

نموذج تقييم العطاءات الموحد

تجهيز السلع أو تنفيذ الأشغال

تمهيد

لقد تم إعداد نموذج تقييم العطاءات الموحد هذا لاستخدام الجهات الحكومية المنفذة (صاحب العمل) في تقييم العطاءات الممولة من الموازنة الفدرالية، وفق أحكام قانون العقود العامة العراقي .

تهدف هذه الوثيقة الى المساعدة في تقييم العطاءات التي تم الحصول عليها فقط من خلال إجراءات العطاءات التنافسية العامة.

جدول المحتويات

القسم 1. النماذج الموحدة لتقييم العطاءات

الغلاف الموحد

تقرير لجنة التحليل والتوصية بالإحالة

الجدول 1. التعريف

الجدول 2. إجراءات المناقصة

الجدول 3. تسليم العطاءات وفتحها

الجدول 4. أسعار العطاءات (في القراءة العلنية)

الجدول 5. التقييم الأولي

الجدول 6. التصحيحات والحسومات غير المشروطة

الجدول 7. الإضافات والتعديلات الانحرافات المسعرة

الجدول 8. التوصية بالإحالة المقترحة للعقد

الملحق 1. دليل التقييم

الملحق 2. قائمة مراجعة فتح العطاء

الملحق 3. أهلية توفير السلع والأشغال

الملحق 4. التقييم الأولي

الملحق 5. قائمة مراجعة ملخص تقييم العطاءات

كيفية استخدام هذه النماذج

1. توفر نماذج التقييم والدليل، في هذه الوثيقة، تفصيل لخطوات إجراء تقييم العطاءات التي تم الحصول عليها عبر العطاءات التنافسية العامة. ويجب اتباع إجراءات التقييم الموضحة في التعليمات لمقدمي العطاءات المحددة في وثائق المناقصة الفعلية المستخدمة دائماً.
2. نلفت الانتباه إلى أنه لا داعي لأن يكون التقييم، وما ينتج عنه من تقرير، مطوّلاً. فعادة ما يكون تجهيز السلع "على الرف" سريع ويسهل تقييمه. ولا بد أن ترفق النماذج بتقرير التقييم، ولكن يمكن تكييفها لتلائم المتطلبات الخاصة بوثائق المناقصة. ويجب أن يتضمن التقرير عدد من المرفقات التي تشرح تفاصيل تقييم العطاء أو توضح كلمات أو أرقام خلافية معينة. ويجب استخدام الإسناد الترافقي بكثرة إلى جانب الإحالات إلى الفقرات الملائمة في وثائق المناقصة.
3. يجب الإشارة بشكل خاص في وثائق المناقصة التي تتضمن ("رزمة") عقود أصغر منها ("جدول" – ويطلق عليها أيضا "شرائح" أو "بنود")، والتي يمكن إرسالها كجدول أو شريحة أو بند لمقدم عطاء واحد، وفي هذه الحالات يتم تقييم كل جدول / شريحة أخذين في نظر الاعتبار الحسم الذي قد يعرضه مقدم العطاء إذا تمت الإحالة عليه لأكثر من جدول أو شريحة على شرط أن تتلاءم الإحالة مع ضرورة الحصول على أدنى سعر مقيم للرزمة الكاملة بشكل منفصل، ومتوقف على تضارب الحسم (راجع الملحق 1، الفقرة 7 (ب)). الجداول المشتركة للجميع هي 1، و2 و3 فقط.
4. يجب على صاحب العمل دراسة نماذج التقييم هذه والدليل أثناء إعداد المشروع، وذلك لتقدير الظروف الإدارية المطلوبة لتقييم العطاءات بشكل صحيح. وان تطلب الأمر الاستعانة بمستشارين لديهم خبرة للمساعدة في التقييم. ودفع اتعابهم من تخصيصات المشروع.

