

14) تحدد جهة التعاقد التأمينات القانونية (الاولية والنهائية) وحسب أحكام تعليمات

تنفيذ العقود الحكومية النافذة.

15) تقديم واحدة أو أكثر من البيانات الاتية (شهادة التأسيس ، عقد التأسيس ، النظام

الداخلي للشركة ، ، هوية تصنيف المقاولين ، هوية غرفة التجارة ، اجازة ممارسة المهنة

.....الخ) وحسب طبيعة العمل المعلن عنه ومصدقة وفق القانون.

16) كتاب عدم الممانعة من الاشتراك في المناقصة صادر من الهيئة العامة للضرائب.

17) مصادرة التأمينات الأولية لمن تحال اليه المناقصة عند نكوله عن توقيع العقد بعد التبليغ

بكتاب الاحالة.

18) يعول على السعر المدون كتابةً في حالة اختلافه مع السعر المدون رقمياً .

19) إذا وردت فقرة أو فقرات لم يدون سعر إزائها في العطاء المقدم ففي هذه الحالة تعد كلفة

تلك الفقرة أو الفقرات وبحدود الكميات المدونة إزائها مشمولة بالسعر الاجمالي للعطاء.

20) يتحمل المناقص الذي تحال له المناقصة كافة الضرائب والرسوم المفروضة بموجب

القوانين النافذة.

21) لا يجوز لمدير مفوض في أكثر من شركة تقديم أكثر من عطاء واحد في المناقصة الواحدة.

22) أية تعليمات أخرى إلى مقدمي العطاءات أو أية بيانات أو مستندات أخرى تتطلبها طبيعة

العمل المطلوب تنفيذه.

### صفحة ( 20 ) من الملزمة الاصلية

س9/ ما هي التعليمات المعدة من قبل جهة التعاقد إلى مقدمي العطاءات المرافقة لوثائق

المناقصة لعقود المقاولات العامة ؟

ج /

1) النص على عائدة ملكية التصاميم والخرائط ومواصفات التي تعدها المتعاقدة الى صاحب

العمل باستثناء الحالات الخاصة وبموافقة رئيس جهة التعاقد على أن تمتنع هذه الجهات

بنشر أية معلومات تتعلق بإجراءات التعاقد الا بعد حصول موافقة رئيس جهة التعاقد أو

من يخوله.

- (2) الطلب من مقدمي العطاءات بيان مؤهلات الكادر الفني والاختصاصيين المتفرغين وغير المتفرغين العاملين لديهم والمعدات والآليات التخصّصية عند تنفيذ مشاريع المقاولات بمختلف أنواعها.
- (3) الطلب من مقدمي العطاءات تقديم منهاج تقدم العمل الأولي على أن يتم تقديم منهاج العمل التفصيلي بعد توقيع العقد لغرض المصادقة عليه
- (4) درجة وصنف المقاول أو شركات المقاولّة المطلوبة للعراقيين وشهادة التأسيس وإجازة ممارسة المهنة صادرة رسمياً من الجهات المختصة بالنسبة للشركات الأجنبية والمقاولين الأجانب المجازين رسمياً.

### صفحة ( 20 ) من الملزمة الاصلية

س10/ ما هي التعليمات المعدة من قبل جهة التعاقد إلى مقدمي العطاءات المرافقة لوثائق مناقصة (تجهيز سلع أو خدمات غير استشارية)؟

ج /

- (1) الطلب من مقدمي العطاءات تحديد منهاج أو مواعيد تسليم المواد أو الخدمات المطلوبة بموجب شروط المناقصة.
- (2) يتم طلب تحديد السعر بالنسبة لعقد التجهيز الاستيرادي في ضوء مكان الوصول وغيرها؟
- (3) تحدد جهة التعاقد طريقة حساب الغرامات التأخيرية وفقاً لشروط التعاقد ( غرامات تأخير شحن ، غرامات تأخير تسليم وغيرها )
- (4) يجوز لجهة التعاقد تجزئة إحالة تجهيز السلع والمواد أو الخدمات المطلوب تجهيزها على أن تتم الإشارة لذلك في شروط المناقصة.
- (5) تحديد جهة فاحصة خارجية عالمية معتمدة دولياً إن تطلب الأمر ذلك .
- (6) تحدد جهة التعاقد الجهة التي لها صلاحية القبول النهائي للسلعة أو الخدمة بعد وصولها الى العراق وحسب طبيعة العقد.
- (7) إذا كانت السلعة المطلوب تجهيزها تحتاج الى استيراد أدوات احتياطية فلجهة التعاقد أن تطلب من المجهز تقديم تعهد بتجهيزها خلال مدة محددة وبالأسعار التنافسية التي يتفق عليها.
- (8) تتضمن الامور التالية



أ-

يجوز لجهة التعاقد زيادة كمية السلع أو المواد أو الخدمات غير الاستشارية أو تعديل مواصفاتها الفنية المتعاقد عليها بما لا يزيد عن نسبة مبلغ الاحتياط المنصوص عليه في تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية على أن يتوفر التخصيص المالي أن يتم اعتماد أسعار الفقرات المشمولة بالزيادة وفقاً للفقرات المسعرة من المتعاقد عند عدم تجاوزها (20%) من كمية الفقرة و وما زاد عن ذلك يخضع الى أسعار السوق السائدة مع مراعاة انعكاس هذه المتغيرات على الالتزامات التعاقدية وكذلك الضمانات المالية بملحق عقد وبنفس الشروط المتعاقد عليها بالنسبة للمشاريع المدرجة في الموازنة الاستثمارية.

