

دولة فلسطين



الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال

طلب التقدم بعروض خدمات استشارية

PFESP/NDC/2021/007

رقم طلب التقدم بعروض:

تقييم القدرات المؤسساتية للصندوق

موضوع الخدمات الاستشارية:

الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال

الجهة المشترية:

بناء قدرات الصندوق

اسم المشروع:

البنك الدولي من خلال مركز تطوير المؤسسات الأهلية

التمويل:

26/04/2021



المحتويات

الجزء الأول: إجراءات الاختيار والمتطلبات 1

2.....	القسم (1): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية.....
3.....	القسم (2): التعليمات للمستشارين وجدول البيانات.....
3	أولاً: أحكام عامة.....
6	ثانياً: إعداد العروض.....
8	ثالثاً: تسلیم وفتح وتقييم العرض.....
11	رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد.....
13.....	القسم (2) - التعليمات للمستشارين (جدول البيانات).....
18.....	القسم (3)- العرض الفني - النماذج القياسية.....
27.....	القسم (4)- العرض المالي – النماذج القياسية.....
30.....	القسم (5) - سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال.....
32.....	القسم (6): الشروط المرجعية.....

الجزء الثاني: شروط ونماذج العقد 36

.....	القسم (1) : عقد الخدمات الاستشارية (العقد الزمني)
Error! Bookmark not defined.....	نموذج اتفاقية العقد.....
Error! Bookmark not defined.....	الشروط العامة للعقد.....
Error! Bookmark not defined.....	الشروط الخاصة للعقد.....
Error! Bookmark not defined.....	ملحق العقد.....
37.....	القسم (2): عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع)
42	نموذج اتفاقية العقد.....
44	الشروط العامة للعقد.....
55	الشروط الخاصة للعقد.....
58	ملحق العقد.....

Error! Bookmark not defined.....	القسم (3): عقد المهام الاستشارية الصغيرة: (العقد الزمني)
Error! Bookmark not defined.....	القسم (4): عقد المهام الاستشارية الصغيرة: عقد المبلغ المقطوع



الجزء الثالث: النماذج الموحدة 59



المؤسسة
الفلسطينية
لتنمية المجتمع

الجزء الأول: إجراءات الاختيار والمتطلبات



القسم (1): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية

الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال

اسم المهمة: تقييم القدرات المؤسساتية للصندوق

رقم المهمة: PFESP/NDC/2021/007

1. يود الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال استخدام جزء من مخصصاته ضمن مشروع بناء قدرات الصندوق الممول من قبل البنك الدولي من خلال مركز تطوير المؤسسات الأهلية لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد تقييم القدرات المؤسساتية للصندوق PFESP/NDC/2021/007 والمسمى فيما بعد بـ "الخدمات"، وتتوفر تفاصيل أخرى عن الخدمات في الشروط المرجعية ضمن وثيقة طلب التقدم بعروض.

2. يدعى الصندوق الفلسطيني للتشغيل كافة الشركات الاستشارية ذوي الأهلية إلى تقديم عروض بالطرف المختار لتقديم تقييم شامل للقدرات التنظيمية الخاصة به ووضع خطة عمل فعالة لبناء القدرات، بحيث تتناول هذه الخطة مجالات بناء قدرات الصندوق على المستوى المؤسسي من خلال تنمية الموارد البشرية ، والتأثير على أداء الأفراد ، وتعزيز ظهور الصندوق بالإضافة إلى تحسين أداء الإدارات الحالية وتنظيم جميع عملائها وتحسين البنية التحتية القانوني، علماً بأن المؤهلات المطلوب توفر لها لدى الشركة الاستشارية محددة في وثيقة طلب التقدم بعروض.

3. سيتم اختيار المستشار الفائز بأسلوب (الجودة والتكلفة معاً) وفقاً لأحكام قانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014 ولانتهائه التنفيذية، والإجراءات المذكورة في طلب التقدم بعروض.

4. يمكن للمستشارين المهتمين تفحص وثيقة طلب التقدم بعروض عبر البوابة الموحدة للمشتريات العامة، كما يمكنهم الحصول على معلومات إضافية، أو الحصول على وثيقة طلب التقدم بعروض من الصندوق الفلسطيني للتشغيل على العنوان المبين أدناه وذلك من الساعة 9 إلى الساعة 2 من أيام الأحد إلى الخميس.

5. يجب تسليم العرض في العنوان المبين أسفل الدعوة قبل 06/05/2021 (ال السادس من أيار) الساعة 11 صباحاً علماً بأن العروض الإلكترونية غير مقبولة، ويجب أن تكون صلاحية العروض سارية لمدة 90 يوماً بعد التاريخ النهائي لتقديم العرض، وسيتم استبعاد العروض التي تصل بعد التاريخ والوقت المحددين.

6. رسوم الإعلانات في الصحف على من يرسو عليه طلب التقدم بعروض.

7. العنوان المذكور أعلاه هو:

الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال
فلسطين، رام الله، الماصيون، شارع الجهاد، عمارة عادل المصري، الطابق الرابع

WWW.PFESP.PS

+970 2 298 4184

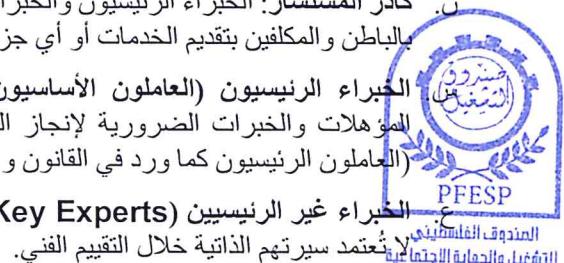
INFO@PFESP.PS



القسم (2): التعليمات للمستشارين وجدول البيانات أولاً: أحكام عامة

1. تعريفات

- تكون لكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة تاليا ما لم تدل القراءة على غير ذلك:
- أ. القانون المعمول به: مجموعة القواعد القانونية المعمول بها في دولة فلسطين، والتي تخضع لها هذه الوثيقة وتفسر بموجبها.
 - ب. القانون واللائحة التنفيذية: تعني قانون رقم (8) لسنة 2014 بشأن الشراء العام، ولائحته التنفيذية (نظام الشراء العام رقم (5) لسنة 2014)
 - ج. الجهة المشترية: الفريق الذي يشار إليه في الاتفاقية كفريق أول وهي الجهة التي تتعاقد مع المستشار لإنجاز الخدمات المطلوبة.
 - د. المستشار: أي شخص معنوي والذي يمكن التعاقد معه لتقديم الخدمات الاستشارية بموجب العقد.
 - هـ. العقد: اتفاقية العقد الموقعة بين الجهة المشترية والمستشار وجميع الوثائق المرفقة بها، وهي الشروط العامة للعقد والشروط الخاصة للعقد والملاحق.
 - وـ. الخدمات: العمل الواجب إنجازه من قبل المستشار بموجب العقد.
 - زـ. انتلافي شراكة (Joint Venture): شراكة أو اتحاد مبرم بالاتفاق المتبادل بين اثنين أو أكثر من المستشارين من أجل المشاركة في التفاوض على تنفيذ الخدمات الاستشارية، ويقوم أعضاء الانتلافي بتسمية الشريك المخول والمفوض عن جميع الشركاء في الانتلافي (رئيس الانتلافي) للقيام بكافة الإجراءات باسم الانتلافي أثناء عملية التفاوض وأنشاء تنفيذ العقد إذا ما تمت إحالته على الانتلافي، وتكون مسؤولية كل شريك مسؤولية فردية وتضامنية.
 - حـ. طلب التقديم بعرض: طلب التقديم بعرض المعد من قبل الجهة المشترية لاختيار المستشار الذي سيتم توقيع العقد معه لتقديم الخدمات الاستشارية.
 - طـ. خطاب الدعوة: القسم (1) من طلب التقديم بعرض، وهو خطاب الدعوة المرسل من الجهة المشترية إلى المستشارين الموجودين على القائمة المختصرة.
 - يـ. القائمة المختصرة: قائمة بأفضل المستشارين المؤهلين والذين يتم اختيارهم من بين مقدمي طلبات التعبير عن الاهتمام وفق الشروط والمعايير الواردة في وثائق الدعوة للتعبير عن الاهتمام، والذين يرسل إليهم طلب التقديم بعرض.
 - كـ. التعليمات للمستشارين: القسم (2) من طلب التقديم بعرض، ويضم التعليمات التي توفر للمستشارين كل المعلومات الالزمة من أجل إعدادهم لعرضهم.
 - لـ. جدول البيانات: جزء أساسي من "التعليمات للمستشارين"، يستخدم ليعكس الظروف الخاصة بالخدمات الاستشارية المطلوبة.
 - مـ. الشروط المرجعية: الوثيقة التي تشكل جزءاً من طلب التقديم بعرض هذا (القسم (6))، والتي تشرح الأهداف ونطاق العمل والنشاطات والمهام الواجب تنفيذها والمسؤوليات المترتبة على الجهة المشترية والمستشار والتنتائج المتوقعة من المهمة ومخرجاتها.
 - نـ. كادر المستشار: الخبراء الرئيسيون والخبراء غير الرئيسيين أو أي موظفين لدى المستشار أو مستشاريه بالباطن والمكلفين بتقديم الخدمات أو أي جزء منها.
 - الخبراء الرئيسيون (العاملون الأساسيون) (Key Experts): المهنيون والعاملون الذين لهم المؤهلات والخبرات الضرورية لإنجاز الخدمات والذين اعتمدت سيرتهم الذاتية خلال التقييم الفني (العاملون الرئيسيون كما ورد في القانون ولائحته التنفيذية).
 - الخبراء غير الرئيسيين (Non-Key Experts): المهنيون والعاملون ضمن كادر المستشار والذين لا يعتمد سيرتهم الذاتية خلال التقييم الفني.



ف. العرض: العرض الفي والعرض المالي الذي يقدمه المستشار.
ص. يوم: اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

2. مقدمة

- أ. تتوى الجهة المشترية المبينة في جدول البيانات اختيار أحد المستشارين وفقاً لأسلوب الاختيار المحددة في جدول البيانات لتقديم الخدمات الاستشارية المذكورة في جدول البيانات، ولهذا الغرض تدعى المستشارين المدرجين على القائمة المختصرة في خطاب الدعوة، أو المستشارين الراغبين إذا لم تكن هناك قائمة مختصرة، إلى تقديم عرض فني وعرض مالي وفق ما هو مبين في جدول البيانات، وسيكون العرض أساساً للتفاوض على العقد ومن ثم توقيع العقد مع المستشار المختار.
- ب. على المستشارين الاطلاع على الظروف المحلية وأخذها بعين الاعتبار عند إعداد عروضهم بما في ذلك حضور الاجتماع التمهيدي إن حدد ذلك في جدول البيانات، ويكون حضور المستشار لهذا الاجتماع اختيارياً وعلى نفقته الخاصة.
- ت. ستتوفر الجهة المشترية في الوقت المناسب وعلى نفقتها، المعلومات ذات العلاقة بالمشروع والتقارير المطلوبة من أجل قيام المستشارين بتحضير عروضهم كما هو محدد في جدول البيانات.

3. تضارب المصالح

- أ. يلتزم المستشار بتقديم الخدمة بشكل مهني وموضوعي وحيادي، وعليه أن يضع مصلحة الجهة المشترية في المقام الأول دون اعتبار لأي عمل مستقبلي، وأن يتتجنب بكل صرامة أي تضارب مع المهام الأخرى أو مع مصالحه التجارية.
- ب. على المستشار الإفصاح للجهة المشترية عن أي حالة تضارب مصالح فعلية أو محتملة والتي قد تؤثر على قدرته في خدمة مصلحة الجهة المشترية، ويمكن أن يؤدي عدم إفصاحه عن مثل هذه الحالات إلى استبعاده أو فسخ عقده من قبل الجهة المشترية.
- ت. دون وضع أية قيود على عمومية ما سبق ذكره في هذه المادة، سوف يعتبر المستشارون وفروعهم في وضع تضارب مصالح ولن يتم اختيارهم في ظل أي من الظروف المذكورة أدناه:
1. التعارض بين الخدمات الاستشارية وتوفير لوازم أو أشغال أو خدمات غير استشارية: أي جهة أو أي من تابعيها، تم التعاقد معها من قبل الجهة المشترية لتوفير لوازم أو أشغال أو خدمات غير الخدمات الاستشارية تفقد أهليتها في توفير الخدمات الاستشارية المتعلقة بهذه اللوازم أو الأشغال أو الخدمات، وفي المقابل، فإن أي مستشار أو أي من تابعيه تم التعاقد معه لتوفير خدمات استشارية لإعداد أو تنفيذ مشروع ما، يفقد أهليته في توفير اللوازم أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية الناجمة عن أو المرتبطة بشكل مباشر بالخدمات الاستشارية لهذا الإعداد أو التنفيذ.
 2. لا يتم التعاقد مع المستشار (بما في ذلك خبرائه ومستشاريه بالباطن) أو أي من تابعيه للقيام بأي مهمة قد تتعارض بطبعتها مع مهام أخرى ينفذها المستشار لذات الجهة المشترية أو لأية جهة مشترية أخرى.
 3. لا يتم التعاقد مع أي مستشار (بما في ذلك خبرائه ومستشاريه بالباطن) إذا كان على علاقته عمل أو علاقة عائلية مع أي من موظفي الجهة المشترية الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر بأي جزء من: 1) إعداد الشروط المرجعية الخاصة بالخدمة، 2) عملية الاختيار الخاصة بالخدمة، أو 3) إدارة العقد، إلا إذا تم حل التضارب الناجم عن هذه العلاقة بشكل مقبول لدى الجهة المشترية طوال عملية الاختيار وتنفيذ العقد.

4. الأفضلية التناافية غير العادلة

لا يجوز أن يستمد أحد المستشارين المتنافسين أو أي من تابعيه أفضلية تناافية جراء تقديمها في الماضي حيث تتعلق بالمهمة الحالية، لذلك تقوم الجهة المشترية بتوفير جميع المعلومات التي تعطي ذلك



المستشار تلك الأفضلية التنافسية على غيره من المستشارين المنافسين في جدول البيانات، بحيث تكون معلومة إلى جميع المستشارين.

5. ممارسات الفساد والاحتيال

أ. تفرض حكومة دولة فلسطين في إطار العقود المملوكة أو المداراة من طرفها، الالتزام بسياساتها اتجاه ممارسات الفساد والاحتياط الواردة في هذه الوثيقة.

ب. امتنالاً لهذه السياسة، يجب على المستشارين، ووكالاتهم، وخبرائهم والمستشارين بالباطن، والمعاقدين بالباطن، ومزودي الخدمات، أو الموردين، السماح للحكومة بفحص جميع الحسابات والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بتقديم العرض وتتفيد العقد (في حالة التعاقد معه)، وكذلك السماح بهذا التدقيق من قبل أية جهة معينة أو مفوضة من قبل الدولة أو الجهة المشترية.

6. الأهلية

أ. تسمح الحكومة للمستشارين (الأفراد والشركات، بما في ذلك أي ائتلاف وأعضائه) من جميع الدول لتقديم الخدمات الاستشارية للمشاريع المملوكة من الحكومة وغيرها استناداً لقانون الشراء العام وأنحاته التنفيذية.

ب. علاوة على ذلك، فإنه من مسؤولية المستشار التأكد أن خبراءه وأعضاء الائتلاف، والمستشارين بالباطن، والوكالاء (المعتلين أو غير المعتلين)، والمعاقدين بالباطن، ومزودي الخدمات والموردين وأو موظفهم، يلبون متطلبات الأهلية على النحو الذي حددهه الحكومة في القوانين والأنظمة المعمول بها.

ت. يستثنى من القاعدة السابقة الحالات التالية:

1. العقوبات: سيتم استبعاد أي مستشار مدرج في قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي يُعدّها المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام من المشاركة في المناقصة لعدم الأهلية، ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه أو للحصول على منفعة (مالية أو غير ذلك) من عقد ممول من المال العام، خلال فترة الحرمان المحددة. وتكون هذه القائمة متاحة على العنوان الإلكتروني المذكور في جدول البيانات.

2. الحظر: قد تكون الشركات والأفراد أو اللوازم المصنعة في دولة ما ليست ذات أهلية إذا كانت الحكومة تحظر العلاقات التجارية مع هذه الدولة بمقتضى قانون أو لائحة رسمية.

3. القيود على الشركات المملوكة للحكومة: تكون الشركات المملوكة للحكومة مؤهلة إذا كان بإمكانها إثبات أنها (1) مستقلة من الناحية القانونية والمالية، (2) تعمل بمحظ القانون التجاري، و (3) وليس تابعة مباشرة للجهة المشترية. ولإثبات أهليتها، ينبغي على هذه الشركات أن تقدم كل الوثائق ذات الصلة (بما في ذلك النظام الداخلي) الذي يثبت أنها كيان قانوني مستقل عن الحكومة وأنها (1) لا تتلقى أي دعم ذات قيمة في الوقت الراهن أو أي دعم لميزانيتها؛ (2) ليست ملزمة بدفع فائضها المالي للحكومة؛ (3) يمكنها الحصول على الحقوق وأخذ التزامات واقتراض أموال، ويمكنها أن تكون مسؤولة عن سداد الديون وإعلان إفلاسها؛ (4) وأنها لا تتبع لإدارة الحكومية أو الجهة المشترية التي تمنح العقد المنافس عليه حيث لا تشكل هذه الإدار، طبقاً لقوانين أو اللواز المعمول بها، السلطة الإشرافية أو القادر على ممارسة النفوذ أو التحكم فيها.

4. القيود على الموظفين العموميين: لا يُقبل استخدام أي من المسؤولين الحكوميين وموظفي الخدمة المدنية كخبير ضمن عرض المستشار إلا إذا كان ذلك لا يتعارض مع أي عمل أو أي قانون أو لائحة، أو سياسات حكومية، وأن لا يؤدي هذا الاستخدام لتضارب في المصالح.



ثانياً: إعداد العروض

7. أحكام عامة

أ. على المستشار تفحص الوثائق التي يتالف منها طلب التقدم بعرض بدقة عند إعداد عروضهم، وأي نقص جوهري في تقديم المعلومات المطلوبة قد يؤدي إلى رفض العرض.

8. تكلفة إعداد العرض

أ. يتحمل المستشار جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم عرضه، ولا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية تلك التكاليف بغض النظر عن سير أو نتيجة عملية الاختيار. كما لا تلتزم الجهة المشترية بقبول أي عرض، وتحتفظ لنفسها بالحق في إلغاء عملية الاختيار في أي وقت قبل الإحالة، دون تحمل أية مسؤولية اتجاه المستشار.

9. اللغة

أ. يجب أن يكون العرض وجميع الوثائق المتعلقة به والمراسلات بين الجهة المشترية والمستشار باللغة (أو اللغات) المحددة في جدول البيانات.