القسم 1. النماذج الموحدة لتقييم العطاءات

الغلاف الموحد

تقرير تقييم العطاءات وتوصية إحالة العقد

أسم المشروع: _____

رقم التبويب في الموازنة الفدرالية: _____

أسم العقد: _____

رقم التعريف: _____

تاريخ التسليم: _____

تقرير التوصية بالإحالة

إذا كان العقد خاضعا للمراجعة المسبقة، فيجب أن يرفق تقرير تقييم العطاءات مع خطاب التوصية بالأحالة من لجنة التحليل و التقييم ويرفع إلى الجهة المسؤولة عن التعاقد/ صاحب العمل.

الجدول 1. التعريف

	1.1	الجهة الحكومية/ صاحبة العمل
	2.1	التخصيص المالي
	3.1	نفاذ العطاء
	4.1	تاريخ غلق المناقصة (أ) الأصلي (ب) المعدل
	5.1	اسم المشروع
	6.1	المشتري (أو صاحب العمل) (أ) الاسم (ب) العنوان
	7.1	رقم المناقصة
	8.1	وصف المناقصة
	9.1	الكلفة التجميعية ¹
	10.1	أسلوب التعاقد (اختر واحدة) عطاءات تنافسية عامة أخرى
	11.1	المراجعة المسبقة من الجهة المخولة مطلوبة نعم لا
	12.1	عقد السعر الثابت نص نعم لا
	13.1	التمويل المشترك، إن وجد: (أ) اسم الوكالة الممولة (ب) نسبة تمويل الوكالة

¹ أذكر المصدر والتاريخ الذي إعتمدت به هذه الميزانية .

الجدول 2. إجراءات المناقصة

	<p>1.2 الاعلان عن المناقصة الشاملة (أ) اسم الصحيفة الوطنية (ب) تاريخ الاصدار (ج) الموقع الإلكتروني لصاحب العمل (د) الموقع الإلكتروني ل(UNDB) و (dgMarket)</p>
	<p>2.2 التأهيل المسبق، إن كان مطلوباً (أ) عدد المؤسسات المؤهلة مسبقاً (ب) موافقة صاحب العمل</p>
	<p>3.2 الاعلان عن المناقصة المحدودة (أ) اسم الصحيفة الوطنية (ب) تاريخ الإصدار (ج) الموقع الإلكتروني لصاحب العمل (د) الموقع الإلكتروني ل(UNDB) و (dgMarket)</p>
	<p>4.2 وثيقة العطاء الموحدة (أ) العنوان وتاريخ النشر (ب) تاريخ الإصدار للمناقصين</p>
	<p>5.2 عدد الجهات التي اشترت وثائق المناقصة</p>
	<p>6.2 التعديلات على الوثائق، إن وجدت (أ) أدرج جميع تواريخ الإصدار</p>
	<p>7.2 تاريخ مؤتمر ما قبل العطاء، إن وجد</p>
	<p>8.2 تاريخ ارسال محضر الاجتماع لمؤتمر ما قبل العطاء الى المناقصين</p>

الجدول 3. تسليم العطاءات وفتحها

_____	1.3 موعـد غلق المناقصة (أ) التاريخ والوقت الأصلي (ب) التمديدات، إن وجدت
_____	2.3 تاريخ ووقت فتح العطاء
_____	3.3 سجل فتح العطاء، وتاريخ إرساله إلى جهة التعاقد
_____	4.3 عدد العطاءات المسلمة
_____	4.4 تاريخ نفاذ العطاء (أيام أو أسابيع) (أ) المحدد بالأصل (ب) التمديدات، إن وجدت

الجدول 4. أسعار العطاءات (في القراءة العلنية) عند فتح العطاءات

التحديثات أو الحسومات أو الملاحظات ¹ (ح)	أسعار العطاءات المقروءة علنا		تعريف مقدم العطاء		
	المبلغ (ج)	العملة (ث)	الدولة (ت)	المدينة/المحافظة أو الإقليم (ب)	الاسم (أ)

¹ قدم وصفا لأية تحديثات على العطاء المقروء علنا، مثل الحسومات المقدمة، والسحب والعطاءات البديلة. أشر، أيضا، إلى عيوب أي ضمان عطاء مطلوب في وثائق المناقصة أو بنود مهمة أخرى. راجع، أيضا، الملحق 1، الفقرة 2 فيما يأتي.