ب-

يجوز لجهة التعاقد زيادة كمية السلع أو المواد أو الخدمات غير الاستشارية أو تعديل مواصفاتها الفنية المتعاقد عليها بما لا يزيد عن نسبة (20%) من مبلغ العقد على أن يتوفر التخصيص المالي أن يتم اعتماد أسعار الفقرات المشمولة بالزيادة وفقاً للفقرات المسعرة من المتعاقد عند عدم تجاوزها (20%) من كمية الفقرة وما زاد عن ذلك يخضع الى أسعار السوق السائدة مع مراعاة انعكاس هذه المتغيرات على الالتزامات التعاقدية وكذلك الضمانات المالية بملحق عقد بالنسبة للمشاريع المدرجة في الموازنة التشغيلية والموازنات الخاصة التي صدرت بها موافقات من الجهات المختصة ( بعد استحصال موافقة وزارة المالية)

**9) يجوز لجهة التعاقد إنقاص السلع أو المواد أو الخدمات غير الاستشارية وبما لا يزيد عن (15%) من مبلغ العقد.**

**10) قيام جهة التعاقد بتحديد منشأ أو مناشئ السلع والمواد المراد تجهيزها..**

**11) تقديم شهادة المنشأ للمواد المستوردة لصالح جهة التعاقد الصادرة من البلد المصنع أو المنتج أو البلد الذي يتم فيه التجميع الاخير أو بلد التصدير مصدقة من الجهات العراقية المختصة في بلد المنشأ أو بلد الشحن ( بلد التصدير ) مع الاشارة الى منشأ المواد الاستيرادية والتي يجب أن تكون دقيقة من حيث المواصفات الفنية الخاصة بالمواد أو المعدات المراد تصديرها الى العراق شرط (وجود تعهد مصدق أصولياً من الشركة الشاحنة والمجهزة للمواد الاستيرادية ) يتضمن تحملها كافة المسؤوليات المالية والقانونية المتعلقة بمدى صحة المعلومات المذكورة في شهادات المنشأ الاصلية المرسلة من الجهات المصنعة أو المنتجة الى المجهز في دولة الشحن الاخيرة.**

((الضوابط رقم (3) مهام لجان فتح العطاءات — صادرة من وزارة التخطيط))

### صفحة ( 26 ) من الملزمة الاصلية

أولاً/س11/ ما هي مهام لجان فتح العطاءات صادرة من وزارة التخطيط والخاصة بمقرر

لجنة فتح العطاءات؟

ج /

أ- إيداع العطاءات في الصندوق المخصص لدى الجهة المعنية وبموجب وصل ينظم بنسختين تسلم احدهما الى مقدم العطاء أو من يخوله ويحتفظ بالنسخة الثانية لدى الجهة المعنية مع تدوين المعلومات الآتية في سجل خاص.

(1) اسم المناقصة ورقمها كما وردت في وثائقها.

(2) اسم حامل العطاء (مُسَلَّم العطاء) المخول رسمياً وعنوانه وتوقيعه.

(3) تاريخ ووقت تسليم العطاء .

(4) المرافقات الإضافية المرسلة مع العطاء (إن وجدت)

(5) يجوز ارسال العطاءات بالبريد المسجل والبريد السريع ولا تقبل العطاءات المرسلة في البريد

الالكتروني باستثناء اسلوب العطاء الواحد على أن يتم تعزيزه بنسخة أصلية بتوقيع حي في موعد

يؤمن وصوله الى الجهة المعنية قبل رفع توصيات لجنة التحليل ، وعلى مقرر اللجنة تسجيل هذه

العطاءات في السجل حال تسلمها.

6) لا يجوز إعطاء أية معلومات عن أسماء وعناوين المناقصين أو وكلائهم أو مخولهم خلال مرحلة استقدام العطاءات وذلك للمحافظة على سرية الإجراءات.

7) عدم استلام أي عطاء بعد موعد غلق المناقصة

ب- على رئيس لجنة فتح العطاءات التأكد من:

1) حضور أعضاء اللجنة قبل عملية فتح العطاءات في حالة عدم حضور البعض منهم فيستكمل

الغياب من الموظفين بنفس الاختصاص يحددهم رئيس جهة التعاقد أو من يخوله.

2) توفر كافة المستلزمات المطلوبة لعملية الفتح قبل موعد غلق المناقصة والتي تتحمل جهة التعاقد مسؤولية توفيرها.

3) على لجنة فتح العطاءات للمناقصات الخاصة بالمقاولات العامة بمختلف أنواعها وعقود التجهيز

والخدمات غير الاستشارية فتح العروض (الفنية والتجارية) في نفس الوقت باستثناء المناقصة بمرحلتين المناقصة العامة بطريقة التأهيل الفني.

4) التأكد من وجود الأختام الموضوعة على أغلفة العطاءات أو التشميع السري عليها لمقدمي العطاءات.

ت- تجتمع لجنة فتح العطاءات (المشكلة قبل غلق المناقصة) حال انتهاء الوقت المحدد لغلق المناقصة

أو في بداية الدوام الرسمي لليوم التالي بموافقة جهة التعاقد أو من يخوله عند اقتضاء الحاجة

وذلك للمباشرة بعملية الفتح العلني وبحضور الراغبين من مقدمي العطاءات أو ممثلهم المخولين

ويتم انجاز المهمة في مدة لا تتجاوز (3) أيام ويتم اتخاذ ما يلزم بشأن غلق السجل الخاص

بالمناقصة وأن يثبت في محضر اللجنة ما يلي.