10. الوثائق التي يتالف منها العرض

أ. يتالف العرض من الوثائق والنماذج المذكورة في جدول البيانات.

ب. يجب أن يشمل العرض تعهداً من المستشار للالتزام خلال فترة التنافس وتنفيذ العقد بسياسة دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال (بما في ذلك الرشوة) إذا كان ذلك مطليباً في جدول البيانات.

11. عرض واحد

أ. يمكن للمستشار تقديم عرض واحد فقط بصفة فردية أو بصفته عضواً في ائتلاف، وإذا قدم المستشار أو شارك في أكثر من عرض واحد بصفته الفردية أو كعضو في ائتلاف يتم رفض تلك العروض، ولا تعني هذه القاعدة عدم إمكانية مشاركة المستشار في أكثر من عرض واحد كمستشار بالباطن بما في ذلك الخبراء الرئيسيين وغير الرئيسيين إذا كانت الظروف تبرر ذلك وسمح به في جدول البيانات.

12. صلاحية العرض

أ. يبين جدول البيانات مدة صلاحية عروض المستشارين بعد الموعد النهائي لتسليم العروض، وخلال هذه المدة، يتعين على المستشارين الاحتفاظ بعروضهم بدون تغيير بما في ذلك جاهزية الخبراء الرئيسيين المرشحين في العرض والأجور المقترحة والسعر الإجمالي.

ب. إذا ثبت أن أي خبير رئيسي رشح في عرض أحد المستشارين دون التأكيد من جاهزيته أو دون علمه، سيتم استبعاد هذا العرض ورفضه، ويمكن أن يتعرض صاحبه لعقوبات وفقاً لهذه التعليمات.

ت. على الجهة المشترية بذل أقصى جهد ممكن لإنهاء المفاوضات خلال مدة صلاحية العروض، ولكن يمكن لها، إذا استدعت الضرورة، أن تطلب خطياً من كل المستشارين الذين قدموا عروضهم تمديد مدة صلاحية هذه العروض.

ث. على المستشارين الذين يوافقون على التمديد، تأكيد ذلك دون إجراء أي تعديل على عروضهم بما في ذلك تأكيد احتفاظهم بجاهزية الخبراء الرئيسيين المرشحين في عروضهم.

ج. يحق للمستشارين الذين لا يوافقون على طلب الجهة المشترية أن يرفضوا تمديد صلاحية عروضهم، وفي هذه الحالة تستثنى عروضهم من التقييم.

إذا أصبح واحد أو أكثر من خبراء المستشار الرئيسيين غير جاهز في فترة تمديد صلاحية العرض، فعلى المستشار تقديم مبررات مكتوبة كافية وأدله مرضية للجهة المشترية مع طلب استبدال هؤلاء الخبراء، وعلىه في هذه الحالة استبدالهم بأخرين لديهم مؤهلات وخبرات تكافئ أو أفضل من مؤهلات وخبرات الخبراء السابقين. كما ويحق التقييم الفني معتمداً على تقييم السير الذاتية للخبراء الأصليين.



خ. إذا فشل المستشار في توفير خبير بديل ذو مؤهلات مكافئة أو أفضل، أو إذا كانت المبررات المقدمة لاستبداله غير مقبولة للجهة المشترية، يتم رفض هذا العرض.

د. لا يجوز أن تُسند المهمة كلياً للمستشار بالباطن.

13. إقرار ضمان العرض

أ. يجب على المستشار أن يقدم كجزء من عرضه الفني إقرار ضمان العرض.

ب. يقدم إقرار ضمان العرض وفقاً للنموذج رقم (9) الوارد في القسم (3)/ نماذج العرض الفني.

ت. يتم تنفيذ إجراءات الحرمان المحددة في إقرار ضمان العرض باعتبار المستشار غير ذي أهلية للمشاركة في عمليات الشراء العام وفقاً لإجراءات الحرمان الواردة في اللائحة التنفيذية للقانون وللفترة المحددة في جدول البيانات إذا فشل المستشار الفائز في:

1. تقييم ضمان حسن التنفيذ وفقاً للفقرة (31/أ) من التعليمات للمستشارين.
2. توقيع العقد وفقاً للفقرة (32/أ) من التعليمات للمستشارين.

14. توضيح وتعديل وثائق طلب التقدم بعروض

أ. يستطيع المستشارون طلب أي توضيح أو استفسار حول أي من وثائق طلب التقدم بعروض في المدة الزمنية المبينة في جدول البيانات قبل الموعد النهائي لتسليم العروض، ويجب إرسال طلب التوضيح خطياً، أو بالوسائل الإلكترونية (إذا كانت معتمدة) إلى عنوان الجهة المشترية المبين في جدول البيانات. وتقوم الجهة المشترية بالإجابة خطياً أو بالوسائل الإلكترونية (إذا كانت معتمدة)، وإرسال نسخ خطية أو الكترونية من الإجابة (بما في ذلك شرح للاستفسار دون ذكر مصدره) إلى جميع المستشارين. وإذا رأت الجهة المشترية ضرورة لتعديل طلب التقدم بعروض كنتيجة للتوضيح، فإنها تقوم بذلك متغيرة العملية المذكورة كما هو موضح أدناه.

ب. تستطيع الجهة المشترية تعديل طلب التقدم بعروض في أي وقت قبل الموعد النهائي لتسليم العروض وذلك بإصدار ملحق خطياً أو بالوسائل الإلكترونية المعتمدة. ويرسل الملحق إلى جميع المستشارين ويكون ملزماً لهم، وله الأولوية فيما يحده، وعلى المستشارين أن يقوموا بتأكيد استلام التعديلات. وإذا كان التعديل جوهرياً، يمكن للجهة المشترية تمديد الموعد النهائي لتسليم العروض لكي تعطي المستشارين الوقت الكافي لأخذ التعديل بعين الاعتبار في إعداد عروضهم.

ت. يجوز للمستشار تسليم عرض واحد معدل أو أن يقوم بالتعديل على أي جزء منه في أي وقت قبل الموعد النهائي لتسليم العروض، ولا يجوز قبول أية تعديلات على العرض الفني أو المالي بعد الموعد النهائي لتسليم العروض.

15. إعداد العروض – اعتبارات خاصة

على المستشار ايلاء عناية خاصة للأمور التالية عند إعداده لعرضه الفني:

أ. إذا كان المستشار يرغب في تعزيز قدراته لإنجاز الخدمة بالتعاون مع مستشارين آخرين عن طريق انتلاف شراكة أو التعاقد بالباطن يمكنه ذلك سواء: (1) مع مستشار/ين خارج القائمة المختصرة أو (2) مع مستشارين في القائمة المختصرة إذا نص جدول البيانات على إمكانية ذلك. وفي كلتا الحالتين، على المستشار الحصول أولاً على موافقة الجهة المشترية خطياً قبل تسليم عرضه. وفي حالة دخول مستشار من القائمة المختصرة في انتلاف شراكة مع مستشار أو مستشارين من خارجها، يجب أن يكون هو رئيساً للانتلاف والمفوض عنه. وإذا كان الانتلاف بين مستشارين من القائمة المختصرة، فإن أيهما يمكن أن يكون رئيساً للانتلاف والمفوض عنه. وفي جميع الأحوال يجب أن يتم توثيق هذا الانتلاف حسب القانون واللائحة التنفيذية.

ب. يمكن أن يذكر في جدول البيانات الجهد البشري التقديري للخبراء الرئيسيين (عدد أيام الخبراء) لإنجاز الخدمة أو القيمة التقديرية لإنجازها. ولا يجوز ذكر الإثنين معاً، ومع ذلك فإن عرض المستشار يجب أن يعتمد على التقديرات التي يعدها هو.



ت. يجب على المستشار اعتماد نفس الجهد البشري في العرضين الفني والمالي (باستخدام نفس الوحدة المذكورة في جدول البيانات) للخبراء الرئيسيين، وإلا سيتم تعديل العرض المالي وفقاً للعرض الفني وذلك لأغراض التقييم والمقارنة بين العروض. ويكون قرار الإحالة وفقاً للإجراءات المحددة في جدول البيانات.

ث. لا يجوز الكشف عن الجهد البشري التقديرى عند استخدام طريقة الاختيار على أساس الميزانية الثابتة. ويجب أن يتم توضيح قيمة الميزانية المتوفرة وشموليتها للضرائب من عدمه في جدول البيانات. ولا يجوز أن يتجاوز العرض المالي للمستشار تلك الميزانية.

16. شكل ومحظى العرض الفني

أ. لا يجوز أن يشتمل العرض الفني على أية معلومات مالية. وأي عرض فني يحتوي على معلومات مالية جوهرية يعتبر مخالفًا للشروط، ويتم استبعاده.

ب. لا يمكن عرض بذال للخبراء الرئيسيين. ويتم تسليم سيرة ذاتية واحدة فقط لكل وظيفة لخبير رئيسي. وقد يؤدي عدم الالتزام بهذه القاعدة إلى استبعاد العرض.

17. العرض المالي

أ. يتم إعداد العرض المالي باستخدام النماذج المرفقة في (القسم 4) من طلب التقدم بعروض. ويجب أن يتضمن العرض جميع التكاليف المرتبطة بالخدمة بما في ذلك (أ) مستحقات/ أجور الخبراء الرئيسيين وغير الرئيسيين، و(ب) النفقات المستردة المذكورة في جدول البيانات.

ب. يتم تعديل مستحقات/ أجور الخبراء في الخدمات التي يتطلب إنجازها مدة تزيد على (12) شهراً إذا ذكر ذلك في جدول البيانات.

ت. يتحمل المستشار والمتعاقدين معه بالباطن الضرائب المحلية على المبالغ التي تدفعها الجهة المشترية بموجب العقد إلا إذا نص جدول البيانات على غير ذلك. وتبين الجهة المشترية المعلومات المتعلقة بالضرائب في جدول البيانات.

ث. يقدم المستشار أسعار خدماته بالعملة أو العملات المبينة في جدول البيانات. أما مبالغ النفقات المحلية فتكون بالعملة المحلية إذا حدد جدول البيانات ذلك.

ج. يتم صرف المبالغ المستحقة في إطار العقد بالعملة أو العملات التي تم تقديم العرض بها.

ثالثاً: تسليم وفتح وتقييم العروض

18. تغليف وتعليم وتسليم العروض

أ. على المستشار تقديم عرضه موقعاً وكاملاً وشاملاً لكافة الوثائق والمستندات وفقاً للفرقة (10) الخاصة بالوثائق التي يتتألف منها العرض. ويمكن أن يتم تسليم العرض عن طريق البريد أو بالتسليم باليد. ويمكن للمستشار تقديم عرضه إلكترونياً إذا سُمح بذلك في جدول البيانات.

ب. يقوم الممثل المفوض للمستشار بالتوقيع على جميع صفحات العرضين الفني والمالي الأصليين، على أن يكون التفويض خطياً ومرفقاً بالعرض الفني. وفي حالة العرض المقدم من ائتلاف شراكة، يتم توقيع العرضين من قبل جميع أعضاء الائتلاف بحيث يكون ملزماً قانوناً لجميع الأعضاء، أو من قبل الممثل الذي تم تفویضه بشكل خطى وموقع من كل عضو في الائتلاف.

ت. يجب أن لا يتضمن العرض أية إضافات بين السطور أو حذف أو كتابة فوق الكلمات إلا عند الضرورة ولتصحيح أخطاء ارتكبها المستشارون أنفسهم. ولا تقبل هذه التصحيحات أو الإضافات إلا إذا وقعت من قبل الشخص الموقع على العرض.



ث. يتم ختم العرض الفني بختم "أصل"، ويتم ختم نسخ العرض بختم "نسخة"، وبعد النسخ المبينة في جدول البيانات. ويتم نسخ جميع صور العرض الفني من الأصل، وفي حال وجود أي تناقض بين أصل ونسخ العرض الفني فإن الأصل هو الذي يحكم.

ج. يتم وضع الأصل وجميع نسخ العرض الفني في مغلف مختوم ومكتوب عليه بوضوح "العرض الفني"، متبعاً باسم الخدمات الاستشارية المطلوبة، ورقمها المرجعي، وإسم وعنوان المستشار. ويوضع كذلك أصل ونسخ العرض المالي في مغلف مختوم ومكتوب عليه بوضوح: "العرض المالي" متبعاً باسم الخدمة، ورقمها المرجعي، وإسم وعنوان المستشار، وإضافة التحذير: "لا يفتح مع العرض الفني". ويتم وضع المغلفات المحتوية على العرض الفني والعرض المالي في مغلف واحد مختوم، ويكتب على هذا المغلف عنوان التسليم والمعلومات الأخرى المبينة في جدول البيانات وعبارة "لا يفتح قبل الموعد النهائي لتسليم العروض المحددة في جدول البيانات". ولا تعتبر الجهة المشترية مسؤولة عن فقدان أو ضياع أو فتح المغلف الخارجي قبل الموعد إذا لم يكن مختوماً ومبيباً عليه العبارات المذكورة أعلاه.

ح. يجب إرسال العروض إلى العنوان المبين في جدول البيانات، على أن يتم استلامها من قبل الجهة المشترية قبل الوقت والتاريخ المحددين في جدول البيانات. ولن يتم استلام أي عرض أو تعديل بعد الموعد النهائي للتسليم.

19. السرية

أ. على المستشار أن لا يتصل بالجهة المشترية بشأن أي مسألة تتعلق بالعرض الفني وأو العرض المالي من الوقت الذي يتم فيه فتح العروض إلى الوقت الذي يتم فيه إحالة العقد. ولا يجوز كشف المعلومات المتعلقة بتقييم العروض والتوصيات بالإحالة إلى المستشارين الذين قدموا عروضاً، أو أي أشخاص غير معنيين رسمياً بالعملية حتى الإعلان عن إحالة العقد.

ب. قد تتسبب أية محاولة من جانب المستشار، أو أي شخص ينوب عن المستشار، للتأثير على الجهة المشترية في تقييم العروض أو قرار إحالة العقد في رفض عرضه. ويمكن أن يخضع لتطبيق العقوبات الحكومية المعمول بها.

ت. بالرغم من الأحكام المذكورة أعلاه، وإذا رغب المستشار في الاتصال بالجهة المشترية بشأن أي مسألة تتعلق بعملية الاختيار، من وقت فتح العروض إلى وقت إعلان إحالة العقد، ينبغي أن يتم ذلك خطياً فقط.

20. فتح العروض الفنية

أ. تقوم لجنة العطاءات بفتح العروض الفنية حسب الإجراءات الواردة في القانون واللائحة التنفيذية بحضور الممثلين المفوضين للمستشارين الذين سلموا عروضهم والذين يرغبون في الحضور (مباشرة أو عبر الإنترن特 إذا تم تضمين هذا الخيار في جدول البيانات)، ويتم إدراج تاريخ الفتح والوقت والعنوان في جدول البيانات. ويجب إبقاء مغلفات العرض المالية مغلقة ومختمة، ويتم حفظها في صندوق العطاءات حتى يتم فتحها وفقاً للفقرتين (23) و (24) من التعليمات للمستشارين.

ب. خلال فتح العروض الفنية يجب قراءة ما يلي علنا: (1) اسم المستشار أو في حالة انتلاف الشراكة اسم الانتلاف، واسم العضو المفوض وأسماء كافة الأعضاء؛ (2) وجود أو عدم وجود مغلف مختوم حسب المطلوب يحتوي العرض المالي؛ (3) أية تعديلات على العرض مقدم قبل الموعد النهائي لتسليم العرض؛ و (4) أية معلومات أخرى تعتبر ضرورية أو كما هو مبين في جدول البيانات.

21. تقييم العروض

أ. لن يتم فتح العروض المالية إلا بعد الانتهاء من التقييم الفني.

ب. لا يسمح للمستشار بتغيير أو تعديل عرضه بأي شكل من الأشكال بعد الموعد النهائي لتسليم العروض، وأنباء تقييم العروض فإن الجهة المشترية تجري التقييم فقط على أساس العرض الفني والمالي المقدمة.

ت. يجوز للجهة المشترية طلب إيضاحات خطية من المستشار شريطة عدم تأثيرها على مبدأ التنافس، ويقدم المستشار رده إلى جهة المشترية خطياً.



اللائحة التنفيذية
للتسليم والتقييم
22- تقييم العروض الفنية

أ. تقوم لجنة التقييم بتقدير العروض الفنية بناء على تجاوبها مع الشروط المرجعية وتطبيق معايير التقييم والمعايير الفرعية ونظام الدرجات لهذه المعايير المبين في جدول البيانات. ويتم رفض العرض في هذه المرحلة في حالة عدم استيفائه لجوانب مهمة من طلب التقدم بعرض، وخاصة الشروط المرجعية، أو عند فشله في الحصول على الحد الأدنى من درجة التقييم الفني المحددة في جدول البيانات.

23. العروض المالية في حالة الاختيار على أساس الجودة

أ. بعد ترتيب العروض الفنية حسب الدرجات، وفي حال كان أسلوب الاختيار على أساس الجودة فقط (QBS)، يتم فتح العرض المالي للمستشار صاحب العلامة الفنية الأعلى من قبل لجنة العطاءات، ويدعى المستشار للتفاوض على العقد.

ب. يتم إرجاع كافة العروض المالية الأخرى دون فتحها بعد نجاح المفاوضات وإبرام العقد والتوجيه عليه.

24. الفتح العلني وتقييم العروض المالية في حالة أساليب الاختيار الأخرى

أ. بعد الانتهاء من التقييم الفني، تقوم الجهة المشترية بإعلام المستشارين الذين قدموا عروضاً بالدرجات التي حصلت عليها عروضهم الفني. ويتم كذلك إعلام المستشارين الذين اعتبرت عروضهم الفني غير مستحبة لمتطلبات طلب التقدم بعرض أو الشروط المرجعية أو لم تتحقق الحد الأدنى لدرجة التقييم المطلوبة للعرض الفني (ويجب توفير المعلومات المتعلقة بنتائج المستشار الفني العامة، فضلاً عن العلامات التي حصل عليها لكل معيار وكل معيار فرعي)، وبأن عروضهم المالية سيتم إرجاعها إليهم دون فتحها وذلك بعد إكمال عملية الاختيار وتوفيق العقد. وفي نفس الوقت، تقوم الجهة المشترية بإعلام المستشارين الذين اجتازوا الحد الأدنى من درجة التقييم الفني بتاريخ ووقت ومكان فتح العروض المالية. ويجب أن يتبع تاريخ الفتح الوقت الكافي للمستشارين ليتمكنوا من حضور جلسة الفتح. ويعتبر حضور المستشارين لجولة فتح العروض المالية (مباشرة أو عبر الإنترن特 إذا تم تضمين هذا الخيار في جدول البيانات) اختيارياً حسب رغبة المستشار.