الجدول 5. التقييم الأولي

القبول للفحص التفصيلي (خ)	الاستجابة الجوهرية (ح)	اكتمال العطاء (ج)	ضمان عطاء (ث)	الأهلية (ت)	التحقق (ب)	مقدم العطاء (أ)
						الخ

ملاحظة: لتفسير العناوين، راجع الملحق 1، الفقرة 5 فيما يأتي. قد يتم الاحتياج الى أعمدة إضافية، مثلا للتجاوب مع الشروط الفنية. راجع المثال في الملحق 4.

الجدول 6. التصحيحات والحسومات غير المشروطة

أسعار العطاءات المصححة/ المحسومة (د) - (ج) = (د)	الحسومات غير المشروطة ²		أسعار العطاءات المصححة = (ج) (ت) + (ث) - (ج)	التصحيحات		أسعار العطاءات المقروءة علنا		مقدم العطاء (أ)
	المبلغ (مبالغ) (د)	النسبة المنوية (خ)		المبالغ الاحتياطية (ج)	الأخطاء الحسابية ¹ (ث)	المبلغ (ت)	العملة (ب)	
								الخ

ملاحظة: العطاءات التي تم قبولها في التقييم الأولي (الجدول 5، العمود خ) هي فقط التي تشمل في هذا الجدول والجدول اللاحقة.
 الأعمدة (أ) و(ب) و(ت) هي من الجدول 4 (الأعمدة (أ) و(ب) و(ج) على التوالي).
¹ قد تكون التصحيحات في العمود (ث) بالموجب أو بالسالب.
² إذا قدمت الحسومات كنسبة مئوية، فعادة يكون العمود (د) حاصل ضرب العامود (ج) بالعمود (خ). راجع الفقرة 6 (ت) في الملحق
 1. إذا قدم الحسم كمبلغ، يدخل مباشرة في العمود (د). زيادة السعر حسم بالسالب.

الجدول 7. الإضافات والتعديلات والانحرافات المسعرة

إجمالي السعر + (ح) = (ب) + (ت) (ج) + (ث)	الانحرافات المسعرة ² (ج)	التعديلات ² (ث)	الإضافات ² (ت)	أسعار العطاءات المصححة/المحسومة ¹ (ب)	مقدم العطاء (أ)
					المجموع

¹ العمود (ب) هو من الجدول 6 العمود (د).

² يجب عمل حاشية سفلية لكل إدخال في العمود (ت) أو (ث) أو (ج) وشرحه بتفصيل ملائم، وتصاحبه العمليات الحسابية. راجع الفقرات 6 (ث) و6 (ج) و6 (ح) على التوالي في الملحق 1.

**الجدول 8. الإرساء المقترح للعقد
ذو القيمة التقييمية الأدنى**

		1.8	مقدم العطاء المتجاوب وبأدنى تقييم (أ) الاسم (ب) العنوان
		2.8	إذا قدم العطاء من وكيل، أدرج المجهز الفعلي (أ) الاسم (ب) العنوان
		3.8	إذا كان العطاء من مشروع مشترك، أدرج جميع الشركاء، وجنسياتهم وحصصهم المحددة في العقد
		4.8	التاريخ المحدد (الشهر، السنة) لتوقيع العقد
		5.8	موعد التجهيز الى موقع المشروع/مدة الانتهاء
	العملية		
	المبلغ (مبالغ) أو %		
		6.8	أسعار العطاء (العطاءات) المقروءة علناً ¹
		7.8	تصحيح الأخطاء ²
		8.8	الحسومات ³
		9.8	تعديلات أخرى ⁴
		10.8	الإرساء المقترح ⁵

¹ من الجدول 6 العمود (ب) و(ت).