1) العطاءات التي لم ترافق معها التأمينات الاولية المطلوبة في وثائق المناقصة .

2) العطاءات المبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في المناقصة

3) تقسم الى

أ- العطاءات المعدلة للعطاءات السابقة كلاً أو جزءاً لمقدمي العطاءات واستبعاد العطاءات

السابقة لهم كلاً أو جزءاً ذات العلاقة بالمناقصة نفسها بشرط أن تكون مقدمة خلال مدة نفاذ

الاعلان عن المناقصة .

**ب-** العطاءات البديلة للعطاءات الاصلية المطلوبة بشروط المناقصة من الناحيتين الفنية والمالية السابقة اذا سمحت بها هذه الشروط .

**ت-** في حال طلب المناقصين المشاركين في المناقصة بشكل رسمي سحب عطاءاتهم من التنافس وخلال مدة الاعلان عن المناقصة وقبل موعد غلق الاعلان عندئذ تقوم لجان الفتح بإعادة هذه العطاءات دون فتحها لأصحابها وتثبت هذه الاجراءات في محضر اللجنة.

**(4)** اسم مقدم العطاء أو وكيله الرسمي وعنوانه الكامل داخل العراق أو خارجه مع الوثائق المؤيدة لذلك .

**(5)** عدد الاوراق المكون منها كل عطاء.

**(6)** وضع علامة واضحة حول كل حك أو محو أو شطب أو اضافة أو تصحيح ورد في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة .

**(7)** وضع خط أفقي بجانب كل فقرة غير مسعرة في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة .

**(8)** التأكد من توقيع مقدم العطاء على استمارة تقديم العطاء وعلى كل صفحة من جدول الكميات المسعر والملاحق المرفقة معه.

**ث-** الإشارة في المحضر إلى الملاحظات أو التحفظات المدونة في العطاء والملاحق الخاصة به.

**ج-** تأشير النماذج والمجسمات والمخططات المقدمة مع العطاءات وتثبيت أوصافها العامة.

**ح-** يوضع ختم اللجنة على جميع أوراق ووثائق العطاء المطلوبة من مقدمي العطاءات ويتم توقيع رئيس واعضاء اللجنة على جميع صفحات جدول الكميات المسعر لمقدمي العطاء وختمه بختم اللجنة.

**خ-** الإشارة بوضوح إلى أية بيانات أو معلومات لم تقدم مع العطاء .

**د-** بعد انتهاء عملية فتح العطاءات يقوم رئيس اللجنة بما يلي.

**(1)** إعلان أسعار عطاءات المناقصين والمواصفات الفنية ومدة التنفيذ في لوحة الاعلانات كما وردت

في عطاءاتهم مع التأكيد أن الاسعار والمواصفات المعلنة خاضعة للتدقيق والتحليل.

**(2)** يتم إعداد وتنظيم محضر اللجنة وتوقيعه من رئيسها واعضاءها.

**(3)** يوقع مقدمو العطاء أو مخولهم الحاضرين عند إجراء عملية الفتح على الكشف المعلن.

ذ- تتم إحالة محضر لجنة فتح العطاءات ومرافقاتها الى لجنة تحليل وتقييم العطاءات مع إعلام رئيس جهة التعاقد بذلك.

### صفحة ( 28 ) من الملزمة الاصلية

**ثانياً/س12 /** ما هي العطاءات المستبعدة من قبل لجان التحليل المشكلة في جهات التعاقد ؟

- 1) التي لم ترفقمعها التأمينات الاولية المطلوبة بموجب وثائق المناقصة .
- 2) المبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الاخرى المقدمة في المناقصة.
- 3) غير المستوفية للشروط القانونية المتمثلة بـ (هوية تصنيف المقاولين العراقيين أو هوية غرفة تجارة أو اجازة ممارسة المهنة أو شهادة التأسيس للشركات العراقية غير المصنفة والشركات الاجنبية )
- 4) المناقص المدرج في القائمة السوداء أو المعلقة أنشطته أو الممتلكاً أو المخل بالتزاماته التعاقدية السابقة لدى نفس جهة التعاقد أو في جهات تعاقدية أخرى..
- 5) استبعاد العطاء الذي يقل مبلغه أو يزيد بنسبة 20% فاكثر من الكلفة التخمينية المخصصة لغرض الاحالة .
- 6) العطاءات غير المطابقة للشروط والمواصفاتالفنية المطلوبة في المناقصة .
- 7) العطاءات غير المستجيبة لمعايير التأهيل المطلوبة بموجب وثائق المناقصة.