ب. يتم فتح العروض المالية في جلسة علنية وبحضور ممثلي المستشارين الذين حققت عروضهم الفني الحد الأدنى من درجة التقييم الفني الذين يرغبون في الحضور. وتم قراءة أسماء المستشارين ودرجات التقييم الفني التي حصلوا عليها علناً. وبعد ذلك يتم فتح العرض المالي بعد التأكد من أنها ما زالت مغلقة ولم تفتح. وتم قراءة الأسعار الإجمالية علناً وتسجيلها في المحضر. كما ويتم توفير نسخة من هذا المحضر لكل المستشارين الذين قدموا عروضهم.

25. تصحيح الأخطاء

تعتبر النشاطات والبنود المذكورة في العرض الفني، والتي لا يوجد لها سعر في العرض المالي، متضمنة ومحملاً في أسعار نشاطات وبنود أخرى، وبالتالي لا يجرى أي تصحيح للعرض المالي.

أ. في حالة العقد الزمني تقوم لجنة التقييم بـ: (1) تصحيح أية أخطاء حسابية رقمية؛ (2) تصحيح الكمية المذكورة في العرض المالي بما يتاسب مع الكمية المذكورة في العرض الفني، وتطبيق سعر الوحدة المبين في العرض المالي على الكمية المصححة، وبالتالي تصحيح التكلفة الإجمالية للعرض لدى تصحيح الأخطاء الحسابية. وفي حالة وجود تناقض بين المجموع الفرعية والمجموع الكلي تعتمد المجموع الفرعية. وفي حال وجود تناقض بين سعر الوحدة وبين المجموع الذي ينتج عن ضرب سعر الوحدة بالكمية، يعتمد سعر الوحدة وبصحب المجموع. وفي حال وجود تناقض بين المبلغ بالكلمات والأرقام، يعتمد المبلغ بالكلمات. وبالإضافة إلى ذلك يتم تطبيق ما ورد في القانون واللائحة التنفيذية بخصوص تقييم العروض المالية.

في حالة عقد المبلغ المقطوع: يعتبر المستشار قد أدرج كل التكاليف في العرض المالي، وبالتالي لا تطبق أية تعديلات على السعر ولا يتم إجراء أية تصحيحات حسابية على العرض المالي إلا إذا وجد أن هناك فرقاً بين السعر الإجمالي المحدد بالأرقام والسعر المحدد بالكلمات، فيؤخذ بالسعر المحدد بالكلمات، أو إذا ظهر أي تناقض في السعر بين النسخة الأصلية والنسخ الأخرى، فيؤخذ بما ورد في النسخة الأصلية.



26. الضرائب والرسوم

أ. يتم تقييم العروض المالية شاملة للضرائب والرسوم ما لم ينص على خلاف ذلك في جدول البيانات.

27. تحويل الأسعار إلى عملة موحدة

أ. لأغراض التقييم، يتم تحويل الأسعار إلى عملة موحدة باستخدام أسعار الصرف الصادرة من جهة الاختصاص وفي التاريخ المبينين في جدول البيانات.

28. التقييم الذي يجمع بين الجودة والتكلفة

أ. في حالة الاختيار على أساس الجودة والتكلفة (QCBS): تحسب الدرجة النهائية بجمع الدرجات الفنية والمالية بأوزانها وفق الصيغة والتعليمات المبينة في جدول البيانات. ويدعى المستشار الذي حصل على أعلى درجة إجمالية إلى المفاوضات بعد إتمام الإجراءات حسب القانون واللائحة التنظيمية.

ب. في حالة الاختيار على أساس الميزانية الثابتة (FBS): يتم استبعاد أي عرض مالي يتجاوز الميزانية المحددة في جدول البيانات. وتختار الجهة المشترية العرض الحاصل على أعلى درجة فنية والملتزم بالميزانية المحددة وتدعوه إلى التفاوض على العقد.

ت. في حالة الاختيار على أساس التكلفة الأقل (LCS): تقوم الجهة المشترية باختيار العرض الأقل تكلفة من بين العروض التي اجتازت الحد الأدنى من درجة التقييم الفني ويدعى المستشار صاحب هذا العرض إلى التفاوض على العقد.

رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد

29. التبليغ بالإحالاة

أ. بعد اختيار الجهة المشترية للمستشار الفائز وقبل دعوته للمفاوضات، تبلغ الجهة المشترية خطياً وقبل انتهاء فترة صلاحية العروض جميع المستشارين الذين تقدموا بعروضهم باسم المستشار الفائز.

ب. إذا لم يطعن أي مستشار من الذين تقدموا بعروضهم في القرار خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التبليغ تقوم الجهة المشترية بدعوة المستشار الفائز للتفاوض.

ت. للمستشار الراغب بمعرفة أسباب عدم اختياره تقديم طلب خطوي للجهة المشترية لتوسيع هذه الأسباب، وعلى الجهة المشترية أن تقوم بالرد عليه خلال خمسة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

30. المفاوضات

أ. يتم عقد المفاوضات بين الجهة المشترية والمستشار أو ممثله الذي تم تفويضه خطياً من أجل المفاوضات وإبرام العقد في التاريخ والعنوان المبينين في جدول البيانات.

ب. تقوم الجهة المشترية بإعداد محضر المفاوضات الذي يوقع من قبلها ومن المستشار أو ممثله.

جاهزية الخبراء الرئيسيين:

ت. على المستشار الذي تم دعوته للمفاوضات التأكيد على توفر جميع الخبراء الرئيسيين الذين شملهم عرضه كمتطلب سابق لعقد المفاوضات، أو استبدال أي منهم وفقاً للفقرة (12) من التعليمات للمستشارين. وفشل المستشار في الوفاء بهذا المتطلب قد يؤدي إلى رفض عرضه والتفاوض مع المستشار الذي يليه في الترتيب.

ث. على الرغم مما تقدم، فإن استبدال الخبراء الرئيسيين خلال المفاوضات يمكن قبوله فقط إذا كان ذلك بسبب ظروف خارجة عن إرادة المستشار ولا يمكنه توقعها، بما في ذلك ولكن لا تقتصر عليها، الوفاة أو العجز الصحي. وفي مثل هذه الحالة يتquin على المستشار تقديم بديل للخبير المذكور خلال الفترة



الزمنية المحددة في كتاب الدعوة للتفاوض على العقد، على أن تكون له مؤهلات وخبرة مكافئة أو أفضل من الخبر المرشح الأصلي.

المفاوضات الفنية

ج. تشمل المفاوضات مناقشة الشروط المرجعية، والمنهجية المقترنة، والمدخلات والتسهيلات المطلوبة من الجهة المشترية، والشروط الخاصة للعقد، وأية اقتراحات أخرى يقدمها المستشار لتحسين الشروط المرجعية. وتقوم الجهة المشترية والمستشار بصياغة الشروط المرجعية بشكل نهائي إن لزم. ويتم إلزاق هذه الوثائق بالعقد تحت عنوان "مجال الخدمات". ولا ينبغي أن تغير المفاوضات شيئاً جوهرياً من المجال الأصلي للخدمات المحددة في الشروط المرجعية (TOR) أو من شروط العقد، حتى لا تتأثر جودة المنتج النهائية، أو سعره، أو أن تتأثر نتيجة التقييم.

المفاوضات المالية

ح. تشمل المفاوضات توضيح الالتزامات الضريبية للمستشار في دولة فلسطين، وكيف ينبغي أن تتعكس في العقد.

خ. إذا تضمن أسلوب الاختيار التكالفة عامل من عوامل التقييم، لا يجوز التفاوض على السعر الإجمالي الذي جاء في العرض المالي في حالة عقد المبلغ المقطوع.

د. في حالة العقد الزمني، لا تخضع معدلات الأجور للتفاوض، إلا إذا كانت أجوراً مستحقات الخبراء الرئيسيين وغير الرئيسيين أعلى بكثير من المعدلات المعمول بها عادة من قبل المستشارين في عقود مماثلة، وفي مثل هذه الحالة، يجوز للجهة المشترية طلب التوضيحات اللازمة من المستشار، فإذا ثبت أن أتعاب المستشار مرتفعة جداً، يتم تخفيضها بالتفاوض.

استكمال المفاوضات والخروج بنتائج:

ذ. تنتهي المفاوضات بمراجعة مسودة العقد في صيغتها النهائية، والتي يجب توقيعها بالأحرف الأولى من قبل الجهة المشترية والممثل المفوض للمستشار.

ر. إذا فشلت المفاوضات، يجب على الجهة المشترية إبلاغ المستشار خطياً بجميع القضايا العالقة والخلافات، وتعطي المستشار فرصةأخيرة للرد. وإذا استمرت الخلافات، يجب على الجهة المشترية إنهاء المفاوضات وإبلاغ المستشار بأسباب ذلك. وفي هذه الحالة تدعى الجهة المشترية المستشار صاحب المرتبة الثانية للتفاوض على العقد. وعندما تبدأ هذه المفاوضات مع المستشار الذي يلي المستشار الأول في الترتيب، لا يجوز إعادة فتح المفاوضات مع المستشار الأول.

31. ضمان حسن التنفيذ

أ. على المستشار الفائز أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في جدول البيانات وفي خطاب الإحالة ضمان حسن التنفيذ، بحسب الشروط العامة للعقد. عليه أن يستخدم نموذج ضمان حسن التنفيذ الموجود في الجزء الثالث من وثيقة التقدم بعرض "النماذج الموحدة"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية.

ب. يعتبر إخفاق المستشار الفائز في تقديم ضمان حسن التنفيذ أو توقيع العقد سبباً كافياً لإلغاء الإحالة وتطبيق إجراءات الحرمان بموجب إقرار ضمان العرض. وفي هذه الحالة يحق للجهة المشترية دعوة المستشار الذي حصل عرضه على المرتبة التالية في درجات التقييم لمفاوضة عرضه.

32. إحالة العقد

أ. بعد الانتهاء من المفاوضات، تعمل الجهة المشترية على الحصول على الموافقات اللاحمة (إن لزمت) على مسودة العقد المتفاوض عليه، ويتم بعد ذلك التوقيع على العقد ونشر معلومات الإحالة على لوحة الإعلانات وعلى البوابة الموحدة للشراء العام خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ توقيع العقد وفقاً للتعليمات الواردة في جدول البيانات.

ب. يشترط من المستشار البدء بتقديم الخدمات في التاريخ والمكان المحددين في جدول البيانات.



القسم (2) - التعليمات للمستشارين (جدول البيانات)

البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
أولاً: أحكام عامة	
اسم الجهة المشترية: الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال اسم الخدمات الاستشارية: تقييم القدرات المؤسساتية للصندوق طريقة الاختيار: الجودة والتكلفة معاً 30:70	١/٢
سيتم عقد اجتماع تمهدى: لا	٢/ب
غير معمول به	٢/ت
غير معمول به	١/٤
يصدر المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي تتضمن أسماء الشركات المحظورة عليها المشاركة في المناقصات الممولة من المال العام، ويمكن الإطلاع على هذه القائمة على موقع البوابة الموحدة للشراء العام: shiraa.gov.ps	١/٦ ت/١
ثانياً: إعداد العروض	
لغة طلب التقدم بعروض: العربية او الانجليزية العرض وجميع مكوناته يجب أن يكونوا باللغة: العربية او الانجليزية.	١/٩
يتالف العرض المقدم من المستشار من الوثائق والنماذج التالية: المغلف الداخلي الأول والمحتوى على العرض الفني (TP): 1. كتاب التفريض بالتوقيع على العرض. 1 نموذج فني- 1 .2 نموذج فني- 2 3 نموذج فني- 3 .4 نموذج فني- 4 5 نموذج فني- 5 .6 نموذج فني- 6 6 نموذج فني- 6 .7 نموذج فني- 7 8 نموذج فني- 8 .9 نموذج فني- 9 9 إقرار ضمان العرض (بموجب الفقرة "13" من التعليمات للمستشارين).	١/١٠



البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
المغلف الداخلي الثاني المحتوى على العرض المالي (FP): 1. نموذج مالي 1 2. نموذج مالي 2 3. تعهدا بالالتزام (إذا كان مطلوباً بموجب الفقرة 10/ ب أدناه)	
التعهد بالالتزام مطلوب: نعم	ب/10
مشاركة مستشار بالباطن أو خبراء رئيسيين أو غير رئيسيين في أكثر من عرض واحد مقبولة: لا	أ/11
تبقي العرض صالحة لمدة 90 يوماً بعد الموعد النهائي لتسليم العروض، أي حتى: 3/8/2021	أ/12
في حالة فشل المستشار في القيام باي من الأعمال المذكورة في البنددين (1) أو (2) من هذه الفقرة يتم تلقائياً اعتباره غير ذي أهلية للمشاركة في عمليات الشراء العام، وفقاً لإجراءات الحرمان ولمدة: [سنة].	ت/13
آخر موعد لتقديم طلبات التوضيح أو الاستفسارات: 5 أيام قبل الموعد النهائي لتسليم العروض. العنوان الذي توجه إليه الاستفسارات هو: الفاكس: 022956550، البريد الإلكتروني: INFO@PFESP.PS	أ/14
يمكن للمستشار أن يشكل ائتلاف شراكة مع: 1. مستشار ليس في القائمة المختصرة: لا. 2. مستشار في القائمة المختصرة: لا.	أ/15
الجهد البشري التقديري للخبراء الرئيسيين (عدد أشهر الطاقم) اللازم لإنجاز الخدمة: 1. خبير رئيسي عدد 1 لمدة 75 يوم. 2. خبراء في المجالات المذكورة في الشروط المرجعية بحيث لا يقل عددهم عن 3 خلال الفترة الزمنية التي يراها المستشار مناسبة ويوضحها في عرضه الفني.	ب/15
غير معمول بها	للعقد الزمني فقط
غير معمول بها	ت/15



البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
غير معمول بها	أ/17
تكون الأسعار غير قابلة للتعديل.	ب/17
يمكن الحصول على معلومات عن الإلتزامات الضريبية للمستشار في فلسطين من وزارة المالية والخطيب	ت/17
يجب تقديم العرض المالي بالعملة التالية: الدولار الامريكي.	ث/17

ثالثاً: تسليم وفتح وتقدير العروض

لا يمكن للمستشار تقديم عرضه بالطريقة الإلكترونية.	أ/18
يسلم المستشار الأصل العرض الفني، وأصل العرض المالي.	ت/18
عنوان تسليم العروض: رام الله، الماصيون، شارع الجهاد، عمارة عادل المصري، ط 4 الموعد النهائي لتسليم العروض: التاريخ: 06/05/2021، الوقت: الساعة 11 صباحاً .	ح/18
سيتم قراءة المعلومات الإضافية التالية علناً خلال جلسة فتح العروض الفنية: غير معمول به	ب/20



البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
المعايير والمعايير الفرعية ونظام الدرجات من أجل التقييم الفني للعرض: 1. عدد سنوات خبرة الشركة مجموع الدرجات للمعيار (1) 2. خبرة المستشار ذات العلاقة بالمهمة (خصوصا مؤسسات المجتمع المدني والمنظمات الدولية . مجموع الدرجات للمعيار (2) 3. مؤهلات الخبرير الرئيسي وخبرته في مجال الخدمات: (من الممكن عمل مقابلة) مجموع الدرجات للمعيار (3) 4. خبرة فريق العمل والمعرفة في المجالات ذات العلاقة مجموع الدرجات للمعيار (4) 5. منهجة العمل ووصف المخرجات وفقا للمعايير المتعارف عليها مجموع الدرجات للمعيار (5) مجموع المعايير الخمسة الحد الأدنى لدرجة التقييم الفني المطلوبة للنجاح	أ/22
سيكون خيار حضور جلسة فتح العروض المالية عبر الإنترنوت غير متاح	أ/24
لغرض التقييم، فإن الجهة المشترية تستثنى: (أ) جميع الضرائب المحلية غير المباشرة التي يمكن تحديدها مثل ضريبة المبيعات وضريبة المكوس وضريبة القيمة المضافة، أو الضرائب المماثلة المفروضة على فواتير العقد و (ب) كل الضرائب المحلية الإضافية غير المباشرة على أجور الخدمات التي يقدمها الخبراء غير المقيدمين في فلسطين. وإذا تم إحالة العقد، يتم مناقشة كل هذه الضرائب خلال المفاوضات، وتضاف الضرائب إلى مبلغ العقد كبند منفصل، مشيراً إلى ما يجب أن يدفع من الضرائب من قبل المستشار والتي يتم دفعها من قبل الجهة المشترية نيابة عن المستشار.	أ/26
العملة الموحدة لتحويل جميع الأسعار المقدمة بعملات مختلفة هي: الدولار الامريكي المصدر الرسمي لتحديد سعر صرف العملات: كسلطنة النقد الفلسطيني. تاريخ سعر الصرف هو: تاريخ فتح المظاريف المالية	أ/27
يعطى العرض المالي ذو التكلفة الأقل سعراً العلامة المالية (100) وتحسب علامات العروض الأخرى بشكل يتناسب تناهياً عكسياً مع أسعارهم. ويتم احتساب علامات العروض المالية الأخرى كما يلي: أقل عرض مالي سعراً مقسوماً على قيمة العرض المالي المطلوب حساب علامته ويضرب الناتج في 100	أ/28 الاختيار على أساس الجودة والتكلفة PFESP البنك الدولي - البنك العربي - البنك المركزي

البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
<p>الوزن النسبي لعلامة العرض الفني (T) والوزن النسبي لعلامة العرض المالي (P) هما:</p> $70=(T)$ $30=(P)$ <p>يتم الحصول على العلامة النهائية من خلال جمع العلامة الفنية والمالية، ويتم دعوة المستشار الذي يحصل على أعلى مجموع علامات إلى المفاوضات أو توقيع العقد.</p> <p>تُعطى العلامات للعروض بجمع للعلمتين الفنية (St) والمالية (Sf) باستخدام الأوزان $= \text{وزن العرض الفني، } P = \text{وزن العرض المالي؛ } 1 = T + P$ $S=Sf*P + St*T$ وتكون S هي العلامة النهائية بعد جمع العلامة الفنية والمالية</p>	
رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد	
<p>عنوان المفاوضات والتاريخ المتوقع لبدئها: العنوان: رام الله، الماصيون، مقر الصندوق التاريخ: 2021/5/20</p>	أ/30
<p>يتم تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال 15 يوماً من تاريخ خطاب الإحالة</p>	أ/31
<p>سيتم نشر معلومات إحالة العقد بعد الانتهاء من المفاوضات وتوقيع العقد على: https://www.shiraa.gov.ps . وسوف يتم النشر خلال [7] أيام بعد توقيع العقد.</p>	أ/32
<p>المكان والتاريخ المتوقع لمباشرة الخدمات الاستشارية المكان: رام الله ، الماصيون، مقر الصندوق التاريخ: 2021/6/1</p>	ب/32



القسم (3) - العرض الفني - النماذج القياسية

[الملاحظات للمستشار المكتوبه بين قوسين] في هذا الجزء هي عبارة عن إرشادات للمستشار لتحضير العرض الفني، ويجب أن لا تظهر على العرض الذي سيقدمه]

قائمة النماذج المطلوبة:

الوصف	اسم النموذج
نموذج تقديم العرض الفني	فني-1
إذا تم تقديم العرض من قبل ائتلاف شراكة، أرفق خطاب التوبيخ أو صورة عن الاتفاقية بين الشركات المتألفة.	مرفق فني-1
لا يوجد نموذج مسبق، في حالة ائتلاف الشركاء، نماذج عديدة مطلوبة: تفويض بالتوقيع لكل ممثل مفوض عن شركته المتألفة، وتفويض بالتوقيع لممثلي العضو المفوض عن الائتلاف	تفويض بالتوقيع
ملاحظات واقتراحات حول الشروط المرجعية والكادر المناظر من الجهة المشترية والتسهيلات المقدمة منها.	فني-3
أ. على الشروط المرجعية	فني-3/أ
ب. على طاقم الجهة المشترية المكلفين بهذه المهمة والتسهيلات المقدمة من الجهة المشترية	فني-3/ب
وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لأداء الخدمات	فني-4
هيكلية فريق العمل وتوزيع المهام	فني-5
السير الذاتية لکادر المستشار	فني - 6
برنامج العمل	فني-8
إقرار ضمان العرض	فني - 9

يجب أن تكون كل صفحات العرض الفني والمالي موقعة وموشر عليها من نفس الشخص المفوض والممثل للمستشار والذي يوقع العرض.