² من الجدول 6 العمود (ث).

³ من الجدول 6 العمود (د). ضمن أي تضارب في الحسومات. راجع الملحق 1 الفقرة 7 (ب).

⁴ جميع شرح جميع التعديلات بالتفصيل.

⁵ مجموع الأسعار في البنود 6 – 9.

الملحق 1. دليل التقييم

1- التعريف، وعملية تسليم العطاءات

تستخدم الجداول 1، 2، 3 لتعبئة المعلومات الأساسية حول إجراءات التعاقد. وهذه المعلومات ضرورية لمراقبة تطبيق قانون العقود العامة والتشريعات ذات العلاقة .

2- فتح العطاءات

أن جميع مقدمي العطاءات ومدوبيهم مدعوون لحضور عملية فتح العطاءات، حيث تتم القراءة العلنية للعطاءات وتسجيلها إضافة إلى تسجيل قائمة بالحضور . و يوقع محضر فتح العطاءات من جميع مقدمي العطاءات أو وكلائهم المخولين . و يتم وصف إجراءات فتح العطاءات في التعليمات لمقدمي العطاءات. تتوفر قائمة مراجعة في الملحق 2 للمساعدة في تنفيذ عملية الفتح وإعداد المحضر. ويفضل تعبئة قائمة المراجعة لكل عطاء خلال القراءة العلنية في الاجتماع. وتكون القراءة من النسخة الأصلية لكل عطاء، ويجب إحاطة الأقيام الفعلية وغيرها من التفاصيل الرئيسة بدوائر للمراجعة لاحقاً.

أي مظاريف تحتوي على بدائل أو تعديلات أو سحب يجب أن تخضع لنفس الدرجة من التدقيق، بما في ذلك القراءة العلنية للتفاصيل المهمة مثل تغيير الأسعار. وعدم قراءة مثل هذه المعلومات علنياً وشمولها في السجل المكتوب قد يؤدي إلى إنكار وجود هذه المعلومات في تقييم العطاء. إذا تم سحب عطاء معين بالبرقية، فمع ذلك يجب قراءته علنياً وعدم إعادته إلى مقدم العطاء حتى يتم التأكد من صحة إشعار السحب.

وكما هو مبين في التعليمات لمقدمي العطاءات، لا يتم رفض العطاءات عند عملية فتح العطاءات إلا تلك المستلمة بعد الموعد النهائي للتسليم، ومثل هذه العطاءات تعاد إلى مقدم العطاء دون فتحها. يجب تقديم ملخص بأسعار العطاءات المقروءة علناً في الجدول 4.

3- نفاذ العطاء

مدة صلاحية أي عطاء يجب أن تكون مذكورة في التعليمات لمقدمي العطاءات المرفقة بوثائق المناقصة، ويجب التأكيد عليها في استمارة العطاء الموقعة. إذا حدثت ظروف استثنائية تمنع منح العطاء خلال فترة النفاذ، يطلب التمديد من مقدمي العطاءات تحريرياً، بموجب التعليمات لمقدمي العطاءات . و يطلب من مقدمي العطاءات، كذلك، تمديد نفاذ ضمان العطاء و التأمينات الأولية (ضمان العطاء) إذا تطلب الأمر ذلك. أذكر أي تمديدات في الجدول 3.