### صفحة ( 29 ) من الملزمة الاصلية

**ثالثاً/س13/** ما هي الالتزامات المطلوبة للجان تحليل وتقييم العطاءات ؟

- 1) يجب أن تتم عملية تحليل العطاءات سريعاً ويقدم التقرير النهائي الى الجهة المخولة بالمصادقة على الإحالة وحسب الصلاحيات المالية على أن يتم الالتزام بمدة نفاذية العطاءات المقدمة أو مدة تمديدها وبمدة لا تقل عن (30 يوم) من انتهاء تاريخ نفاذية هذا العطاء.
- 2) لا يجوز ارسال العطاءات إلى خارج العراق لتحليلها إلا اذا اقتضت طبيعة العمل ذلك وبحصول موافقة رئيس جهة التعاقد.
- 3) في حالة تضمين العطاء الاصلي تخفيض بنسبة معينة أو بمبلغ مقطوع لنفس العطاء يتم اعتمادها عند التحليل والتقييم والاحالة.
- 4) يتم استبعاد المبالغ الاحتياطية المثبتة في جدول الكميات المسعر لمقدم العطاء غير المطلوبة في وثائق المناقصة عند التحليل والاحالة.
- 5) يتم احتساب أسعار جميع العطاءات لأغراض المفاضلة على أسس موحدة .
- 6) على اللجنة القيام بتحليل العطاءات البديلة المرافقة العطاءات الاصلية إذا أجازت شروط المناقصة ذلك وكان الهدف من العطاءات البديلة تقليص في (الكلفة أو المدة) أو نقل خدمة أو ادخال تكنولوجيا جديدة لتنفيذ المشروع.
- 7) يلتزم أعضاء اللجنة في الحضور وفي حالة عدم حضور البعض منهم فيستكمل الغياب من الموظفين بنفس الاختصاص يحددهم رئيس جهة التعاقد أو من يخوله في نفس الامر مسبقاً.

**رابعاً :** يتم مراعاة الضوابط رقم (12) الخاصة بـ (معايير التأهيل والترسية في العطاءات الحكومية

العامة لعقود الاشغال والتجهيز وعقود الخدمات الاستشارية) للوصول الى العطاء الافضل

**خامساً :** يتم تحليل وتقييم العروض الفنية والمالية لعطاءات المناقصين الخاصة بعقود تنفيذ المقاولات

أو تجهيز السلع والخدمات غير الاستشارية .

**سادساً :** للجان التحليل استكمال البيانات المبينة في ادناه والتي لا يترتب عليها تغيير في أسعار الوحدات

المسعرة من قبل مقدم العطاء بالزيادة أو النقصان .

أ- البيانات الفنية غير الجوهرية أو تصحيح الأخطاء الحسابية.

ب- الشروط القانونية غير الجوهرية.

ت- الشروط القانونية الجوهرية عند ثبوت امتلاكها ابتداءً.

**سابعاً :** على جهات التعاقد اطلاق التأمينات الأولية بناءً على طلب من مقدمي العطاءات الذين لا يحتمل أن ترسو المناقصة عليهم قبل انتهاء مدة نفاذية تلك العطاءات وبعد رفع التوصيات من لجنة تحليل العطاءات على أن يتم استحصال موافقة رئيس جهة التعاقد ويتم الاحتفاظ في كل الاحوال بتأمينات المناقصين الثلاث الاوائل المرشحين للإحالة لحين تقديم التأمينات النهائية من مقدم العطاء الفائز وتوقيع العقد.

**ثامناً :** مطالبة مقدمي العطاءات بتمديد مدة نفاذية عطاءاتهم اذا تطلب الامر ذلك بالإضافة الى مطالبتهم بتمديد نفاذية خطابات الضمان الخاصة بالتأمينات الاولية أو تجديدها في حالة انتهائها.

**تاسعاً :** على لجان التحليل الإيعاز الى تشكيلات العقود لغرض التأكد من صحة صدور البيانات المطلوبة في وثائق المناقصة والمتمثلة بـ ( **التأمينات الاولية ، هوية التصنيف ، هوية غرفة التجارة.....الخ** )

**عاشراً :** إذا حصل خلاف في الرأي بين أعضاء لجنة تحليل العطاءات فيجب تثبيت أوجه الخلاف في التقرير النهائي ويحسم الخلاف بالتصويت عليه بالأغلبية داخل اللجنة وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي يمثل (رئيس اللجنة).

**احد عشر :** يجب أن يتضمن المحضر النهائي حقلاً خاصاً يبين لجنة التحليل والتقييم يذكر فيه اسم مقدم العطاء المرشح للإحالة وجنسيته بموجب الجدول المرافق معه ومبلغ العطاء وعملته ومدة التنفيذ أو التجهيز بالأيام والأسس التي استندت اليها اللجنة في هذه التوصية ويختم المحضر بتاريخه بعد التوقيع عليه من رئيس وأعضاء اللجنة.

**ثاني عشر :** بعد الانتهاء من عملية التحليل ينظم جدول مفصل بالعطاءات كافة تبين فيه جميع التفاصيل المتعلقة بها والنواقص ( إن وجدت ) مع إجراء المقارنة والتقييم من النواحي الفنية والقانونية والمالية.

### ثالث عشر : وتتضمن ما يلي

أ- على لجان التحليل مراعاة انجاز أعمالها في دراسة وتحليل العطاءات ورفع التوصية بالإحالة بما يضمن حصول المصادقة وإصدار كتاب الإحالة قبل انقضاء فترة نفاذ العطاءات المحددة في وثائق المناقصة أو أي تمديد حاصل عليها.

ب- تقوم لجان تحليل وتقييم العطاءات برفع التوصيات الخاصة بالإرساء الى اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة المخولة صلاحية التفاوض مع صاحب أفضل عطاء للتوصل الى الكلفة التخمينية (على أن تراعى الصلاحية المالية للتعاقد) وفي حالة تجاوز موضوع الصلاحية أعلاه يتم مفاتحة الجهات صاحبة الصلاحية للبت بالتوصية وللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة اتخاذ أحد الاجراءات الاتية.