نموذج فني-1
نموذج تقديم العرض الفني

[العنوان، التاريخ]

إلى: [دخل اسم وعنوان الجهة المشترية]
الموضوع:

السادة،

نحن الموقعون أدناه، نعرض توفير الخدمات الاستشارية لمهمة [دخل عنوان المهمة] بموجب طلبكم التقدم بعرض بتاريخ [دخل التاريخ]، ونقدم إليكم عرضنا الذي يحتوي على هذا العرض الفني والعرض المالي مختومين في مظروفين منفصلين.

نقدم عرضنا هذا بالاتفاق مع [دخل قائمة بالاسم الكامل وعنوان لكل من المستشارين الأعضاء]¹

ونحن نقر بأن المعلومات والتصريحات المذكورة في العرض صحيحة، ونقبل بان أي خلل في تقديمها قد يؤدي إلى استبعاد العرض.

إذا تم عقد المفاوضات خلال فترة صلاحية العرض، أي قبل التاريخ المبين في الفقرة (12/أ) من جدول البيانات، فإننا نتعهد بالتفاوض على أساس الكادر المقترح في العرض، ويعتبر عرضنا ملزماً لنا وخاصةً للتعديلات الناجمة عن مفاوضات العقد.

إذا تم إحالة العقد علينا نتعهد بالالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

ونتعهد، في حال قبول عرضنا بتقديم ضمان حسن التنفيذ خلال الفترة المحددة في الفقرة (31/أ) من جدول البيانات، والبدء بتقديم الخدمات الاستشارية المتعلقة بالمهمة في التاريخ المذكور في الفقرة رقم (32/ب) من جدول البيانات كحد أقصى.

نحن نتفهم بأنكم لستم ملزمين بقبول أي عرض تستلموه.

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام،

اسم المستشار:

اسم المفوض بالتوقيع:

الوظيفة:

التوقيع:

العنوان:



¹ [يلغى هذا الجزء في حال عدم وجود اتفاق شراكة]

نمونه ۳-

أ. حول الشروط المرجعية

[أذكر، مع بيان الأسباب، أية تعديلات أو تحسينات على الشروط المرجعية تقرحها لتحسين أداء تنفيذ المهمة (كالإغاء بعض النشاطات التي تراها غير ضرورية، أو إضافة البعض، أو اقتراح ترتيب مختلف للنشاطات). يجب أن تكون الاقتراحات مختصرة ودالة ومتضمنة في عرضك].

بـ. حول الكادر المُناظر من الجهة المشترية والتسهيلات المقدمة منها
[تم هنا بالتعليق على الكادر المُناظر من الجهة المشترية المكلفين بالمهمة والتسهيلات التي ستقدمها الجهة المشترية بموجب جدول البيانات وهي: الدعم الإداري، المساحة المخصصة للمكاتب، المواصلات المحلية، المعدات، البيانات، ... الخ]



نموذج فني-4 وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لأداء الخدمات

[الأسلوب الفني ومنهجية وخطة العمل هي مكونات رئيسية للعرض الفني. ويقترح أن يتم تقديم العرض الفني مقسما إلى الفقرات الثلاث التالية (على الأكثر صفحات، بما في ذلك الجداول والرسومات البيانية):

أ. الأسلوب الفني والمنهجية

ب. خطة العمل

ت. الهيكل التنظيمي والكادر المقترن لتنفيذ المهمة

أ. **الأسلوب الفني والمنهجية:** على المستشار في هذه الفقرة أن يشرح فمه لأهداف وأسلوب الخدمات ومنهجية تنفيذ النشاطات والحصول على المخرجات المتوقعة، ودرجة تفصيل هذه المخرجات، والتركيز على المشاكل الواجب التعامل معها ومدى أهميتها، وشرح الأسلوب الفني الذي سيتبناه في التعامل مع هذه المشاكل. كما ويجب شرح المنهجيات التي يقترح تبنيها والتركيز على مدى توافق هذه المنهجيات مع الأسلوب المقترن.

ب. **خطة العمل:** على المستشار في هذه الفقرة اقتراح النشاطات الرئيسية في المهمة ومحطواها ومدتها ومرحلتها وعلاقتها مع بعضها البعض وال نقاط الهمة فيها (متضمنة موافقات الجهة المشترية)، ومواعيد التسلیم والتقارير. ويجب أن تكون خطة العمل المقترنة منسجمة مع الأسلوب الفني والمنهجية، وأن تعكس فهم الشروط المرجعية والقدرة على ترجمتها إلى خطة عمل مجديّة. ويجب إرفاق قائمة بالوثائق النهائية بما في ذلك التقارير والمخططات والجداول التي ستسلم كمخرج نهائی. ويجب أن تكون خطة العمل منسجمة مع جدول العمل في النموذج فني-8.

ت. **الهيكل التنظيمي والكادر المقترن:** على المستشار في هذه الفقرة اقتراح الهيكل التنظيمي وتركيب كادره المقترن، وعليه وضع قائمة بالخبراء الرئيسيين وغير الرئيسيين الذي سيعملون في المهمة وفريق الدعم الفني والإداري المساند.



هيكليّة فريق العمل وتوزيع المهام

فريق العمل الفني



نموذج فني-6
السير الذاتية لخادر المستشار
(او اي نموذج اخر للسيرة الذاتية يقدمه المستشار)

1. المنصب المقترن [إ يتم ترشيح مرشح واحد فقط لكل منصب]: -----

2. اسم الشركة أو المكتب [أدخل اسم الشركة أو المكتب]: -----

3. اسم الخبير [أدخل الاسم الكامل]: -----

4. تاريخ الميلاد: ----- الجنسية: -----

5. المؤهل العلمي [أدخل اسم الكلية/الجامعة وغيرها من التعليم المتخصص للموظف، مع ذكر أسماء المؤسسات، والدرجات الحاصل عليها، وتاريخ التخرج] : -----

6. العضوية في النقابات المهنية: -----

7. سنوات العمل في المؤسسة: -----

8. الدورات التدريبية: [أدخل الدورات التدريبية الرئيسية منذ الحصول على الدرجات في الفقرة 5. المؤهل العلمي] -----

9. الخبرات العملية:

محلي:

إقليمي:

دولى:

الخبرات الفنية لآخر ----- سنة -----

10. اللغات: [أدخل مدى الإتقان لكل لغة: جيد، أو متوسط، أو ضعيف محاثة وقراءة وكتابة]: -----

11. السجل الوظيفي [البدء بأخر وظيفة، قائمة مرتبة من الأحدث إلى الأقدم بجميع الوظائف التي عمل فيها الموظف منذ التخرج، وذكر تاريخ العمل واسم صاحب العمل والمنصب لكل وظيفة (بالتنسيق التالي)]: -----

من [السنة]: ----- إلى [السنة]: -----

صاحب العمل: -----

المنصب: -----



13. الخبرات المشابهة	12. المهام بالتفصيل
[من ضمن المهام المقترن أن يقوم خبير المستشار بها، أذكر المعلومات التالية للمهام الاستشارية/ المشاريع المماثلة الذينفذها سابقاً والتي توضح قدرة الخبير على القيام بالمهمة المذكورة في النقطة 12].	[قائمة بالمهام الخاصة بالمهمة]
اسم المهمة أو المشروع:	
السنة:	
الموقع:	
صاحب العمل:	
وصف موجز للمشروع:	
المنصب:	
النشاطات المنفذة:	

13. تعهد:

أنا، الموقع أدناه، أقر بأن المعلومات والخبرات الواردة في السيرة الذاتية تصفي وتصف مؤهلاتي وخبرتي وهي صحيحة، وأنا على علم بأن أية معلومات غير صحيحة عن قصد ومذكورة هنا قد تؤدي إلى فقداني الأهلية أو فقداني العمل إذا أحيل إلي.

التاريخ: [ال يوم / الشهير / السنة]	توقيع الموظف	اسم الموظف
-------------------------------------	--------------	------------

التاريخ: [ال يوم / الشهير / السنة]	توقيع الموظف	اسم المفوض عن المستشار
-------------------------------------	--------------	------------------------



٨- الفعل
المعنى- فـ

أذكر جميع نشاطات المهمة بما في ذلك تسليمي .
أذكر مدة النشاطات بشكل رسمي بياني أفقى.

أذكر جميع نشاطات المهمة بما في ذلك تسليمي .
أذكر مدة النشاطات بشكل رسمي بياني أفقى.

مجمع عادل المصري (ط 4)، شارع الجهاد، الماصيون، رام الله
هاتف: 02-29984184
فاكس: 02-2956550



نموذج فني- 9 إقرار ضمان العرض

[يجب على المستشار هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

التاريخ: [أدخل التاريخ]

اسم ورقم طلب التقدم بعرض: [أدخل اسم ورقم طلب التقدم بعرض]

إلى: [أدخل اسم الجهة المشترية]

نحن، الموقعون أدناه، نقر بأننا :

- نعلم بأن العرض يجب أن يكون معززاً بإقرار ضمان العرض حسب شروطكم،
- نقبل بأن يتم تلقائياً اعتبارنا غير ذوي أهلية للمشاركة في عمليات شراء كافة الجهات المشترية، وفقاً لإجراءات الحرمان ولمدة [أدخل المدة] بدءاً من [أدخل تاريخ البدء]، إذا ما قمنا بالإخلال بالتزاماتنا وفق شروط طلب التقدم بعرض، لأننا:

1. سحبنا العرض المقدم من قبلنا خلال فترة صلاحية العرض المحددة وفقاً لجدول البيانات؛ أو

2. بعد إبلاغنا بقبول العرض من قبلكم خلال فترة صلاحية العرض:

أ. فشلنا في أو رفضنا توفير كفالة حسن التنفيذ وفق التعليمات للمستشارين، أو

ب. فشلنا في أو رفضنا توقيع العقد.

- كما نعلم أن إقرار ضمان العرض هذا ستنتهي صلاحيته، إن لم تتم إحالة العقد علينا، فور حدوث أحد الأمرين:

أ. تسلمنا لنسخة من تبليغكم لنا بأن العقد لم يحل علينا، أو

ب. بعد (28) يوماً من انتهاء صلاحية العرض المقدم.

التوقيع: [أدخل توقيع الذي اسمه وصفته مبينة]

الاسم: [أدخل الاسم الكامل للشخص الموقّع على إقرار ضمان العرض]

الوظيفة: [أدخل الصفة القانونية للشخص الموقّع على إعلان التعهد الضامن للعرض]

مفوض بتوقيع العرض لصالح وبالنيابة عن: [أدخل الاسم الكامل للمستشار مقدم العرض]

التاريخ: [أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]

[إذا كان المستشار المقدم للعرض ائتلاف شراكة، يجب أن يكون إقرار ضمان العرض باسم الائتلاف، وإذا لم يكن الائتلاف مسجلاً قانونياً في وقت تسليم العرض، يكون الإقرار موقعاً من كافة أعضاء الائتلاف كما سموا في اتفاقية الائتلاف]



المندوب الفلسطيني
لـ الشفاف والعدالة الاجتماعية

القسم (4) - العرض المالي – النماذج القياسية

[الملاحظات في الأقواس هي إرشادات للمستشارين لإعداد عروضهم؛ ولا يجب أن تظهر على العروض المالية التي يسلمونها].

يتم استخدام النماذج المالية القياسية لإعداد العروض المالية بموجب التعليمات المذكورة في الفقرة (أ/17) من القسم 2- التعليمات للمستشارين. ويتم استخدام هذه النماذج بغض النظر عن أسلوب الاختيار المستخدم:

- مالي-1 نموذج تقديم العرض المالي.
- مالي-2 ملخص التكاليف.



نموذج مالي-1

نموذج تقديم العرض المالي

[أدخل العنوان والتاريخ]

إلى: [أدخل إسم وعنوان الجهة المشترية]

السادة،

نحن، الموقعون أدناه، نعرض توفير الخدمات الاستشارية لمهمة [أدخل اسم الخدمات] بموجب طلبكم التقدم بعروض بتاريخ [أدخل التاريخ] وعرضنا الفني.

قيمة عرضنا المالي المرفق هي [أدخل المبلغ أو المبالغ بالكلمات والأرقام]². ويشمل هذا المبلغ الضرائب والرسوم الأخرى كما نصت عليها الفقرة رقم (17/ت).

يكون عرضنا المالي ملزماً لنا وخاصاً للتعديلات الناجمة عن مفاوضات العقد حتى انتهاء مدة صلاحية العرض، أي قبل التاريخ المذكور في الفقرة رقم (12/أ) من جدول البيانات.

نحن نتفهم بأنكم غير ملزمين بقبول العرض الأقل سعراً أو أي عرض تستلمونه.

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام،

توقيع مفوض المستشار (بالكامل وبالأحرف الأولى):

اسم المفوض بالتوقيع:

وظيفة المفوض بالتوقيع:

اسم المستشار:

العنوان:

[إذا كان المستشار ائتلاف شراكة يجب توقيع هذا النموذج من كافة أعضاء الائتلاف أو من العضو المفوض عن الائتلاف، وفي هذه الحالة يجب إرفاق التفويض]



² يجب أن تتماشى المبالغ تلك المذكورة في التكاليف الإجمالية للعرض المالي في النموذج المالي-2.

نموذج مالي-2

ملخص التكاليف

التكاليف	البند
دولار	
	مجموع تكاليف العرض المالي غير شامل الضرائب
	الضرائب
	المجموع الكلي دولار شامل الضرائب
	المجموع الكلي بالكلمات دولار شامل الضرائب



القسم (5) - سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

نقتضي سياسة دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال أن تلتزم الجهات المشترية، والمناقصون، والموردون، والمقاولون، وكلائهم (سواء تم الإفصاح عنهم أم لم يتم)، والمقاولون من الباطن، والمستشارون من الباطن، ومزودو الخدمات، وأي أفراد يتبعونهم بأعلى معايير الأخلاق والسلوكيات أثناء تنفيذ المشتريات والعقود الممولة من المال العام والمدارسة من قبل الحكومة¹، ووفق هذه السياسة:

أ- تعرف الممارسات المُبيّنة أدناه على النحو التالي:

- .1 "ممارسة الفساد" أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.²
 - .2 "ممارسة الاحتيال" أي فعل أو امتناع عن القيام به، بما في ذلك، التحريف، الذي من شأنه التضليل بالعلم بشيء ما أو بعمل أرعن، أو محاولات لتضليل طرف للحصول على منفعة مالية، أو منفعة أخرى أو لتجنب أي التزام.³
 - .3 "ممارسة التواطؤ" القيام بترتيب شيء ما بين طرفين أو أكثر بهدف تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير وأو تشجيع القيام بتصرفات غير لائقة إزاء طرف آخر.⁴
 - .4 "ممارسة الإكراه/ الإجبار" إضعاف أو إلحاق الضرر، أو التهديد بإفساد أو إلحاق الضرر، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير وأو تشجيع القيام بأعمال غير لائقة إزاء طرف ما.⁵
 - .5 "ممارسة العرقلة" تتمثل في:

الإلاعف المتعَمَّد، وتزوير، وتحْبِير، أو إخفاء أدلة التحقيق، أو الإلاداء بأقوال كاذبة للمحققين وذلك بهدف العرقلة المادية إزاء التحقيق في ادعاء الحكومة حول وقوع حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو ممارسة التواطؤ، وأ/أو التهديد أو المضايقة، أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

بـ. القيام بأعمال تهدف إلى العرقلة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة/
الحسابية التدقيق المنصوص عليها في الفقرة (ث) أدناه.

بـ- سيتم رفض/استثناء أي عطاء إذا تبيّن أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه من الباطن، والمقاولين من الباطن، ومزودي الخدمات، والموردين، وأو موظفيهم، قد قام بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بالاختراق في الفساد أو الاحتيال، أو التواطؤ أو الإكراه، أو ممارسات العرقلة في التنافس حول المناقصة موضوع النقاش.

- سيتم معاقبة الشركة، أو الشخص المعني، في أي وقت كان، وذلك عملاً بإجراءات العقوبات المعمول بها من جانب الحكومة، بما في ذلك، من خلال الإعلان العام أن مثل تلك الشركة أو الشخص هم غير ذوي أهلية، إما إلى أجل غير مسمى، أو لفترة مُعينة من الزمن، للحصول على أي عقد مُمَوَّل من المال العام.

1 في هذا السياق، أي عمل من شأنه التأثير على عملية الشراء، أو تنفيذ العقد مقابل الحصول على ميزة غير مستحقة بعد عملاً غير لائق.
2 لا غرابة هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "طرف آخر" يشير إلى موظف قطاع عام يتصرف في مجال يتعلق بعملية الشراء أو تنفيذ العقد. وفي هذا السياق، فإن مصطلح "موظف قطاع عام" يشمل الموظفين الحكوميين، وموظفي المنظمات الأخرى، ومن يتخدون أو يقومون بمراجعة قرارات الشراء.