4- مبادئ التقييم

بعد الفتح العلني للعطاءات، لا يتم إعطاء معلومات حول دراسة وتوضيح وتقييم العطاءات إلى مقدمي العطاءات أو أي أشخاص آخرين غير معنيين رسمياً بهذه العملية حتى يتم إشعار الفائز بإحالة العطاء. ويتم تحديد لجنة التقييم وتشكيلها من ثلاثة أعضاء في الأقل أو وفق ما تنص عليه التشريعات ذات العلاقة مؤهلين . وان يتم حفظ وثائق المناقصات بمكان أمين . و يفضل أن يكون هؤلاء الأعضاء هم المشاركون في إعداد وثائق المناقصة. و تستطيع الجهة الحكومية/ صاحب العمل ، في بعض الحالات، طلب توضيحات من مقدمي العطاءات حول مواضع الغموض والتناقض في العطاء، كما هو مطلوب في التعليمات لمقدمي العطاءات. و يجب أن تكون هذه الطلبات تحريرية، ولا يطلب أو يقبل أي تغيير في السعر أو نطاق السلع أو الأشغال أو الخدمات المعروضة أصلاً، إلا في حالة تصحيح أخطاء حسابية. وتكون إجابات مقدمي العطاءات أيضاً تحريرية. ولا يجوز إجراء المقابلات أو المحادثات بين الجهة الحكومية/ صاحب العمل (أو مستشاريه) ومقدمي العطاءات خلال عملية تقييم العطاءات.

قد يحاول مقدمي العطاءات، الاتصال بالجهة الحكومية/ صاحب العمل خلال تقييم العطاءات، بشكل مباشر أو غير مباشر، للسؤال عن سير عملية التقييم أو لتقديم توضيحات غير مطلوبة أو لانتقاد مناسيتهم. ويتم في هذه الحالة استلام مثل هذه المعلومات فقط. ويجب أن تقيم الجهة الحكومية/ صاحب العمل العطاءات بناءً على المعلومات المذكورة في العطاءات فقط. ولكن قد تساعد المعلومات الإضافية في زيادة دقة وسرعة وعدالة التقييم. و على الرغم من ذلك، لا يسمح بأية تغييرات في أسعار العطاءات أو جوهرها.

5- التقييم الأولي للطلبات

يجب أن تبدأ عملية التقييم بعد فتح العطاءات من لجنة التحليل و التقييم فوراً . ويهدف التقييم الأولي للطلبات إلى فصل ورفض العروض الناقصة وغير الصالحة وغير المستوفية للمطلوب في وثائق المناقصة ومن ثم استبعادها حيث يجب التأكد من الأمور الآتية في العطاءات:

أ- التحقق: يتم الانتباه إلى العيوب التي، إذا تم قبولها، تعطي أفضلية غير عادلة لمقدم العطاء. كما يجب مراعاة ، على سبيل المثال، الأخطاء البسيطة أو السهو والتي هي أخطاء إنسانية ممكنة لا يجب أن تكون أساساً لرفض العطاء، فمن النادر أن يكون العطاء كاملاً من جميع الجوانب. ولكن صلاحية العطاء نفسها، على سبيل المثال، والتوافيق عليه يجب أن تكون صحيحة. إذا كان مقدم العطاء مشروعاً مشتركاً ، فيجب تسليم اتفاقية الشراكة؛ وإذا كان مقدم العطاء وكلياً، فيجب تقديم تفويض من المجهز أو المصنع إضافة إلى أية وثائق مطلوبة من نفس المجهز أو المصنع. يجب مقارنة جميع نسخ العطاء مع الأصل وتصحيحها وفقاً له ، و إذا استدعت الضرورة بعد ذلك يجب الاحتفاظ بالأصل في مكان آمن، واستخدام النسخ فقط في عملية التقييم.

ب- الأهلية: إذا تم التأهيل مسبقاً، يتم النظر في عطاءات مقدمي العطاءات المؤهلين مسبقاً فقط. ¹ قد يفقد مقدمو العطاءات (بما في ذلك جميع أعضاء المشروع المشترك والمقاولين الفرعيين) الأهلية في حالة الاشتراك مع مؤسسة قامت بتقديم خدمات استشارية مرتبطة بالمشروع،