(1) الموافقة على توصية لجنة التحليل مع مراعاة الصلاحية المالية لرئيس جهة التعاقد.

(2) اعادتها الى اللجنة ذاتها أو الى لجنة أخرى بديلة عنها وفقاً لأسباب مبررة تراها اللجنة المركزية.

(3) رفض توصيات لجنة التحليل وفقاً لأسباب مبررة والتوجيه بشأن الموضوع.

### رابع عشر : تقوم جهة التعاقد بإصدار بإصدار كتاب الإحالة خلال مدة سبعة أيام عمل من تاريخ

مصادقة اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة يتضمن ( المدة المطلوبة لتوقيعه على العقد مع مراعاة مدة نفاذية العطاء) وأن يتضمن ( اسم المناقص المحال اليه العقد ، عنوانه ، رقم هاتفه ، البريد الالكتروني ، اسم ورقم المناقصة ، مبلغ الإحالة ، مدة التنفيذ ، تاريخ بدء سريان العقد ، التأمينات النهائية واية أمور أخرى تقتضيها طبيعة الإحالة)

### خامس عشر : يعد قرار الإحالة نافذاً من تاريخ تبليغ المناقص الفائز به واستلامه رسمياً .

سادس عشر : على المناقص الفائز المبلغ رسمياً بالإحالة توقيع اعقد خلا مدة لا تتجاوز (14) يوم عمل من تاريخ التبليغ بالإحالة .

### سابع عشر : يعاد تشكيل لجان الفتح والتحليل بشكل دوري ولمدة لا تزيد عن (سنة واحدة) .

### ثامن عشر : يلغى أي تعميم تم تضمين احكامه في هذه الضوابط أو يتعارض معها .



**تاسع عشر :** تنفذ هذه الضوابط من تاريخ صدورها.

**(( الضوابط رقم (4) صيغة العقد — صادرة من وزارة التخطيط ))**

### **صفحة ( 33 ) من الملزمة الاصلية**

**س14 /** كيف يتم تنظيم صيغة العقد من التشكيل الاداري للعقود في جهة التعاقد؟

**أولاً:-** لا يجوز لأي مقاول أو مجهزة سلعة أو خدمة استشارية أو غير استشارية البدء بتنفيذ العقد قبل أن يتم توقيعه والمصادقة عليه ودفع الرسوم وفقاً للقوانين النافذة.

**ثانياً :-** يتم تنظيم صيغة العقد من قبل التشكيل الاداري للعقود في جهة التعاقد بالتنسيق مع التشكيلات ( القانونية والمالية والفنية) والجهات المستفيدة على أن تتضمن الفقرات الواردة في شروط المناقصة أو الدعوة مضافاً إليها اية شروط اضافية يتفق عليها طرفي العقد بما يضمن سلامة التنفيذ.

**ثالثاً :-** تضمين صيغة العقد ما يلي

1. أسماء وعناوين الطرفين المخولين بتوقيع العقد ووثائق التحويل المعتمدة حسب السياقات المعمول بها على أن تكون نافذة عند التعاقد.
2. موضوع العقد.

3. رقم العقد.
4. نطاق عقود التجهيز والمقاولات العامة والخدمات.
5. مبلغ العقد وعملته.
6. مدة العقد بالأيام التقويمية.
7. تاريخ سريان العقد.
8. تاريخ المباشرة.
9. تاريخ اكمال الاعمال والخدمات وتسليم المواد.
10. شروط الدفع.
11. الغرامات التأخيرية.
12. احكام إنهاء العقد.
13. شهادة المنشأ المصادق عليها من الملحقيات أو السفارات العراقية في بلد المنشأ للمواد والسلع المستوردة لصالح جهة التعاقد.
14. التحويلات الادارية لعقود المقاولات.
15. اسلوب حل النزاعات والجهة المعنية.
16. القانون الواجب التطبيق.
17. استحصال الديون الحكومية بموجب قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (56) لسنة 1977 النافذ أو أي قانون آخر يحل محله.
18. زمان ومكان توقيع العقد.
19. أي فقرة ترتأيها الجهة المستفيدة لصالح العقد.

**رابعاً**:- يتم مصادقة العقود بعد توقيعها بأنواعها كافة من التشكيلات القانونية المخولة قانوناً في

جهة التعاقد استناداً لقانون كتاب العدول رقم (33) لسنة 1998 أو أي قانون يحل محله.

**خامساً**:- للتعاقد في عقود المقاولات أحالة أجزاء من العقد الى مقاولين ثانويين بموافقة مسبقة من

جهة التعاقد على أن تبقى مسؤولية تنفيذ العقد على المتعاقد الأصلي.

**سادساً:-** لا يجوز التنازل عن العقد كلاً أو جزءاً الى متعاقد آخر.

**سابعاً:-** على جهة التعاقد إعلام وزارة التخطيط والبنك المركزي العراقي والجهاز المركزي للإحصاء ودائرة تسجيل الشركات والهيئة العامة للضرائب ووزارة العمل والشؤون الاجتماعية باسم المتعاقد وعنوانه وجنسيته ومبلغ العقد ومدته حال اكمال اجراءات توقيع العقد وبأي متغيرات تطرأ على العقد (فسخ ،إنهاء) لغرض متابعة اجراءات العقد واتخاذ ما يلزم قدر تعلق الامر بعمل هذه الجهات.