3- لغرض هذه الفقرة، فإن مصطلح "الطرف" يشير إلى موظف قطاع عام؛ كما أن مصطلح "المفعه" و "الالتزام" هما متصلان بعملية الشراء، أو تنفيذ العقود، أو الامتناع عن القيام بهذا عمل، يهدف إلى التأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد

٤ لاغراض هذه القبرة الفرعية، فإن مصطلح "الاطراف" يشير إلى المشاركين في عملية الشراء، (موظفي القطاع العام)، من يحاولون إما باتفاقهم، أو من خلال شخص أو أكثر غير مشارك في عملية الشراء أو الاختيار، تزيف (تقايد) جانب المنافسة، أو تحديد أسعار العطاءات عند مستويات مقصطنعة وغير

ناتجها، وإنهم يطعنون على قيمة العطاء المقدمه من كل منهم أو غير ذلك من الظروف الأخرى.
5 لا غلاف هذه الفكرة المعاصرة، فإن مصطلح "الطرف" يشير إلى أحد المشاركين في عملية الشراء أو تنفيذ العقد

٥٥ لاغتنام هذه الفكرة الفراعية، فإن مصطلح "الطرف" يشير إلى أحد المشاركين في عملية الشراء أو تنفيذ العقد

ثـ. يجب على المناقصين، والموردين، والمقاولين، والموردين من الباطن، و وكلائهم، وموظفيهم، وكذلك المستشارين، ومزودي الخدمات، والموردين، السماح للجهة المشترية أو الحكومة القيام بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والمستدات الأخرى المتعلقة بتقديم العطاءات وتتنفيذ العقد، بحيث يتم تدقيقها من قبل مدققي حسابات يتم تعينهم من قبل الحكومة.



القسم (6): الشروط المرجعية

المهمة الاستشارية: تقييم القدرات المؤسساتية للصندوق

Term of Reference (ToR) Consultancy Firm for Organizational Capacity Assessment

About PFESP

The Palestinian Fund for Employment and Social Protection for Workers (PFESP) was established by Presidential Decree No. 9 of 2003 as a national institution with legal personality and independent financial authority to serve as the primary national entity in the field of job creation for Palestinian youth and the unemployed, within the framework of promoting sustainable development in Palestine. The Fund was adopted as a reference and national umbrella for the entire employment activities by the Council of Ministers' decisions issued in 2014 and 2016.

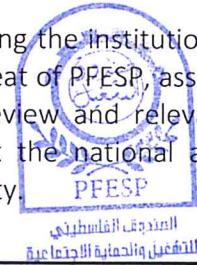
The mission of PFESP is to be an autonomous national fund that aims to create decent job opportunities for job seekers, focusing on youth graduates and marginalized groups, and to contribute to reducing the unemployment rate and poverty reduction, systematically; achieving social justice and promoting sustainable development, by supporting programs and projects that increase the competitiveness of Palestinian labor force in national and international labor markets, in collaboration with local and international partners, through creating sufficient job opportunities. Further to employ human resources and achieving a competitive advantage for the national economy, including doubling the operating potential. PFESP strategic objectives are: promoting inclusive and enabling national policies for employment and decent work, increasing employment opportunities for young men and women, unskilled workers, and craftsmen in the business sector, enhancing the professionalism and competitiveness of male and female graduates and unskilled workers to suit the needs of the local and foreign labor market and business development, raising the readiness of Palestinian institutions to pay attention to employment issues in local development and infrastructure projects. and finally, enhancing the regulatory PFESP's performance towards its mission and vision.

Scope of Work

PFESP is seeking to conduct an organizational assessment addressing the areas of building the capacity of the organization at an institutional level through the development of the human capital, influencing the individual and teamwork performance, enhance the visibility of PFESP, improving the performance of the existing departments, systemizing all processes, and customizing the legal infrastructure, to develop an effective capacity building action plan.

The assessment is expected to help PFESP cope with its increasing role as a national umbrella for employment activities, by identifying resources to improve performance and identify areas for organizational improvement.

The assignment's scope of work shall include A strategy review, including the institutional and legal framework, strengths, weaknesses, opportunities, and the threat of PFESP, assess the internal and external environment including key stakeholders' review and relevant policies, and revision of the PFESP strategic plan 2018-2022 against the national and international related plans to enhance the effectiveness and sustainability.



A deep internal assessment to identify needed improvements in the organizational and management structure and systems including PFESP offices, the process of the decision-making, mandate, and delegation procedures, and the work-flow between different departments. the leadership (style of management), financial and procurement management, organizational structure, functional structure, processes, the workflow between different departments, needed human resources, skills, systems programs and services management, legal environment, and manuals and procedures. And recommend best practices, and the necessary enabling internal environment, and how/ where and when PFESP can change towards fulfilling its requirements.

The Consultancy Firm should work to review the legal and institutional framework and legal infrastructure of PFESP, and highlighting its role, and mandate, including the division of roles, responsibilities, and coordination concerning MOL and to related parties; Government, Private sector, Trade union, etc., and analyses of the enabling environment necessary to fulfill its obligations, while taking into consideration the different political, social environment in West Bank and Gaza where PFESP is physically present and operating.

The Consultancy Firm is expected to work closely with the PFESP team to complete the assessment and reach realistic recommendations

Assignment Phases:

The consultancy firm will include the following 4 key processes:

1. Data collection phase: Desk research; conducting background review, assessment planning, and kick-off meetings through interviewing the management team, the board of directors, and the main stakeholder.
2. Analysis and Capacity Assessment phase: Produce the overall assessment report, using a participatory approach, and involving PFESP in the analysis process to ensure the synergy with the vision of the management.
3. Recommendation phase: Produce relevant recommendations to improve the assessed capacity, including improving the structure if needed, and discussing them with PFESP for development and final approval.
4. Reporting and Closing phase: During this phase, the firm is expected to submit all documents as a final draft to PFESP for review and discussion. PFESP will give final feedback for the consultancy firm. Following the feedback, the firm will send a final copy of the documents and present the deliverables in a one-hour session for the management of PFESP and senior staff.

The documents are considered final only after written approval from PFESP.

Deliverables:

1. Inception report: the inception report should be submitted within 14 working days starting from the date of signing the contract. The report should include the desk research findings, the revised approach and methodology, the revised work plan and schedule, and the structure of the final assessment report.
2. The Capacity Assessment Report: the consultancy firm is expected to deliver a final assessment report. The report will be considered final only after the revision and written approval of PFESP.
3. The Action Plan: The action plan is the capacity-building plan that addresses the recommended changes, incorporates the recommendations, and validates it with the PFESP. The action plan must be itemized, and include the activity description, time-frame, and proposed budget.

4. Final Report and Presentation: The final report, is the document combining the three previous deliverables and a PowerPoint presentation, to be delivered in soft copy (PDF and Word documents) in addition to 3 hard copies.

The report shall be written and delivered in English.

Duration and Time-frame:

- The total duration of the assignment will take no longer than 2.5 months.
- The firm should specify the working days dedicated for the assignment within the duration given above.
- Any delay in delivery will be evaluated by the PFESP representative to be deducted from the contract amount. Per day deduction with the amount of 1% and cumulatively not exceed 10% of the total amount.

General Terms & Conditions:

- Two technical and financial offers will be submitted in two separate envelopes.
- Prices should be in USD and VAT included.
- The consultation firm should cover the West Bank and Gaza Strip in the assignment in any proved mechanism.
- Payments will be issued within 30 days from the date of the issue of the invoice and upon final and approved deliverables.
- A technical proposal with a detailed response to the TOR, with a specific focus on addressing the scope of work and methodology to be used.

Required Expertise and Qualification for The Firm:

Skills and Experience:

- The Consultancy firm should have at least 8 years of experience.
- Demonstrated experience for the firm (the key expert) in conducting and facilitating organizational capacity needs assessment including feasibility studies and sustainability modeling for governmental, semi-governmental, and NGOs.
- The assignment team should include experts in the procurement, finance, business development services, and project management.

Language requirements:

- Excellent written and verbal communication skills in English and Arabic.

Evaluation Criteria:

- The evaluation will be made using the Quality and Cost Based Selection (QCBS).
- The weights given to the Technical (T) and Financial (P) Proposals are:
 $T = 70$, and
 $P = 30$
- The minimum technical score (S_t) required to pass is: 80
- The financial proposals will only be opened for the bidders who pass the minimum technical score.
- The financial proposal with the lowest price is scored 100 and the others are given an inversely proportional score based on their price compared to the lowest priced financial proposal.



- The firm obtaining the highest total scores (technical and financial) shall be selected and invited to negotiate a contract.

No	Evaluation Criteria	Max (points)
1	The firm's years of experience	10
2	The firm's relevant experience (especially with NGO's and international agencies)	20
3	Key expert experience and knowledge (Initial meeting with key Expert might be required)	15
4	Team Experience and knowledge in similar activities	5
5	Working Methodology, Implementation plan, deliverables descriptions, and its relevance to the national and international standards.	50
Total		100

Proposals Submission:

- This call is open only for private registered firms that are interested in this assignment and located in the West Bank.
- Technical and financial proposals should be addressed and submitted to PFESP Headquarter 4th Floor, Adel Al Masri Bldg., nearby Al Safa Bank, Almasyoun, Ramallah in 2 separated financial and technical sealed envelopes no later than 06/05/2021
- PFESP will conduct an introductory meeting for further discussions with potential and interested firms concerning the bid to ensure mutual understanding and an optimal agreement before submission of offers.
- For any issues related to the quotation or its contents please email directly to info@pfesp.ps
- PFESP has the right to reject any offer received after the due date.



الجزء الثاني: شروط ونماذج العقد

القسم (2): عقد الخدمات الاستشارية: عقد المبلغ المقطوع.



القسم (2): عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع)



مقدمة

يتضمن العقد أربعة أقسام:

1. نموذج العقد (يجب أن يوقع من الجهة المشترية والمستشارين)،
2. الشروط العامة للعقد.
3. الشروط الخاصة للعقد
4. الملحق.



عقد مستشار للقيام بخدمات استشارية

(عقد المبلغ المقطوع)

موقع بين

الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال

و

[ادخل اسم المستشار]

اسم المشروع:

رقم العقد:

مصدر التمويل:

تاريخ التوقيع:



المحتويات

42.....	نموذج اتفاقية العقد
44.....	الشروط العامة للعقد
44.....	أولاً: أحكام عامة
44.....	تعريفات 1
45.....	القانون المطبق في العقد 2
45.....	لغة العقد 3
45.....	الراسلات والإشعارات 4
45.....	سلطة العضو المفوض 5
45.....	الممثلون المفوضون 6
45.....	ممارسات الفساد والاحتيال 7
45.....	ضمان حسن التنفيذ 8
46.....	ثانياً: مباشرة، وانهاء، وتعديل وفسخ العقد
46.....	نفاذ العقد 9
46.....	فسخ العقد بسبب الفشل في أن يصبح نافذاً 10
46.....	المباشرة في الخدمات 11
46.....	انهاء العقد 12
46.....	تعديل أو تغيير العقد 13
46.....	القوة القاهرة 14
47.....	تعليق الدفع 15
47.....	فسخ العقد 16
49.....	ثالثاً: واجبات المستشار
49.....	عام 17
49.....	تضارب المصالح 18
50.....	السرية 19
50.....	التأمين على حساب المستشار 20
50.....	الحسابات، والفحص، والتدقيق 21
50.....	أعمال يقوم بها المستشار تستدعي موافقة مسبقة من قبل الجهة المشترية 22
50.....	واجبات متعلقة بالتقارير 23
51.....	ملكية الوثائق المقدمة من طرف المستشار (الملكية الفكرية) 24
51.....	تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية 25
51.....	رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن
51.....	خبراء الرئيسيون 26
51.....	استبدال الخبراء الرئيسيين 27
51.....	استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن 28
51.....	خامساً: واجبات الجهة المشترية
52.....	المساعدة والإعفاء 29
52.....	الدخول إلى موقع العمل 30
52.....	التعديلات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم 31
52.....	التجهيزات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشترية 32
52.....	الكادر المناظر / طاقم الجهة المشترية 33
53.....	الالتزام بالدفعات 34
53.....	اللتزام واللتزامات الائتمانية
53.....	سادساً: الدفع للمستشار

53-----	سقف مبلغ العقد	35
53-----	عملة الدفع	36
53-----	الضرائب والرسوم	37
53-----	إجراءات إصدار الفواتير والدفعت	38
53-----	الدفعات المتأخرة	39
54-----	غرامة التأخير:-	40
54.....	سابعاً: تسوية النزاعات	
54-----	التسوية الودية	41
54-----	التحكيم	42
54.....	ثامناً: أحكام ختامية.....	
54-----	الإخطارات العدلية	43
54-----	أحكام عامة	44
54-----	إقرار المصالحة	45
55.....	الشروط الخاصة للعقد	
58.....	ملحق العقد	



نموذج اتفاقية العقد عقد المبلغ المقطوع

[النص المكتوب بين قوسين ارشادي ويجب أن لا يظهر في العقد بصيغته النهائية]

تم إبرام هذا العقد بتاريخ [دخل التاريخ] بين [أدخل اسم الجهة المشترية] [يطلق عليها فيما بعد الجهة المشترية) من جهة، و[أدخل اسم المستشار] (يطلق عليه فيما بعد المستشار) من جهة أخرى.

[ملاحظة: إذا كان المستشار اختلف شرارة يجب أن يغير النص جزئياً كما يلى: [أدخل اسم الجهة المشترية] (يطلق عليها فيما بعد الجهة المشترية) من جهة، و[أختلف [أدخل اسم الاتلاف] والمشكل من انتلاف] [أدخل أسماء وعناوين أعضاء الانتلاف] بمسؤولية فردية وتضامنية اتجاه الجهة المشترية لإنجاز جميع الالتزامات المتعاقدة بشأنها (يطلق عليه فيما بعد المستشار)]

حيث:

- 1 - طلبت الجهة المشترية من المستشار تقديم الخدمات الاستشارية كما تم تحديدها في هذا العقد (ستسمى فيما بعد "الخدمات")
- ب - وافق المستشار على تقديم هذه الخدمات وفق الشروط والأحكام المنصوص عليها في هذا العقد، بعد أن برهن للجهة المشترية بأنه يمتلك الكفاءات المهنية والقدرات الفنية والبشرية المطلوبة.

فقد اتفق الطرفان على ما يلى:

1. تعتبر الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.
 - أ. الشروط العامة للعقد (بما فيها المرفق المتعلقة بممارسات الفساد والاحتيال).
 - ب. الشروط الخاصة للعقد.
 - ج. الملحق التالى:[إذا لم توجد يشار إلى ذلك بعبارة "لا يوجد"]
2. في حال وجود أي تعارض بين الوثائق، فإن الأولوية تكون حسب الترتيب التالي: 1-الشروط الخاصة للعقد؛ 2- الشروط العامة للعقد، بما في ذلك المرفقات؛ الملحق (أ)؛ الملحق (ب)؛ الملحق (ج) والملحق (د).
3. تكون الحقوق والالتزامات المتبادلة بين الجهة المشترية والمستشار على النحو المنصوص عليه في العقد، وعلى وجه الخصوص:

- أ. يقوم المستشار بتقديم الخدمات وفقاً لأحكام العقد.
- ب. تقوم الجهة المشترية بتسديد مستحقات المستشار وفقاً لأحكام العقد.
4. أ. قيمة العقد:[أدخل قيمة العقد]، (بالكلمات)، [أدخل: "شاملاً" أو "غير شامل"] لضريبة القيمة المضافة.
- ب. مدة العقد:[أدخل: عدد الأيام] يوماً تقويمياً من تاريخ أمر المباشرة.
وبناء عليه فإن طرفي هذا العقد قد وقعا عليه بإسميهما بتاريخ [أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة].

عن المستشار
الاسم:
التوقيع:
الوظيفة:



[**ملاحظة:** إذا كان المستشار ائتلاف شراكة يجب أن تظهر أسماء وتوقيع جميع أعضاء الائتلاف أو اسم رئيس الائتلاف المفروض قانوناً بالتوقيع عن الائتلاف وتوقيعه]

عن كل من أعضاء الائتلاف [ادخل اسم الائتلاف]

اسم العضو المفروض عن الائتلاف (رئيس الائتلاف): -----

المفروض بالتوقيع قانونياً عن الائتلاف: -----

أسماء وتوقيع أعضاء الائتلاف: -----



الشروط العامة للعقد

أولاً: أحكام عامة

1. تعریفات

- تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا العقد المعانى المحددة تالياً إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:
- أ. القانون المطبق:** مجموعة القواعد القانونية المعمول بها في فلسطين، والتي يخضع لها العقد ويفسر بموجتها.
 - ب. الجهة المشترية:** الجهة المشار إليها في هذا العقد كفريق أول والذي يتعاقد مع المستشار لإنجاز الخدمات الاستشارية التي يشملها العقد، أو أية جهة أخرى تفرضها الجهة المشترية لممارسة صلاحياتها ومسؤولياتها في هذا العقد، على أن يتم إعلام المستشار بذلك خطياً.
 - ت. المستشار:** الشخص المعنوي الذي تم التعاقد معه لتقديم الخدمات الاستشارية للجهة المشترية بموجب العقد.
 - ث. العقد:** الاتفاقية الموقعة بين الجهة المشترية والمستشار والناتجة عن إجراءات التعاقد على الشراء، والتي تشمل الشروط العامة والخاصة للعقد والملاحق.
 - ج. الخدمات:** وهي العمل الذي يجب على المستشار أداؤه بموجب هذا العقد، وكما هو مبين في الملحق (أ) / مجال الخدمات.
 - ح. مجال الخدمات:** الشروط المرجعية النهائية والمنهجية التي يتم الاتفاق عليها في المفاوضات بين الجهة المشترية والمستشار الفائز وتصبح جزءاً من العقد (الملحق (أ)).
 - خ. الطرف:** تعنى إما الجهة المشترية أو المستشار حسب الحالة، كما يقصد كلاهما بـ "الطرفين".
 - د. طرف ثالث:** تعنى أي طرف غير الجهة المشترية أو المستشار.
 - ذ. كادر المستشار (Experts):** الخبراء الرئيسيون وغير الرئيسيين الذين يتم استخدامهم من قبل المستشار أو من أي استشاري ثانوي لتوكيلهم بأداء الخدمات أو أي جزء منها.
 - ر. الخبراء الرئيسيون: (Key Experts):** (العاملون الأساسيون كما ورد في قانون الشراء والاحتياط التفدي) المهنيون والعاملون الذين لهم المؤهلات والخبرات الضرورية لإنجاز المهمة والذين اعتمدت سيرتهم الذاتية خلال التقييم الفني للعرض.
 - ز. الخبراء غير الرئيسيين: (Non Key Experts):** المهنيون والعاملون الذين يوفر لهم المستشار أو أي مستشار بالباطن مكلف بتنفيذ الخدمات أو أي جزء منها، والذين لم تعتمد سيرتهم الذاتية خلال التقييم الفني للعرض.
 - س. المستشار بالباطن:** كل شخص أو كيان مستخدم من طرف المستشار لإنجاز جزء من الخدمات وتكون المسؤلية على عاتق المستشار وحده.
 - ش. انتلاف الشراكة (Joint Venture):** شراكة أو اتحاد مبرم بالاتفاق المتبادل بين اثنين أو أكثر من المستشارين من أجل المشاركة في التنافس على تنفيذ المهمة الاستشارية. ويقوم أعضاء الانتلاف بتسمية الشرك المفوض عن جميع الشركاء في الانتلاف (رئيس الانتلاف) للقيام بكافة الإجراءات باسم الانتلاف أثناء عملية التنافس وأنشاء تنفيذ العقد إذا ما تمت إحالته على الانتلاف. وتكون مسؤولية كل شريك مسؤولية فردية وتضامنية.
 - ص. الشروط الخاصة للعقد:** هي الشروط الخاصة للعقد والتي تسمح بالتغيير أو تكميل الشروط العامة للعقد.