ج- ضمان العطاء: قد تتطلب وثائق المناقصة تقديم ضمان عطاء. وفي هذه الحالة، يجب أن يوفي ضمان العطاء بمتطلبات التعليمات لمقدمي العطاءات وأن يرفق بالعطاء. إذا تم إصدار ضمان العطاء كضمان مصرفي، فيجب أن يكون منسجماً مع الكلمات المستخدمة في نموذج ضمان العطاء المتوفر ضمن وثائق المناقصة. ويعد من غير المقبول تسليم نسخة من الضمان أو تسليم ضمان مقابل ، يذكر اسم مصرف صاحب العمل ، بدلاً من صاحب العمل نفسه إضافة إلى ذلك، فإن الضمانات المقدمة لمبالغ أقل أو لمدة أقصر من تلك المحددة في التعليمات لمقدمي العطاءات تعد غير مقبولة أيضاً. ويكون ضمان العطاء المقدم من مشروع مشترك ، باسم جميع الشركاء في المشروع.

د- أكتمال العطاء: ما لم تكن وثائق المناقصة تسمح بشكل واضح بالطلبات الجزئية، بشكل يسمح لمقدمي العطاءات عرض أسعار لبنود معينة فقط أو لكميات جزئية فقط من بند معين، فإن العطاءات التي لا تقدم عروضاً لجميع البنود المطلوبة تعد غير مستوفية للشروط. ولكن في حالة عقود الأشغال، فإن الأسعار الناقصة لبعض بنود الأشغال تعد متضمنة في أسعار بنود وثيقة الصلة ومذكورة في موقع آخر. و في حال وجود مسح أو كتابة بين السطور أو إضافات أو أية تغييرات أخرى، فيجب التوقيع عليها بالأحرف الأولى من اسم مقدم العطاء. ويمكن قبولها في حال كونها تصحيحية أو مفسرة. أما إذا لم تكن كذلك فتعامل على أنها مخالفات ويتم تحليلها بموجب الفقرة 5 (هـ) في أدناه. وقد يكون نقص صفحات في النسخة الأصلية للعطاء سبباً لرفضه، كما قد يقود إلى الرفض أيضاً، التناقض بين أرقام النماذج أو التصنيفات الأخرى لفقرات مهمة من تجهيز السلع .

هـ- الاستجابة الجوهرية: إن الانحرافات الرئيسية عن المتطلبات التجارية والمواصفات الفنية تعد أساساً لرفض العطاءات. كقاعدة عامة. و الانحرافات الرئيسية: هي تلك، التي إذا تم قبولها، لن تحقق الهدف الذي طرح العطاء من أجله، أو قد تمنع المقارنة النزيفة مع عطاءات ملتزمة بوثائق المناقصة. تشمل الأمثلة على الانحرافات الرئيسية ما يأتي:

- 1) إذا طلب سعر متغير في حين ان وثائق المناقصة تشير الى سعر ثابت
- 2) الفشل في الاستجابة للمواصفات بعرض بدلا منها تصميم أو منتج لا يمثل بديلا حقيقيا من حيث مقاييس الأداء الجوهرية أو من حيث المتطلبات أخرى.
- 3) تجزئة بدء العمل أو التسليم أو التركيب أو البناء إلى مراحل دون الالتزام بالمواعيد المحددة أو مؤشرات سير العمل.
- 4) التعاقد من الباطن (المقاولات الثانوية) بمبالغ أو بشكل يختلف تماما عن المسموح به.
- 5) رفض تحمل مسؤوليات مهمة محددة في وثائق المناقصة، مثل ضمانات حسن التنفيذ والتأمين.

¹ لا يمكن تعديل الكيانات القانونية لمقدمي العطاءات المؤهلين مسبقاً عند تسليم العطاءات.

(6) طلب الاستثناء من أحكام أساسية كالفانون الساري والضرائب والرسوم وإجراءات فض النزاعات.
(7) الانحرافات المذكورة في التعليمات لمقدمي العطاءات والتي تؤدي إلى رفض العطاء (مثلا، في حالة الأشغال، الاشتراك في تسليم عطاء آخر بصفة غير صفة مقاول بالباطن).