**ثامناً:-** اذا نص العقد على دفع سلفة أولية للمتعاقد فعليه تقديم كفالة مصرفية غير مشروطة صادرة من مصرف معتمد في العراق بمقدار وعملة السلفة الاولية مع مراعاة الآلية المعتمدة بموجب تعليمات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية السنوية.

**تاسعاً:-** على جهة التعاقد اصدار ملحق للعقد في حالة تعديل بنوده أو أحكامه متضمن المتغيرات التي تحدث على احكامه وفي كافة انواع العقود مع ضرورة مراعاة السياقات المعتمدة بهذا الشأن.

**عاشراً:-**

أ- تكتب العقود باللغة العربية أو اللغة الكردية أو كليهما إن كان ذلك ممكناً وتكتب باللغة العربية أو الكردية وباللغة الانكليزية ان كان أحد طرفي العقد اجنبياً.

ب- تعتمد اللغة العربية عند الاختلاف بالتفسير الا اذا نص على خلاف ذلك في العقد.

**أحد عشر:-** يلغى أي تعميم تم تضمين احكامه في هذه الضوابط أو يتعارض معها.

**ثاني عشر:-** تنفذ هذه الضوابط من تاريخ صدورها.

**(( الضوابط رقم (6) توقف وتمديد أعمال المقاولات وعقود التجهيز وعقود الخدمات الاستشارية وعقود الخدمات غير الاستشارية — صادرة من وزارة التخطيط ))**

**صفحة ( 38 ) من الملزمة الاصلية**

**س15 /** ما هي ضوابط التوقف والأسباب التي تؤدي الى التوقف ومدة التوقف؟

**ج /**

## أولاً:-ضوابط التوقف

هو الإجراءات المتخذة من قبل جهة التعاقد لإلزام المتعاقدين معها وبأمر تحريري بإيقاف تنفيذ الالتزامات التعاقدية ولمدة محددة بناءً على طلب الجهة المعنية في الجهة التعاقدية أو المتعاقد معها لوجود أسباب تستدعي ذلك مع مراعاة الآلية المعتمدة في هذه الضوابط.

## ثانياً:- أسباب التوقف

1. تنفيذ العقد بصورة صحيحة .
2. الأحوال المناخية التي تؤثر على سلامة التنفيذ.
3. العطل الرسمية الاستثنائية أو حالات حظر التجوال.

## ثالثاً:- مدة التوقف

- 1) اذا تجاوزت مدة التوقف (90) يوم في عقود المقاولات فلجهة التعاقد وخلال مدة لا تتجاوز (60) يوم من تاريخ تسجيل الطلب لدى الجهة المختصة اتخاذ أحد الخيارين التاليين.
  - أ- إنهاء العقد بسبب عدم زوال سبب التوقف ويتم تسديد مستحقات المتعاقد للفقرات المنجزة قبل صدور أمر التوقف.
  - ب- دراسة السبل الكفيلة لحل الموضوع بغية التوصل الى أحد الخيارات الآتية.
    1. استئناف العمل بصورة كلية أو جزئية.
    2. الاستغناء عن الفقرات غير المنجزة التي تأثرت بأسباب التوقف في حالة عدم تأثيرها على الاجزاء الأخرى وفي حالة طلب صاحب العمل تنفيذها فيتم الأخذ بنظر الاعتبار تعديل كلف تنفيذها إن وجدت مبررات لذلك وعند تجاوز مدة التوقف (90) يوم حيث يتم تحديدها وفقاً للأسعار السائدة بعد إجراء تحليل سعري وتثبيتها وتصديقها بشكل رسمي قبل مباشرة المقاول بالعمل ما لم يتم تقديم طلب تعهد من المقاول بعدم المطالبة بالتعويض عن الاضرار التي لحقت به لأسباب تعود لصاحب العمل.
- 2) اذا تجاوز التوقف مدة (15) يوم في عقود التجهيز أو عقود الخدمات غير الاستشارية و (60) يوم في عقود الخدمات الاستشارية فلجهة التعاقد اتخاذ الاجراءات الكفيلة بحسم الموضوع وفقاً لما يأتي:

أ- إنهاء العقد اذا كان التوقف بسبب جهة التعاقد وفي هذه الحالة يتم دفع مستحقات المتعاقد عن الأعمال أو الفقرات المنفذة.

ب- اذا كان سبب التوقف هو القوة القاهرة في عقود التجهيز والخدمات الاستشارية وغير الاستشارية فيتم دفع مستحقات المتعاقد عن الاعمال المنجزة والنظر في امكانية استئناف العمل بعد زوال القوة القاهرة وفي حالة استمرار اسباب القوة القاهرة فبالإمكان إنهاء العقد باتفاق الطرفين بسبب استحالة التنفيذ نتيجة القوة القاهرة.

(3) يتم التعامل مع مدة العقد على ضوء ما تم ذكره في الفقرات أعلاه على انها مدة توقف قاطعة لمدة العقد الاصلية ولا تعتبر فترة تمديد وبالتالي فإن مدة العقد تبقى كما هي ولا يتم تمديدتها بسبب حصول التوقف وبناءً عليه يتم احتساب الغرامة التأخيرية في حالة اخلال المتعاقد في العقود التي يحدث فيها أمر التوقف والصادر بشكل اصولي على اساس المدة التعاقدية.