- ض. تاريخ نفاذ العقد: هو تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ طبقاً للبند الموضح لذلك في الشروط العامة للعقد.
- ط. النفقات المستردة: هي النفقات القابلة لإعادة الصرف، وهي تعني النفقات المرتبطة بإنجاز المهمة غير مستحقات/ أجور العاملين في المهمة لدى المستشار.
- ظ. اليوم: اليوم التقويمي ما لم يُحدد غير ذلك.

2. القانون المطبق في العقد

- أ. يخضع هذا العقد وما يتضمنه من معان وتفسيرات والعلاقة بين طرفيه لأحكام القوانين المعتمدة بها في دولة فلسطين.

3. لغة العقد

- أ. تكون لغة العقد والمراسلات المتعلقة به كما هي مبينة في الشروط الخاصة للعقد، وهي ملزمة لطرفيه في كل ما يتعلق بمعانى أو التفاصير المتعلقة بالعقد.

4. المراسلات والإشعارات

- أ. يجب أن تكون كل المراسلات والإشعارات في إطار هذا العقد خطية، ويعتبر أي إشعار أو طلب أو موافقة نافذاً فور تسليمها لوكيل مفوض من الطرف المرسل إليه شخصياً أو إرساله لعنوانه المبين في الشروط الخاصة للعقد.

- ب. يمكن لأي طرف أن يغير عنوانه لتلقى المراسلات وذلك بإعلام خطى مرسل للطرف الآخر.

5. سلطة العضو المفوض

- أ. إذا كان المستشار انتلافاً شراكة فعلى كافة أعضاء الانتلاف أن يفوضوا العضو المبين في الشروط الخاصة للعقد ليقوم نيابة عنهم بممارسة جميع الحقوق والالتزام بجميع الواجبات اتجاه الجهة المشترية بموجب هذا العقد.

6. الممثلون المفوضون

- أ. يجب أن يتم تنفيذ أي إجراء مطلوب أو مسموح به، وإصدار أية وثيقة مطلوبة أو مسموح بها سواء كان من بل الجهة المشترية أو المستشار- بموجب هذا العقد، من قبل المفوضين المثبتين في الشروط الخاصة للعقد.

7. ممارسات الفساد والاحتيال

- أ. تفرض حكومة دولة فلسطين في إطار العقود المملوكة من طرفها، أو التي تديرها الالتزام بسياساتاتها اتجاه ممارسات الفساد والاحتيال المبينة في مرفق الشروط العامة للعقد.

- ب. يلتزم المستشار بالكشف عن أية عمولات أو رسوم ربما تكون قد دفعت أو يتم دفعها إلى وكلاء أو أي طرف آخر فيما يتعلق بعملية الاختيار أو تنفيذ العقد. ويجب أن تتضمن المعلومات التي يكشف عنها على الأقل اسم وعنوان الوكيل أو الطرف الآخر، قيمة المبلغ والعملة، والغرض من العمولة أو المكافأة أو الرسوم. وإذا لم يقم المستشار بالكشف عن مثل هذه العمولات والمكافآت أو الرسوم، فإن ذلك يمكن أن يؤدي إلى إنهاء العقد وأو عقوبات من قبل الحكومة.

8. ضمان حسن التنفيذ

- يقوم المستشار خلال فترة لا تتجاوز (14) يوماً من تاريخ خطاب الإحالاة بتقديم ضمان حسن التنفيذ بصيغة كفالة بنكية أو شيك مصدق، وبالنسبة للعملة المحددين في الشروط الخاصة للعقد. وعليه أن يستخدم نموذج ضمان حسن التنفيذ الموجود في الجزء الثالث من وثيقة التقدم بعرض "النماذج الموحدة"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية.

- تصادر الجهة المشترية مبلغ ضمان حسن التنفيذ في حالة إخفاق المستشار في إكمال التزاماته بموجب العقد بشكل يؤدي إلى فسخ العقد من قبل الجهة المشترية.



ت. تقوم الجهة المشترية بإرجاع ضمان حسن التنفيذ إلى المستشار بعد مرور (28) يوماً من تاريخ انتهاء العقد المحدد في الفقرة (12) من الشروط العامة للعقد وبعد إتمام المستشار جميع التزاماته بموجب العقد وصدور شهادة إنجاز المهمة.

ثانياً: مباشرة، وانتهاء، وتعديل وفسخ العقد

9. نفاذ العقد

أ. يدخل هذا العقد حيز التنفيذ بتاريخ الإشعار الموجه من الجهة المشترية إلى المستشار بال المباشرة في تنفيذ الخدمات. ومن شأن هذا الإشعار أن يؤكد أن شروط نفاذ العقد المحددة في الشروط الخاصة للعقد قد تم الوفاء بها.

10. فسخ العقد بسبب الفشل في أن يصبح نافذاً

أ. إذا لم يدخل العقد حيز التنفيذ خلال الفترة المحددة في الشروط الخاصة للعقد بعد تاريخ توقيع العقد بين الطرفين، فإن بإمكان أي منهما إشعار الطرف الآخر خطياً بمدة لا تقل عن (21) يوماً تقويمياً بعد الفترة المذكورة بأن العقد قد أصبح لاغياً، وفي هذه الحالة ليس بإمكان أي طرف تقديم أية مطالبة ضد الطرف الآخر.

11. المباشرة في الخدمات

أ. يباشر المستشار في تقديم الخدمات بعد تأكيد جاهزية الخبراء الرئيسيين، خلال الفترة المحددة في الشروط الخاصة للعقد من تاريخ نفاذ العقد.

12. انتهاء العقد

ينتهي هذا العقد في أحدي الحالات التالية:

- أ. انتهاء مدة التنفيذ التعاقدية المحددة في الشروط الخاصة للعقد وأية تمديدات معتمدة.
- ب. إنجاز الخدمات المحددة والانتهاء من تقديمها.

13. تعديل أو تغيير العقد

أ. لا يتم إجراء أي تعديل أو تغيير في شروط وأحكام هذا العقد بما في ذلك مجال الخدمات إلا من خلال الاتفاق الخطي بين الطرفين. ويجب على أي من الطرفين أن يدرس بجدية مقترح الطرف الآخر بالتعديل أو التغيير.

14. القوة القاهرة

أ. تعريفات:

1. تعرف "القوة القاهرة" في هذا العقد، بأنها أي حدث أو حالة خارجة عن سيطرة أي من الطرفين ولا يمكن التنبؤ بها ولا تفاديها، وليست ناجمة عن إهمال أو تقدير أي من الطرفين، ويترتب عليها استحالة تنفيذ أي من الطرفين لالتزاماته بموجب العقد. وتشمل هذه الحالات على سبيل المثال لا الحصر: الحرروب، والاضطرابات الاجتماعية، والزلزال، والحرائق، والانفجارات، والعواصف والأعاصير، والفيضانات أو أية كوارث طبيعية أخرى، والإضرابات، والاحتجاجات أو أي شكل من أشكال الاضطرابات المطلبية.

2. لا تشمل القوة القاهرة الحالات الآتية:

أ. أي حدث ينبع عن إهمال أو ممارسة متعمدة من أحد الطرفين أو المستشارين بالباطن أو العمال أو الوكلاء.



ب. أي حدث كان يمكن وبشكل معقول لأي طرف جاد أن يتوقعه، ويأخذ بعين الاعتبار وقت إبرام العقد أو تجنبه أو التغلب عليه أثناء تنفيذه لالتزاماته التعاقدية.

3. نقص الأموال أو الفشل في تسديد الدفعات المستحقة لا يشكلان قوة قاهرة.

ب. عدم الإخلاص بالعقد

1. لا يعتبر إخفاق أحد الطرفين في أداء أي من التزاماته التعاقدية بسبب القوة القاهرة إخلالاً بالعقد وتقصيرًا في واجباته، على أن يكون ذلك الطرف قد بذل قصارى جهده للوفاء بواجباته التعاقدية وقام بإبلاغ الطرف الآخر في أسرع وقت ممكن.

ت. الترتيبات الواجب اتخاذها

1. على الطرف الذي يواجه ظروف القوة القاهرة أن يستمر في القيام بواجباته التعاقدية قدر الإمكان، وإن يتخذ جميع الترتيبات المعقولة للتخفيف من وطأة تلك الظروف.

2. يجب على أي طرف يتعرض لظروف القوة القاهرة أن يقوم بإبلاغ الطرف الآخر بذلك في وقت لا يتجاوز (14) يوماً تقويمياً من حصول هذه الظروف. كما يجب عليه تقديم ما يثبت وقوع تلك القوة القاهرة، وعليه الإبلاغ بانتهاء حالة القوة القاهرة فور انتهاءها.

3. يجب تمديد أية فترة أعطيت بموجب العقد لأي طرف لإنجاز أية مهمة بمدة مساوية للمدة التي عجز فيها هذا الطرف عن الاستمرار في أداء المهمة بسبب القوة القاهرة.

4. يجب على المستشار طيلة فترة عجزه عن تأدية خدماته بسبب القوة القاهرة، وبناء على تعليمات الجهة المشترية أن:

- يوقف جميع نشاطاته، ويتم تعويضه في هذه الحالة عن التكاليف المعقولة التي تكبدها نتيجة التوقف أو نتيجة استئناف الخدمات، إذا طلبت الجهة المشترية ذلك، أو

- يتبع القيام بخدماته قدر الإمكان ويستمر في تأقى مستحقاته طبقاً لشروط العقد، كما يتم تعويضه في حدود معقولة عن التكاليف الإضافية التي تكبدها.

5. يتم حل أي نزاع بين الطرفين حول تقدير حجم التعويضات الناتجة عن القوة القاهرة طبقاً للترتيبات الواردة في الفقرتين (41) و (42) من الشروط العامة للعقد.

15. تعليق الدفع

أ. للجهة المشترية تعليق تسديد مستحقات المستشار إذا أخل بواجباته التعاقدية بما في ذلك تأخير الخدمات من خلال توجيه إشعار خطى بذلك، على أن يتضمن هذا الإشعار: (1) توضيحاً لطبيعة الإخلال و(2) استفسار من المستشار عن أسباب ذلك الإخلال ومطالبته بتصحيحه خلال فترة لا تزيد عن (30) يوماً من تاريخ استلامه الإشعار.

16. فسخ العقد

أ. قبل الجهة المشترية

1. للجهة المشترية فسخ العقد في الحالات المحددة أدناه، وعليها أن تقوم بإرسال إشعار خطى إلى المستشار بذلك محدداً بمهلة (30) يوماً على الأقل:

أ. إذا لم يقم المستشار بتدارك تقصيره في واجباته التعاقدية تبعاً لإشعار التعليق في الفقرة (15) المشار إليها أعلاه وخلال الثلاثين يوماً التالية لاستلام الإشعار أو أثناء مهلة أخرى مكتوبة ومتفق عليها مسبقاً مع الجهة المشترية.

ب. إذا أصبح المستشار أو أحد أعضائه إذا كان انتلاف شرaka في حالة إفلاس أو كان عرضة لإجراءات تقويم قضائي إلا إذا سمح لها المحكمة بمتابعة نشاطاته.

ت. إذا أخفق المستشار في الالتزام بقرار نهائي تم التوصل إليه وفق إجراءات التحكيم الواردة في الفقرة (42) من الشروط العامة للعقد.



- ث. إذا عجز المستشار إثر ظرف القوة القاهرة عن القيام بجزء أساسي من خدماته لفترة تزيد عن (60) يوما.
- ج. إذا قررت الجهة المشترية فسخ العقد لداعي المصلحة العامة.
- ح. إذا عجز المستشار عن تأكيد جاهزية الطوافم كما هو منصوص عليه في الفقرة (11) من الشروط العامة للعقد.
2. إذا ثبتت للجهة المشترية أن المستشار شارك في ممارسات احتيال أو تواطؤ أو أعمال قسرية أو فساد خلال التناقض على العقد أو في تنفيذه، يمكن لها بعد إعطاء المستشار إشعاراً خطياً بأربعة عشر (14) يوماً فسخ العقد معه.

ب. من قبل المستشار يمكن للمستشار فسخ العقد وذلك بإشعار خطى لمدة لا تقل عن (30) يوماً من ظهور إحدى الحالات الموضحة أدناه:

- إذا فشلت الجهة المشترية بدفع أية مبالغ مستحقة للمستشار بموجب العقد وليس خاضعة للنزاع خلال (90) يوماً من إشعار خطى يرسله المستشار للجهة المشترية يعلن فيه تأخر تسديد هذه المبالغ المستحقة.
- إذا وجد المستشار نفسه بعد التعرض لظرف القوة القاهرة غير قادر على تنفيذ جزء أساسي من التزاماته خلال فترة لا تقل عن (60) يوماً.
- إذا فشلت الجهة المشترية في الالتزام بأي قرار نهائي تم التوصل إليه نتيجة التحكيم وفقاً لما ورد بهذا الخصوص في الفقرة (42) من الشروط العامة للعقد.
- إذا كانت الجهة المشترية في حالة إخلال جوهري بإلتزاماتها بموجب هذا العقد، ولم يعالج هذا الإخلال في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً (أو أي مدة أطول وافق المستشار عليها خطياً) بعد استلام الجهة المشترية إشعاراً من المستشار محدداً لهذا الإخلال.

ت. توقف الحقوق والواجبات

تنتهي جميع الحقوق والواجبات التعاقدية للطرفين باعلان فسخ العقد وفق الفقرة (10) والفقرة (16) من الشروط العامة للعقد أو بانتهاء العقد وفقاً للفقرة (12) من هذه الشروط ويستثنى من ذلك:

- الحقوق والواجبات التي تترتب على طرفي العقد ما بعد فسخ العقد أو انتهائه.
- واجب الحفاظ على السرية وفق الفقرة (19) من الشروط العامة للعقد.
- الواجب الذي يحتم على المستشار السماح بالتفتيش والتدقيق على حساباته وفقاً للفقرة (21) من الشروط العامة للعقد.
- الحقوق المترتبة لأي طرف طبقاً لأحكام القانون المعمول به.

ث. وقف الخدمات

إثر فسخ العقد من قبل أحد الطرفين وبعد إشعار خطى طبقاً لترتيبات الفقرات (16/أ) و (16/ب) من الشروط العامة للعقد يجب على المستشار فور إرساله أو تسليمه الإشعار المذكور، اتخاذ جميع التدابير اللازمة لوقف خدماته فوراً مع محاولة ترشيد النفقات المتعلقة بذلك. وعليه التصرف وفق ما سيشار إليه في الفقرتين (24) و (25) من الشروط العامة للعقد فيما يتعلق بالوثائق المعدة من قبله أو تجهيزات الجهة المشترية أو مساهماتها.

ج. التسديد بعد فسخ العقد

بعد فسخ العقد، على الجهة المشترية تسديد المبالغ التالية للمستشار:

- الدفعتات المستحقة وفقاً لترتيبات الواردة في الفقرة (34) من الشروط العامة للعقد مقابل الخدمات التي قام بها المستشار بطريقة مرضية حتى تاريخ الفسخ، والمبالغ الفعلية المدفوعة طبقاً لترتيبات الفقرة (40) من الشروط العامة للعقد مقابل النفقات المسترددة التي حصلت قبل دخول الفسخ حيز التنفيذ.



2. وإذا كان فسخ العقد قد تم وفقاً للفقرات الفرعية (ث) و (ج) من الفقرة (16/ا) من الشروط العامة للعقد يكون التعويض بالتكاليف المعقولة الناجمة عن الإنتهاء الفوري للخدمات بما في ذلك تكاليف إعادة كادر المستشار إلى أوطنهم.

ثالثاً: واجبات المستشار

17. عام

أ. معايير الأداء

1. على المستشار تقديم الخدمات وتنفيذها بجهد وكفاءة واقتصاد عال، وفقاً للمعايير والممارسات المهنية المتعارف عليها، ويجب عليه اتباع الممارسات الإدارية السليمة، وتوظيف التكنولوجيا المناسبة والمعدات والآلات والمواد والأساليب الآمنة والفعالة، وعلى المستشار أن يتصرف دائماً كمستشار مخلص للجهة المشترية فيما يتعلق بأى مسألة تتعلق بهذا العقد أو الخدمات، ويجب عليه في جميع الأوقات دعم وحماية المصالح الشرعية للجهة المشترية في أية معاملات مع أطراف ثالثة.

2. على المستشار توظيف وتوفير الخبراء والمستشارين بالباطن المؤهلين وذوي الخبرة والقادرين على تنفيذ الخدمات.

3. يمكن للمستشار أن يتعاقد بالباطن على جزء من الخدمات مع خبراء رئيسيين أو مع مستشارين بالباطن شريطة موافقة الجهة المشترية على ذلك مسبقاً، وعلى الرغم من هذه الموافقة، يتعين على المستشار تحمل المسؤولية كاملة عن إنجاز الخدمات.

ب. القانون المطبق في مجال الخدمات

1. يقوم المستشار بتنفيذ الخدمات وفقاً للعقد والقوانين والأنظمة المعمول بها، كما سيعمل بكل قوة وحرام من أجل إلتزام المستشارين بالباطن وموظفيهم بذلك.

2. يتعين على المستشار طوال تنفيذ العقد الامتثال للحظر المفروض على استيراد السلع والخدمات في دولة فلسطين من دولة ما، إذا كانت الحكومة:

أ. تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة بموجب قانون أو لائحة رسمية؛ أو

ب. تحظر استيراد السلع من هذه الدولة، أو تحظر أية مدفوعات إلى شخص أو كيان فيها، بموجب قانون صادر امتنالاً لقرار مجلس الأمن بموجب الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة.

3. على المستشار التعرف على العادات المحلية ذات الصلة ومراعاة الامتثال لها والالتزام بها واحترامها.

18. تضارب المصالح

أ. على المستشار أن يقدم النصح المهني والموضوعي والمحايد في كل الأوقات، ويضع مصلحة الجهة المشترية في المقام الأول دون اعتبار لأى عمل مستقبلي، وأن يتتجنب بكل صرامة أي تضارب مع المهام الأخرى أو مع مصالحه التجارية.