(4) في حالة حدوث توقفات لتنفيذ العقد فان ذلك يتطلب قيام جهة التعاقد بالزام المتعاقدين معها بتمديد خطابات الضمان وفي حالة انتهاء مدة نفاذيتها فيتم تجديدها لتلائم مع المدة الجديدة ( المعدلة ) لتنفيذ العقد.

(5) عند حصول التوقف خارج مدة العقد وبعد دخول المتعاقد بمرحلة الغرامات التأخيرية ففي هذه الحالة بالإمكان اصدار أمر توقف لمدة معينة يتوقف فيها فرض الغرامات التأخيرية لحين حسم الموضوع مع مراعاة أحكام هذه الضوابط.

### صفحة ( 38 ) من الملزمة الاصلية

س16 / ما هي إجراءات التوقف؟

(1) في حالة اعتماد شروط المقاوله لأعمال الهندسة المدنية بقسمها الأول والثاني أو شروط المقاوله لأعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيميائية أو الوثائق القياسية المعنية بهذا العقد بالنسبة لعقود المقاولات العامة واعتماد تعليمات تنفيذ العقود الحكومية العامة بالنسبة لعقود التجهيز أو عقود الخدمات الاستشارية أو عقود الخدمات غير الاستشارية فعلى جهة التعاقد مراعاة ما يأتي:

أ- اصدار أمر تحريري ( أمر توقف ) بناءً على طلب الجهة المستفيدة في جهة التعاقد لوجود ضرورة لذلك أو بناءً على طلب المتعاقد ( مقاول ، مجهز ، خدمة أو سلعة ) ، استشاري ) بوقف الاعمال أو جزء منها لمدة تحددها جهة التعاقد وعلى المتعاقد اتخاذ كل ما يلزم للمحافظة على العمل المنفذ وأن يبذل ما في وسعه في تحقيق ذلك.

- ب- على المتعاقد (مقاول ،مجهز (خدمة أو سلعة ) ،استشاري) تقديم طلب تحريري بإيقاف العمل في (عقود المقاولات أو عقود التجهيز أو عقود الخدمات الاستشارية أو عقود الخدمات غير الاستشارية) وخلال مدة (7) أيام عمل تبدأ من تاريخ نشوء سبب التوقف.
- (2) على جهة التعاقد البت بموضوع التوقف خلال مدة (14) يوم تبدأ من تاريخ استلام الطلب واعتبار الموضوع من الأمور المستعجلة .
- (3) على المتعاقد المباشرة بالعمل بعد زوال سبب التوقف وصدور أمر تحريري من جهة التعاقد بذلك وبدون تأخير.

### ● آلية دراسة طلبات التوقف

تدرس طلبات التوقف من قبل لجنة مختصة يتم تشكيلها لهذا الغرض بعد رفع تأييد بالموافقة على التوقف من الجهة المشرفة على العمل الى رئيس جهة التعاقد أو من يخوله لغرض احالة الطلبات والتأييدات الى اللجنة أعلاه ليتم دراستها ورفع التوصيات بشأنها الى رئيس جهة التعاقد لغرض المصادقة عليها ليتم إصدار أمر بذلك .

### صفحة ( 40 ) من الملزمة الاصلية

س17 /هل هناك تقارب بين ضوابط التوقف وضوابط التمديد وما هي نقطة الاختلاف؟

ج /نعم يوجد تقارب

نقطة التقارب	
ضوابط التمديد	ضوابط التوقف
1 - يجوز للمتعاقدين مع جهة التعاقد الاعتراض رسمياً على قرارات التمديد الصادرة عن الجهة المخولة في جهة التعاقد أمام اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة لكافة أنواع العقود خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام عمل	1- على المتعاقد (مقاول ،مجهز خدمة أو سلعة ،استشاري) تقديم طلب تحريري بإيقاف العمل في (عقود المقاولات أو عقود التجهيز أو عقود الخدمات الاستشارية أو عقود الخدمات غير الاستشارية) وخلال مدة (7) أيام عمل تبدأ من تاريخ نشوء سبب التوقف.

## نقاط الاختلاف

ضوابط التمديد	ضوابط التوقف
<p><b>1-</b> أن يقدم المتعاقد طلباً تحريرياً إلى جهة التعاقد أو من تخوله خلال مدة لا تتجاوز ( 15 ) خمسة عشر يوماً لعقود التجهيز و ( 30 ) ثلاثون يوماً لعقود المقاولات وعقود الخدمات الاستشارية والخدمات غير الاستشارية تبدأ من تاريخ نشوء السبب الذي من أجله يطالب بالتمديد مبيناً فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة عن أي طلب لتمديد المدة.</p>	<p><b>1-</b> اصدار أمر تحريري ( أمر توقف ) بناءً على طلب الجهة المستفيدة في جهة التعاقد لوجود ضرورة لذلك أو بناءً على طلب المتعاقد ( مقاول ،مجهز ) خدمة أو سلعة ،استشاري ) بوقف الاعمال أو جزء منها لمدة تحددها جهة التعاقد</p>
<p><b>2-</b> على جهة التعاقد النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز ( 15 ) يوماً في جميع أنواع العقود تبدأ من تاريخ تسلّم الطلب</p>	<p><b>2-</b> على جهة التعاقد البت بموضوع التوقف خلال مدة ( 14 ) يوم تبدأ من تاريخ استلام الطلب واعتبار الموضوع من الأمور المستعجلة.</p>
<p><b>3-</b> لا تقبل أية طلبات للتمديد تقدم بعد صدور شهادة الاستلام الأولى المذكورة في شروط العقد مع مراعاة الفقرة ( ثالثاً / أ ) من هذه الضوابط.</p>	<p><b>3-</b> على المتعاقد المباشرة بالعمل بعد زوال سبب التوقف وصدور أمر تحريري من جهة التعاقد بذلك وبدون تأخير.</p>

## صفحة ( 40 ) من الملزمة الاصلية

س18 /وضح بالتفصيل ضوابط التمديد؟

ج/

- (1)** على المتعاقد تنفيذ بنود العقد خلال المدة المنصوص عليها في شروطه وتحسب تلك المدة من تاريخ المباشرة أو أي تاريخ آخر ينص عليه في هذا العقد.
- (2)** لجهة التعاقد تمديد العقد عند تحقق إحدى الحالات التالية:
- أ- اذا تقرر إجراء أي زيادة أو تغيير في الأعمال موضوع العقد أو الكميات المطلوب تجهيزها كماً ونوعاً بما يؤثر في تنفيذ المنهاج المتفق عليه بحيث لا يمكن إكمالها ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي وتراعى النسبة المحددة للتمديد في تعليمات تنفيذ العقود الحكومية

النافذة وكذلك الشروط العامة لأعمال الهندسة المدنية بقسميها الأول والثاني والشروط العامة لأعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيميائية بقسميها الأول والثاني.

**ب-** اذا كان تأخير تنفيذ العقد لأسباب أو إجراءات تعود لجهة التعاقد أو أي جهة مخولة قانوناً أو لأي سبب يعود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم جهة التعاقد.

**ت-** اذا استجدت بعد التعاقد ظروف استثنائية لا يد للمتعاقدين فيها ولا يمكن توقعها عند التعاقد أو تفاديهما وترتب عليها تأخير في إكمال الأعمال أو تجهيز المواد المطلوبة بموجب العقد **(3)** يشترط لتطبيق احكام البند (ثانياً) من هذه الضوابط التالي.

**أ-** أن يقدم المتعاقد طلباً تحريراً إلى جهة التعاقد أو من تخوله خلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوماً لعقود التجهيز و (30) ثلاثون يوماً لعقود المقاولات وعقود الخدمات الاستشارية والخدمات غير الاستشارية تبدأ من تاريخ نشوء السبب الذي من اجله يطالب بالتمديد مبيناً فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة عن أي طلب لتمديد المدة.

**ب-** على جهة التعاقد النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (15) يوماً في جميع أنواع العقود تبدأ من تاريخ تسلم الطلب.

**ت-** لا تقبل أية طلبات للتمديد تقدم بعد صدور شهادة الاستلام الأولي المذكورة في شروط العقد مع مراعاة الفقرة (ثالثاً / أ) من هذه الضوابط.

**(4)** لا يتجاوز مجموع مدد التمديدات المسموح بها وفقاً لأحكام الفقرات (أ-ب-ج من ثانياً) من هذه الضوابط (25%) من مدة العقد وما زاد عنها تعرض على اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة.

**(5)** يجوز للمتعاقدين مع جهة التعاقد الاعتراض رسمياً على قرارات التمديد الصادرة عن الجهة المخولة في جهة التعاقد أمام اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة لكافة أنواع العقود خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام عمل تبدأ من تاريخ صدور القرار وعلى اللجنة البت بالموضوع خلال (15) خمسة عشر يوم عمل ويعد عدم البت به عند انقضاء المدة أعلاه رفضاً للاعتراض.



**6** بالنسبة لعقود المقاولات العامة وعقود التجهيز وعقود الخدمات الاستشارية وعقود الخدمات غير الاستشارية فيجب مراعاة النصوص المتعلقة بفقرة التمديد الوارد ذكرها في التشريعات ذات العلاقة بالإضافة الى مراعاة هذه الضوابط.

**7** تتولى اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة أو الجهة المخولة من قبلها البت في الطلبات الخاصة بمنح مدد اضافية للمتعاقدين مع الجهات التعاقدية لكافة العقود التالية (المقاولات العامة ،التجهيز ،الخدمات الاستشارية ،الخدمات غير الاستشارية) عند تجاوز المدد المطلوبة (25%) من مدة العقد عند توفر أحد الاسباب المذكورة في الفقرة (ثانياً /2) من الضوابط رقم (6) أعلاه مع مراعاة الاجراءات التالية:

**أ-** أن يتم تقديم طلب رسمي من قبل المتعاقدين وخلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوماً لعقود التجهيز و(30) ثلاثون يوماً لعقود المقاولات وعقود الخدمات الاستشارية والخدمات غير الاستشارية الى الجهة المعنية لغرض بيان الرأي بشأنها وبالتنسيق مع الجهة الاستشارية المشرفة على المشروع والجهة المستفيدة.

**ب-** تقوم الجهة المعنية المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه بالنظر بالطلب ورفعها مع الأوليات الى اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الاحالة لغرض البت به وخلال مدة لا تتجاوز (15) خمسة عشر يوم عمل تبدأ من تاريخ استلام الطلب.

**8** لا يعمل بأي ضوابط تتعارض مع هذه الضوابط.

**9** تنفذ هذه الضوابط من تاريخ صدورها.

إدارة الشؤون  
الإقليمية