ب. يعتبر المستشار في وضع تضارب للمصالح، ولن يتم التعاقد معه في ظل أي من الظروف الواردة في المادة (195) من نظام الشراء العام رقم (5) لسنة 2014.

ت. الدفعات المالية التي يتلقاها المستشار طبقاً لترتيبات الفقرات من (35) حتى (40) هي الدفعات المالية الوحيدة بموجب هذا العقد. ولا يجوز له أن يقبل أية عمولة ذات طابع تجاري أو أي تخفيض أو دفع أجرة مرتبطة بنشاطاته في إطار هذا العقد أو أثناء تنفيذ واجباته التعاقدية. وعليه أن يبذل أقصى جهوده لمنع عماله ووكالاته واستشاربيه بالباطن من تقاضي أية دفعات إضافية.

ث. إذا كان تقديم المشورة للجهة المشترية في مجال شراء لوازم أو أشغال أو خدمات جزء من مهام المستشار فعليه أن يمتثل لما ورد في القانون واللائحة التنفيذية، مع الأخذ بعين الاعتبار مصلحة الجهة المشترية، وأن يتم احتساب أي خصم أو عمولة يحصل عليها المستشار لممارسته لهذه المهام لصالح الجهة المشترية.



ج. لا يجوز للمستشار وخبرائه ومستشاريه بالباطن، أو أي من تابعيهم خلال فترة تنفيذ العقد وبعد انتهائهما توفير السلع أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية الناتجة مباشرة عن الخدمات المنجزة من قبل المستشار، ما لم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد.

ح. لا يجوز للمستشار وخبرائه ومستشارين بالباطن أن ينخرطوا، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، في أية نشاطات تجارية كانت أو مهنية يمكن أن تكون متعارضة مع نشاطاتهم التي التزموا بها بموجب العقد الحالي.

خ. يلتزم المستشار ويجب أن يتأكد من التزام خبرائه ومستشاريه بالباطن بالكشف عن أية حالة من تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة التي تؤثر على قدرتهم في خدمة مصلحة الجهة المشترية، أو التي من المعمول أن يُنظر إليها على أن لها هذا التأثير، وقد يؤدي عدم الكشف عن هذه الحالات إلى إقصاء المستشار أو فسخ عقده.

19. السرية

أ. لا يجوز للمستشار وخبرائه ومستشاريه بالباطن، إفشاء أية معلومات سرية متعلقة بالخدمات أو أوامر ذات صلة بتنفيذ الخدمات لأي شخص أو كيان في أي وقت من الأوقات، ولا أن يُعلن التوصيات التي تنتج عن المهمة، دون الحصول على موافقة خطية من الجهة المشترية.

20. التأمين على حساب المستشار

على المستشار:

- أ. استصدار وإدامة التأمين الذي يغطي الأخطار والبالغ المحددة في الشروط الخاصة للعقد وعلى نفقته الخاصة، ويُلزم مستشاريه بالباطن بذلك، و
- ب. تقديم نسخة من هذا التأمين إلى الجهة المشترية بناء على طلبها، وعلى المستشار الحصول على هذا التأمين قبل المباشرة في تنفيذ الخدمات.

21. الحسابات، والفحص، والتدقيق

- أ. على المستشار ومستشاريه بالباطن الاحتفاظ بحسابات وسجلات دقيقة لكل ما يتعلق بالمهمة، وبالنموذج والتفصيل الذي يحدد بشكل واضح التغييرات ذات العلاقة بالزمن والتکافة.
- ب. على المستشار السماح للجهة المشترية وأو الجهات المختصة بأي فحص تقوم به للموقع وتدقيق حساباته ووثائقه ذات العلاقة بالعقد، وعليه الانتباه بأن أية أفعال تهدف إلى عرقلة التدقيق والفحص من قبل الجهات ذات الاختصاص تشكل ممارسة محظورة توجب إنهاء العقد.

22. أعمال يقوم بها المستشار تستدعي موافقة مسبقة من قبل الجهة المشترية

يجب على المستشار الحصول خطياً على الموافقة المسبقة من الجهة المشترية قبل:

- أ. أي تغيير أو تعديل على خبراء المستشار الرئيسيين الذين كانوا جزءاً من عرضه.
- ب. أي تنازل عن جزء من الخدمات لمستشار بالباطن شريطة تحديد هذه الخدمة مسبقاً وخطياً، ورغم هذه الموافقة يبقى المستشار هو المسؤول الحقيقي عن تنفيذ الخدمات. وإذا رأت الجهة المشترية أن مستشاراً بالباطن ليس كفؤاً وليس قادرًا على تنفيذ الخدمات فإن بإمكانها أن تطلب من المستشار تبديله بأخر له الخبرة والتجربة الكافيتين أو أن يتولى هو نفسه تنفيذ تلك الخدمات.
- ت. تنفيذ أية خدمات غير منصوص عليها في العقد.
- ث. الأوامر التغیرية أو الإضافية أو أية تعديلات على مجال الخدمات.

23. واجبات متعلقة بالتقدير

- ب. على المستشار أن يسلم الجهة المشترية التقارير والوثائق المبينة في الملحق (أ) / مجال الخدمات، وذلك بالشكل والمواعيد والكياسات المحددة في هذا الملحق.



24. ملكية الوثائق المقدمة من طرف المستشار (الملكية الفكرية)

- أ. تكون كل التقارير والبيانات والمعلومات كالمخططات والرسومات وقواعد البيانات والوثائق الأخرى والبرمجيات، التي يدها المستشار لصالح الجهة المشترية بموجب هذا العقد سرية، وتعود ملكيتها بشكل قطعي للجهة المشترية، وعلى المستشار تقديمها عند انتهاء العقد أو فسخه مع قائمة مفصلة بتلك الوثائق. ويمكن للمستشار الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبيانات والبرمجيات ويجب توضيح أية محددات خاصة باستخدام هذه الوثائق في الشروط الخاصة للعقد.

25. تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية

- أ. تبقى كل التجهيزات والسيارات والمعدات التي توفرها الجهة المشترية للمستشار أو يتم شراؤها من قبل المستشار بأموال توفرها الجهة المشترية كلياً أو جزئياً ملكاً للجهة المشترية، وعلى المستشار عند انتهاء العقد أو فسخه أن يسلمها للجهة المشترية مع قائمة بكل تلك التجهيزات والمعدات والسيارات، ويتصرف بها وفقاً لتعليمات الجهة المشترية. كما أن عليه توفير عقد تأمين لتلك المعدات يبقى صالحًا طيلة الفترة التي تبقى فيها معه على نفقة الجهة المشترية وبمبلغ يساوي قيمة هذه التجهيزات والمعدات والسيارات ما لم يتلقى من الجهة المشترية تعليمات خطية بغير ذلك.
- ب. تبقى اللوازم والمعدات الموردة من المستشار إلى فلسطين المستخدمة من قبل المستشار أو كادره لتنفيذ العقد أو لاستخدام الشخصي ملكاً للمستشار أو كادره حسب الحال.

رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن**26. الخبراء الرئيسيون**

- أ. يتم تحديد المنصب، والوصف الوظيفي، والحد الأدنى من المؤهلات والمدة التقريبية الضرورية للمشاركة في تنفيذ الخدمات لكل واحد من الخبراء الرئيسيين التابعين للمستشار في الملحق "ب".

27. استبدال الخبراء الرئيسيين

- أ. لا يتم إجراء أية تغييرات في الخبراء الرئيسيين باستثناء ما تتوافق عليه الجهة المشترية خطياً.
- ب. على الرغم مما تقدم، يمكن استبدال الخبراء الرئيسيين أثناء تنفيذ العقد بناءً على طلب خططي من المستشار لظروف خارجة عن سيطرته المعقولة، بما في ذلك ولكن لا يقتصر عليه، الوفاة أو العجز الطبي. وفي مثل هذه الحالة، يتعين على المستشار تقديم خبير بديل، له من المؤهلات والخبرة ما يعادل أو أفضل من الخبراء المستبدل، وبنفس معدل الأجر.

28. استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن

- أ. على المستشار استبدال أي من خبرائه أو المستشارين بالباطن بناءً على طلب خططي من الجهة المشترية إذا ثبت لديها أنه أدين بجناية، أو جنحة أو اختلاس، أو فساد أو رشوة أو احتيال.
- ب. للجهة المشترية طلب استبدال أي من خبراء المستشار الرئيسيين أو غير الرئيسيين أو المستشارين بالباطن إذا ثبت لها أنه غير قادر على القيام بتنفيذ المهمة الموكلة إليه، وعليها أن تطلب ذلك من المستشار خطياً مع ذكر الأسباب الموجبة لذلك.
- ت. يجب أن تكون مؤهلات وخبرات أي بديل لأي من الخبراء أو المستشارين بالباطن أفضل من سابقيها ومقبولة لدى الجهة المشترية.
- ث. يتحمل المستشار التكاليف الناشئة عن أو المتعلقة باستبعاد أو استبدال أي من خبرائه.

خامساً: واجبات الجهة المشترية

29. المساعدة والإعفاء

- إذا لم يذكر في الشروط الخاصة للعقد ما ينافي ذلك، على الجهة المشترية أن تبذل كل جهودها في:
- أ. مساعدة المستشار في الحصول على التراخيص والوثائق الازمة الأخرى التي تمكن المستشار من المباشرة في تنفيذ الخدمات.
 - ب. مساعدة المستشار وخبراته في الحصول على تأشيرات الدخول والخروج والإقامة إذا كان ذلك ممكنا خلال فترة تنفيذ العقد.
 - ت. مساعدة المستشار في الحصول على التسهيلات الجمركية إن أمكن لمقننات المستشار واللازمة لتنفيذ الخدمات وبما لا يتعارض مع القانون والأنظمة المعمول بها في فلسطين.
 - ث. إعطاء التعليمات والمعلومات الازمة والضرورية لموظفي الجهة المشترية من أجل التنفيذ السريع والناجح للخدمات.
 - ج. مساعدة المستشار والمستشارين بالباطن وكوادرهم في الحصول على رخصة مزاولة المهنة طبقاً للقوانين المعمول بها.
 - ح. مساعدة المستشار والمستشارين بالباطن وكوادرهم في الحصول على أي امتياز وفقاً للقانون المعمول به في فلسطين بخصوص إدخال العمالة الأجنبية لأغراض الخدمات أو للاستخدام الشخصي، وسحب آية مبالغ يكسبها الخبراء من تنفيذهم للخدمات.
 - خ. تقديم آية مساعدة أخرى يحتاجها المستشار، كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد.

30. الدخول إلى موقع العمل

- أ. تتضمن الجهة المشترية للمستشار الدخول الحر والمجاني لأي مكان أو موقع عمل موجود في فلسطين يتطلب تنفيذ الخدمات الدخول إليه. وتتحمل الجهة المشترية كل ضرر قد يلحق بالموقع أو آية ممتلكات أخرى نتيجة لهذا الدخول، إلا إذا حصل ذلك الضرر بإهمال المستشار أو المستشار بالباطن أو كوادرهما.

31. التغيرات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم

- أ. إن حدث بعد التوقيع على هذا العقد تغيير في قانون الضرائب أو الرسوم ونتج عنه نقص أو زيادة على التكاليف التي يتحملها المستشار أثناء تنفيذ الخدمات، فإن أجور العاملين والنفقات المستردة التي يتم دفعها للمستشار بموجب العقد تزداد أو تنقص باتفاق بين الطرفين. ويتم تغيير السقف المالي الوارد في الفقرة (أ/37) من الشروط العامة للعقد تبعاً لذلك.

32. التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشترية

- أ. ستقوم الجهة المشترية بتوفير الخدمات والتسهيلات والتجهيزات الواردة في مجال الخدمات/ الملحق "أ" للمستشار وكوادره مجاناً وفي التواريخ وبالطرق المبينة في هذا الملحق.
- ب. إذا لم يتم توفير هذه الخدمات والتسهيلات والتجهيزات من قبل الجهة المشترية للمستشار في التواريخ وبالطرق المنصوص عليها في الشروط المرجعية الملحق "أ" فإن على الطرفين الاتفاق على:
 1. التمديد الزمني المناسب الذي يجب أن يمنح للمستشار لتنفيذ خدماته.
 2. الطريقة التي يمكن بواسطتها أن يحصل المستشار على تلك الخدمات والتسهيلات والتجهيزات من مصادر أخرى.
 3. المبلغ الإضافي الذي يجب دفعه للمستشار وفقاً للفقرة (35/ب) من الشروط العامة للعقد.

33. الكادر المناظر/ طاقم الجهة المشترية

- أ. على الجهة المشترية أن توفر للمستشار مجاناً طوافم الدعم من الموظفين كما هو محدد في الملحق "أ".
- ب. يجب أن تعمل طوافم الدعم التي توفرها الجهة المشترية تحت توجيهات المستشار حصرياً، وإذا لم يقم أحد أفراد هذه الطوافم بتنفيذ المهام الموكلة إليه من قبل المستشار بالطريقة المرضية يمكن للمستشار أن يطلب استبداله، ولا يمكن للجهة المشترية رفض هذا الطلب إلا بمبرر حقيقي وجدي.



34. الالتزام بالدفعات

- أ. تقوم الجهة المشترية بصرف الدفعات للمستشار مقابل الخدمات المنجزة في إطار هذا العقد وفقاً لترتيبات الفرات التالية (سادساً) من الشروط العامة للعقد.

سادساً: الدفع للمستشار

35. سقف مبلغ العقد

- أ. يكون مبلغ العقد ثابتاً ومحدداً في الشروط الخاصة للعقد، ويتضمن الملحق "د" تفصيلاً لمبلغ العقد.
- ب. لا يتم إجراء أي تعديل على مبلغ العقد المحدد في الفقرة (35/أ) أعلاه إلا إذا اتفق الطرفان خطياً على تعديل "مجال الخدمات" في الملحق "أ" بموجب الفقرة (13/أ) من الشروط العامة للعقد، وتم تعديل العقد خطياً كذلك.

36. عملية الدفع

- أ. يتم صرف المبالغ المستحقة للمستشار بالعملة أو العملات المحددة في الشروط الخاصة للعقد، أو ما يعادلها حسب سعر الصرف الصادر عن الجهات المختصة.

37. الضرائب والرسوم

- أ. تكون أسعار الخدمات المقدمة خاضعة وشاملة لجميع أنواع الضرائب والرسوم إلا إذا نص على غير ذلك في الشروط الخاصة للعقد.

38. إجراءات إصدار الفواتير والدفعات

يتم تقديم الفواتير وصرف الدفعات مقابل الخدمات كما يلي:

أ. الدفعة المقدمة: تقوم الجهة المشترية بصرف الدفعة المقدمة في الموعد المحدد بعد نفاذ العقد كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد مقابل كفالة بنكية غير مشروطة صادرة لصالح الجهة المشترية من بنك مقيد لديها وبالنسبة المحددة في الشروط الخاصة للعقد. وهذه الكفالة يجب (1) أن تبقى صالحة حتى يتم سداد الدفعة بالكامل، (2) أن تقدم حسب النموذج (5) من النماذج الموحدة المرفقة أو أي نموذج آخر توافق عليه الجهة المشترية خطياً. ويتم استرداد هذه الدفعة باقتطاع أقساط متساوية من الدفعات المرحلية للمستشار وكما هو محدد في الشروط الخاصة للعقد حتى يتم استردادها كاملة.

ب. الدفعات المرحلية: تقوم الجهة المشترية بتسديد الدفعات المرحلية خلال (60) من استلام المخرج (التقرير) المرتبط بكل دفعه مرفقاً مع طلب الدفعه، وفي حال عدم قبول المخرج (التقرير) من قبل الجهة المشترية فإنها تقوم خلال نفس الفترة بتزويد المستشار بالملحوظات والتعديلات المطلوبة على التقرير، ويتم إيقاف تسديد الدفعه حتى يقوم المستشار بتقييم التقرير المعدل وقبوله من قبل الجهة المشترية.

ت. الدفعة النهائية: لا يتم صرف الدفعة النهائية إلا بعد قيام المستشار بتسلیم طلب الدفعه النهائيه مرافقه بالتقدير النهائي والمواقفه عليهما من قبل الجهة المشترية. وتعتبر جميع الخدمات منتهية وموافق عليها من قبل الجهة المشترية بما فيها التقرير النهائي والفاتورة النهائية خلال (90) يوماً تقويمياً من تاريخ استلامها من قبل الجهة المشترية ما لم تبدأ خلال هذه الفترة اعترافات خطية يوجد تقصير في تنفيذ الخدمات أو نقص في التقرير النهائي والفاتورة النهائية، وعلى المستشار أن يقوم بإجراء أي تصحيح أو تعديل ضروري فوراً وإعادة التسلیم كما ورد أعلاه. ويتم دفع كل المبالغ المستحقة للمستشار بموجب هذا العقد في حسابه الموضح في الشروط الخاصة للعقد.

ث. باستثناء الدفعة النهائية الواردة أعلاه، لا تعتبر الدفعات دليلاً على قبول الخدمات ولا تعفي المستشار من واجباته بموجب هذا العقد.

39. الدفعات المتأخرة

- أ. إذا لم يتسلم المستشار أي دفعه مستحقة له بموجب الفقرة (38) أعلاه، فإنه يحق له أن يتضاعف الفائدة القانونية عن قيمة مبالغ يتأخر دفعها له بحسب فائدة قانونية شهرية عن مدة التأخير. وتحسب هذه المدة



اعتباراً من تاريخ الدفع المحدد في الفقرة (38) أعلاه، وتحسب نفقات التمويل على أساس نسبة الفائدة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

40. غرامة التأخير:

أ. إذا لم يتمكن المستشار من الانتهاء من العقد وفقاً للفقرة (12) من الشروط العامة للعقد، تقوم الجهة المشترية بحسب مبلغ من مستحقات المستشار كغرامة تأخير متساوية للنسبة المحددة في الشروط الخاصة للعقد من سعر العقد عن كل يوم تأخير. وفي حالة الوصول إلى الحد الأعلى المحدد في الشروط الخاصة للعقد يحق للجهة المشترية فسخ العقد بموجب الفقرة (16) من الشروط العامة للعقد، وتطبق غرامة التأخير هذه لن يعفي المستشار من التزامه بإكمال الخدمات، أو أي التزام آخر أو واجب أو مسؤولية مناطقة به بموجب العقد.

سابعاً: تسوية النزاعات

41. التسوية الودية

أ. على الجهة المشترية والمستشار أن يقوما بكل جهد ممكن لتسوية أي نزاع ينشأ بينهما بموجب العقد أو فيما يتعلق بالعقد عن طريق المفاوضات الودية وال مباشرة.

42. التحكيم

أ. إذا فشل الطرفان في التوصل إلى تسوية ودية وفقاً لأحكام المادة أعلاه، فعندئذ يحق لأي من الطرفين اللجوء إلى التحكيم وفقاً لإجراءات التحكيم المعتمدة من قبل المؤسسة المسماة أو الهيئة أو الأفراد وفي المكان المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

ثامناً: أحكام ختامية

43. الإخطارات العدلية

أ. إن الجهة المشترية مغافلة من توجيه الإخطارات العدلية لممارسة أي حق من حقوقها التعاقدية أو القانونية، وتعتبر أية رسالة مسجلة مرسلة للمستشار على عنوانه بمثابة إخطار عدلي في جميع الأحوال.

44. أحكام عامة

أ. إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في مخرجات الخدمات أيًا كان نوعها سواء في مرحلة الإعداد أو في مرحلة التنفيذ فعلى المستشار تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل.

ب. يجب على المستشار التقيد بالنص على استعمال المواد والمنتجات المحلية في جميع الحالات التي تتتوفر فيها تلك المواد أو المنتجات بشكل مطابق للمواصفات عند إعداده لوثائق مناقصات عمليات الشراء التي يقوم بإعدادها كجزء من الخدمات إذا ما تضمنت هذه الخدمات مثل ذلك.

45. إقرار المخالصة

أ. على المستشار حال تقديمها لكشف الدفعة النهائية تزويد الجهة المشترية باقرار مخالصة يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهاية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب الاتفاقية. ويشرط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد استلام المستشار للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة.



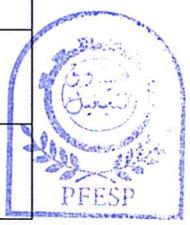
الشروط الخاصة للعقد

[الملاحظات بين الأقواس هي لأغراض إرشادية فقط ويجب أن تلغى في النص النهائي من العقد الموقع]

التعديلات والملحق والإضافات على فقرات الشروط العامة للعقد	رقم الفقرة في الشروط العامة
لغة العقد هي: اللغة العربية	أ/3
<p>العنوان هو:</p> <p>الجهة المشترية: الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال عنابة: - [أدخل إسم الموظف المسؤول] فاكس: [أدخل رقم الفاكس]. البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني]</p> <p>المستشار: [أدخل إسم المستشار] عنابة: [أدخل إسم المفوض] فاكس: [أدخل رقم الفاكس] البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني]</p>	أ/4
<p>في حالة الانتلاف:</p> <p>اسم الانتلاف: [أدخل اسم الانتلاف] أعضاء الانتلاف: [أدخل أسماء وعناوين أعضاء الانتلاف] العضو المفوض: [أدخل إسم العضو المفوض] فاكس: [أدخل رقم فاكس الانتلاف] البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للانتلاف]</p>	أ/5
<p>الممثلون المفوضون:</p> <p>عن الجهة المشترية: [أدخل إسم المفوض ووظيفته] عن المستشار: [أدخل إسم المفوض ووظيفته]</p>	أ/6
<p>مبلغ كفالة حسن التنفيذ: [أدخل المبلغ] (10% من قيمة العقد) العملة: [أدخل العملة]</p>	أ/8
<p>فسخ العقد الناتج عن حدوث فشل في أن يصبح نافذاً: الفترة الزمنية يجب أن تكون: [أدخل الفترة الزمنية]</p>	أ/10



أ/11	المباشرة بالخدمات: الفترة المحددة ل مباشرة المستشار في أداء الخدمات هي: [أدخل الفقرة] بعد تاريخ نفاذ العقد. يجب أن يقدم المستشار كتاب التأكيد على توفر الخبراء الرئيسيين إلى الجهة المشترية مكتوباً وموقاًعاً من قبل كل عضو في هذا الطاقم.
أ/12	انتهاء العقد: الفترة الزمنية لانتهاء العقد: [أدخل الفقرة الزمنية] من تاريخ نفاذ العقد.
ج/18	تمتلك الجهة المشترية الحق بأن تحدد على أساس كل حالة على حده إن كان المستشار غير مؤهل لتزويد اللوازم أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية بسبب تضارب في المصالح من النوع الموصوف في الشروط العامة للعقد: [أدخل "نعم" أو "لا"]
أ/20	التغطية التأمينية ضد المخاطر تكون كما يلي: قم بـالغاء ما هو غير مطبق باستثناء البند رقم 1 / المسؤلية المهنية Professional Liability. 1. تأمين المسؤولية المهنية، وبحد أدنى للتغطية مقداره [أدخل القيمة والعملة والتي يجب أن لا تقل عن قيمة العقد] 2. تأمينات كادر المستشار: [أدخل القيمة والعملة أو : " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين"]. 3. تأمينات الطرف الثالث: [أدخل القيمة والعملة أو : " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين"]. 4. تأمينات ضد خسارة أو أضرار المعدات التي يتم شراؤها بتمويل كلي أو جزئي بموجب هذا العقد، وأملاك المستشار التي تستخدم في تنفيذ الخدمات، وأية وثائق تم تحضيرها من قبل المستشار ضمن تقديم الخدمات.
أ/24	[في حال عدم وجود أية محدّدات على الاستخدام المستقبلي لهذه الوثائق من قبل أي من الطرفين، فإن هذا البند يجب أن يلغى، أما إذا رغب الطرفان بـتقدير هذه الاستخدام، فإن أي من الخيارات التالية أو أي خيار آخر يتفق عليه بين الطرفين يمكن استخدامه] [أدخل: "يجب على المستشار لا يستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات) لأية أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من الجهة المشترية"] أو [أدخل: "يجب على الجهة المشترية لا تستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات) لأية أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من المستشار"] أو [أدخل: "يجب على أي من الطرفين لا يستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات) لأية أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من الطرف الآخر"]
أ/29-ج	[أدخل هنا أية تغييرات أو إضافات للفقرة (31) من الشروط العامة للعقد، وفي حال عدم وجود أية تغييرات أو إضافات، فيلغى هذا البند هنا]
أ/29-خ	[إذا كان ينطبق هنا، أدخل أية مساعدة أو تسهيلات أخرى و التي يجب تقديمها من قبل الجهة المشترية، وفي حالة عدم وجود مثل هذه المساعدة يلغى هذا البند هنا]
أ/35	سقف مبلغ العقد هو: [أدخل القيمة والعملة، وحدد "شامل" أو "غير شامل للضريبة"]
أ/36	العملة (العملات) للمطالبات المالية يجب أن تكون التالي: [أدخل: العملة/العملات والتي يجب أن تكون مماثلة لما جاء في العرض المالي من خلال نموذج "مالي-2"]
أ/37	الضرائب والرسوم: يتحمل المستشار كافة أنواع الضرائب والرسوم في فلسطين باستثناء ضريبة القيمة المضافة في حال كان المشروع معفياً منها.



الاتحاد العام للمهندسين وال技工和技工

<p>(الدفعة المقدمة يمكن أن تكون بالعملة الأجنبية أو المحلية أو كليهما، اختر الصيغة الصحيحة في الفقرة أدناه، ويجب أن تكون الكفالة البنكية للدفعة المقدمة بنفس العملة)</p> <p>تطبق الأحكام التالية على الدفعة المقدمة وعلى الكفالة البنكية الخاصة بها:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. سيتم صرف دفعة مقدمة (التي تبلغ قيمتها [دخل قيمة] بالعملة الأجنبية و [دخل قيمة] بالعملة المحلية خلال [دخل عدد الأيام] من تاريخ نفاذ العقد، وسيتم استرداد الدفعة المقدمة من قبل الجهة المشترية على أقساط متساوية تخصم من مطالبات المستشار أول [دخل الرقم] شهراً من الخدمات حتى استيفاء قيمتها. 2. الكفالة البنكية للدفعة المقدمة يجب أن تكون بنفس القيمة والعملة للدفعة نفسها. 	أ/38
<p>أرقام حسابات المستشار هي: للعملة الأجنبية: [دخل رقم الحساب] للعملة المحلية: [دخل رقم الحساب]</p>	أ/38 ت
<p>نسبة الفائدة: غير معمول به</p>	أ/39
<p>مقدار غرامة التأخير اليومية: [دخل قيمة أو نسبة غرامة التأخير اليومية] لا يتجاوز المجموع الكلي لغرامات التأخير [دخل نسبة %] من قيمة العقد.</p>	أ/40
<p>أي نزاع أو خلاف أو مطالبة ما تنشأ من أو تتعلق بهذا العقد أو خرق أو إنهاء وبطلان ما ورد فيه تخضع للتسوية بالتحكيم بموجب: قانون التحكيم الفلسطيني</p>	أ/42



المندوب الفلسطيني
للتسييل والتنمية الاجتماعية

ملاحق العقد

- مجال الخدمات (الشروط المرجعية ونطاق العمل). ملحق (أ)
- الخبراء الرئيسيون ملحق (ب)
- مسؤوليات الاستشاري في تقديم التقارير. ملحق (ج)
- تفصيل مبلغ العقد / أجور كادر الاستشاري وال النفقات المستردة. ملحق (د)



State of Palestine

The Palestinian Fund for Employment
& Social Protection for Workers



دولـة فـلـسـطـين

الصـندـوق الـفـلـسـطـينـي لـلـتـشـغـيل
والـجـمـاعـيـة الـاجـتـمـاعـيـة لـلـعـمـال

الجزء الثالث: النماذج الموحدة

جدول النماذج الموحدة

- نـموـذـج (3) : خـطـاب الإـحـالـة 99
- نـموـذـج (4) : كـفـالـة حـسـن التـنـفـيـذ 100
- نـموـذـج (5) : كـفـالـة الدـفـعـة المـقـدـمة 101





نموذج (3): خطاب الإحالة

[يتم إعداد خطاب الإحالة (خطاب قبول العرض) على الورق الذي يحمل شعار أو ترويسة الجهة المشترية]

التاريخ:

إلى: [أدخل إسم وعنوان المستشار]
العقد: [أدخل إسم ووصف العقد]

نود إعلامكم بأن عرضكم المؤرخ في [أدخل تاريخ العرض] لتنفيذ [أدخل إسم العقد ورقم التعريف كما هو مبين في بيانات العقد] وبمبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام والكلمات] وبعملة [أدخل العملة] وبمدة الإنجاز البالغة [أدخل مدة الإنجاز (يوم / شهر / سنة)]، كما تم تصويبه وتعديلته⁸ بحسب التعليمات إلى الاستشاريين، قد تم قبوله من قبل مؤسستنا.

يعتبر خطاب الإحالة هذا عقداً ملزماً للطرفين بعد تبلغك به. بناء على هذا عليكم؛ (أ) العمل على تنفيذ الخدمات المذكورة في وثائق العقد، (ب) توقيع وإعادة وثائق العقد المرفقة، و(ج) تقديم كفالة حسن التنفيذ بموجب التعليمات إلى الاستشاريين الفقرة 31، وذلك خلال [أدخل عدد الأيام] يوماً من استلام خطاب الإحالة وبحسب شروط العقد العامة في الفقرة 31/أ.

توقيع الشخص المخول : -----

اسم صاحب التوقيع : -----

اسم الجهة المشترية : -----

مرفق: الاتفاقية



⁸ قم بحذف "تصويبه" و "وتعديله" إذا لم يكن ينطبق..



نموذج (4): كفالة حسن التنفيذ

(ترويسة البنك)

[يملأ البنك، بطلب من المستشار القانوني، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد: [أدخل الاسم الكامل للجهة المشترية وعنوانها]

التاريخ: [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة) لإصدار الكفالة]

إسم ورقم العقد: [أدخل اسم ورقم التعاقد]

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]

رقم كفالة حسن التنفيذ: [أدخل الرقم]

حيث انه تم إبلاغنا بأن [أدخل إسم المستشار] (يسمى فيما يلي "المستشار") قد تقدم بعرض في طلب التقدم بعرض [أدخل رقم طلب التقدم بعرض] ، لأداء الخدمات الاستشارية [أدخل وصفاً للخدمات] وأن كفالة حسن التنفيذ مطلوبة وفق شروط العقد.

وبناءً على طلب من المستشار، نحن [أدخل إسم البنك] ملتزمون التزاماً لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة])¹⁰ فور تسلمنا منكم أول طلب خططي يفيد بأن المستشار قد أخل بالتزاماته (بالالتزاماته) بموجب شروط العقد دون الحاجة لتقديم أي تبرير منكم. تنتهي صلاحية هذه الكفالة في [أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]¹⁰ وأي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن تستلمه في هذا البنك في ذلك التاريخ أو قبله.

تخضع هذه الكفالة لقوانين طلب الكفالات الصادرة عن الجهات المختصة في فلسطين.

[توقيع (توسيع) الممثل (الممثلين) المخول (المخولين) من البنك والمستشار]



يُدخل البنك المبلغ المحدد في شروط العقد الخاصة وبالعملة التي تم بيانها في الشروط الخاصة بالعقد.

١٠ التاريـخ المحدـدة وفقـا لـشـروطـ العـقدـ العـامـةـ، وـعـلـىـ الجـهـةـ المشـتـرـيةـ آنـ تـعلـمـ بـأـنـ فيـ حالـ تمـدـيدـ مـدةـ اـنـتـهـاءـ العـقـدـ، سـتـحـاجـ الجـهـةـ المشـتـرـيةـ إـلـىـ طـبـ تـمـدـيدـ لـهـذـهـ كـفـالـةـ مـنـ الـكـفـيلـ. يـجـبـ أـنـ يـكـوـنـ هـذـاـ طـلـبـ خـطـيـاـ وـقـبـلـ تـارـيخـ الـانتـهـاءـ الـمـنـصـوصـ عـلـيـهـ فـيـ الضـمـانـ. فـيـ إـعـدـادـ هـذـاـ الضـمـانـ، قـدـ تـرـىـ الجـهـةـ المشـتـرـيةـ إـضـافـةـ النـصـ الـآـتـيـ إـلـىـ النـمـوذـجـ، فـيـ نـهـيـةـ الـفـرـقـةـ قـبـلـ الـآـخـرـةـ: "يـوـافـقـ الـكـفـيلـ عـلـىـ تـمـدـيدـ هـذـهـ الـكـفـالـةـ لـمـرـةـ وـاحـدةـ وـلـفـرـقـةـ لـاـ تـتـعـدـىـ [ـسـنـةـ وـاحـدةـ]ـ، رـدـاـ عـلـىـ طـلـبـ الجـهـةـ المشـتـرـيةـ الـخـطـيـ لـمـثـلـ هـذـاـ تـمـدـيدـ، عـلـىـ أـنـ يـقـدـمـ مـثـلـ هـذـاـ طـلـبـ إـلـىـ الـكـفـيلـ قـبـلـ الـانتـهـاءـ هـذـاـ الضـمـانـ".



نموذج (5): كفالة الدفع المقدمة

(ترويسة البنك)

[بماً البنك يطلب من مقدم العرض الفائز، هذا نموذج يحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد: [أدخل الاسم الرسمي الكامل لل جهة المشترية وعنوانها]

التاريخ: [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]

اسم ورقم التعاقد: [أدخل اسم ورقم التعاقد]

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]

كفالة الدفع المقدمة رقم: [أدخل الرقم]

حيث بأن [أدخل اسم المستشار الكامل وعنوانه] (يسمى فيما يلي "المستشار") قد دخل في عقد رقم [أدخل رقم العقد] مع الجهة المشترية والمورخ في [أدخل تاريخ اتفاقية العقد، لتنفيذ [أدخل الخدمات المطلوب أداؤها]] (يسمى فيما يلي "العقد")، وحيث أننا نعلم انه وفق شروط العقد، يجب تقديم كفالة دفع مقدمة للحصول على هذه الدفع.

بناءاً على طلب من المستشار، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاماً لا رجعة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] [أكتب المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]^{١١}) فور تسلمنا منكم أول طلب خطبي بفيض بان المستشار قد أدخل بالتزاماته بموجب العقد، دون الحاجة لتقديم أي تبرير من قبلكم، وأن يتم الإشارة إلى أن المقاول:

1. قد قام باستخدام مبلغ الدفع المقدمة لأغراض أخرى غير الخدمات المطلوب أداؤها؛ أو

2. قد فشل في سداد المبلغ المدفوع مقدماً بحسب ما تضمنته شروط العقد، على أن يتم تحديد المبلغ الذي فشل مقدم الطلب في سداده.

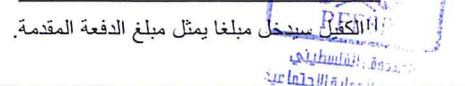
يشترط لدفع أي مطالبة أو دفعه بموجب هذه الكفالة أن يكون المستشار قد استلم الدفع المقدمة المذكورة مسبقاً.

تسرى صلاحية هذه الكفالة من تاريخ استلام المستشار للدفع المقدمة بموجب العقد.

سيتم تخفيض الحد الأقصى لمبلغ الكفالة البنكية هذا تدريجياً، بمقدار المبلغ المعاد دفعه، والذي قام المستشار بتسديده على النحو المحدد في نسخ شهادات الدفع التي سيتم تقديمها إلينا، وسينتهي العمل بهذه الكفالة البنكية، وعلى بعد تقدير عند استلامنا لنسخة من شهادة الدفع التي توضح أن تسعين (90) في المائة من قيمة العقد المقبولة، ناقتصر المبالغ الإحتياطية، قد تمت المصادقة عليها لغرض الدفع، أو في تاريخ [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)] أيها أسبق، وأي مطالبة بالدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن يتم استلامها من قبلنا، في المكتب المشار إليه أعلاه قبل ذلك التاريخ

تخضع هذه الكفالة لقوانين طلب الكفالات الصادرة عن الجهات المختصة في فلسطين.

[أدخل توقيع (توقيع) الممثل (الممثلين) المخول (المخولين) عن المكتب]



الكفالة ميدل بمبلغ يمثل مبلغ الدفع المقدمة.



الشروط الخاصة:

1. على المستشار تقديم عرض فني منفصل عن العرض المالي، واي ذكر للعرض المالي في العرض الفني يؤدي الى استبعاد المستشار.
2. الاسعار يجب ان تكون بالدولار و شاملة كافة انواع الضرائب.
3. يجب على الجهة الاستشارية توفير معززات الصرف التالية:
 - فاتورة ضريبية.
 - خصم مصدر فعال وفق الاصول.
 - رخصة مهن فعال.
 - براءة ذمة من ضريبة القيمة المضافة.
4. على السعر ان يشمل كامل المصارييف التي يتحملها المستشار (مواصلات، اتصالات، معدات، مكاتب، طباعة ... الخ) حيس ان الصندوق لني تحمل اي من هذه المصارييف.
5. على المستشار الفائز تسديد رسوم الاعلانات بالصحف.
6. على المستشار الفائز تقديم كفالة حسن تنفيذ بقيمة 10% من قيمة العقد.