قد تعتبر العطاءات، المتضمنة لانحرافات، مستجيبة بشكل كبير - في الأقل فيما يتعلق بمسألة النزاهة - إذا أمكن إعطاء مثل هذه الانحرافات قيمة مالية تضاف كعوامل خلال عملية التقييم التفصيلية، وإذا كانت مثل هذه الانحرافات مقبولة في العقد النهائي.

يجب تقديم نتائج الفحص الأولي في الجدول رقم 5. إذا لم ينجح العطاء في القبول الأولي، يجب شرح الأسباب بوضوح في الحواشي السفلية أو كمرفق، كما تقتضي الضرورة. وهناك مثال على ذلك في الملحق 4. قد يرى الجهة الحكومية/ صاحب العمل وجود فائدة في إضافة جداول تفصيلية للاستجابة إلى قائمة المواصفات الفنية أو التجارية. ويجب إرفاق هذه الجداول مع الجدول 5.

6- التقييم التفصيلي للعطاءات

يتم في هذه المرحلة فقط تقييم العطاءات التي اجتازت التقييم الأولي.

أ- تصحيح الأخطاء:

منهجية تصحيح الأخطاء الحسابية المذكورة في التعليمات لمقدمي العطاءات. يجب ذكر أسعار العطاء المقروءة علنا وتصحيحها في الجدول 6، العمود د. وتعد التصحيحات ملزمة لمقدم العطاء. أما التصحيحات غير الاعتيادية الكبيرة والتي من شأنها التأثير على ترتيب مقارنة العطاءات، فيجب شرحها في حواش سفلية.

ب- تصحيح المبالغ الاحتياطية:

قد تتضمن العطاءات مبالغ احتياطية يحددها صاحب العمل للطوارئ أو للمقاولين الثانويين المرشحين... الخ. وبما أن هذه المبالغ هي نفسها لجميع العطاءات، فيجب طرحها من الأسعار المقروءة علنا في الجدول 6، العمود هـ للسماح بالمقارنة المناسبة بين العطاءات في الخطوات اللاحقة. ولكن المبالغ الاحتياطية المخصصة للعمل اليومي، عندما تكون مسعرة تنافسيا، لا يتم شمولها في الطرح.

ج- التعديلات والحسومات:

بموجب التعليمات لمقدمي العطاءات، يسمح لمقدمي العطاءات بتسليم تعديلات على عطاءاتهم الأصلية قبل فتح العطاءات. ويجب أن يظهر تأثير التعديلات بشكل واضح في فحص وتقييم العطاءات. وقد تتضمن التعديلات إما رفع أو تخفيض قيم العطاء، مما يعكس قرارات أعمال في اللحظة الأخيرة. وبناء على ذلك، فإن سعر العطاء الأصلي يجب أن يعدل في هذه المرحلة من التقييم. أن الحسومات المقدمة وفقا للتعليمات لمقدمي العطاءات، والمشروطة بإرساء عقود أخرى في نفس الوقت أو حصص من رزمة العقد (حسومات شاملة) لا يتم دمجها حتى الانتهاء من جميع خطوات التقييم الأخرى. أما تأثير الحسومات غير المشروطة (أو رفع الأسعار) فيجب أن تظهر كما هو موضح في الجدول 6 (العمدة خ، د). وأن أي حسم مبيّن بالنسبة المئوية يجب أن يطبق على القاعدة الملائمة المحددة في العطاء (أي التأكد مما إذا كانت تنطبق على أي من المبالغ الاحتياطية).

د- الإضافات:

يجب التعويض عن السهو في العطاء بإضافة التكاليف المقدرة لمعالجة العجز. وفي حال غياب بنود في بعض العطاءات وموجودة في أخرى، يمكن استخدام متوسط للأسعار المقدمة وذلك لمقارنة عطاءات المتنافسين. ويمكن استخدام مصادر خارجية كقوائم الأسعار المنشورة أو جداول تعرفه الشحن... الخ كبديل ملائم لذلك. ويجب ذكر التكلفة التي تم تحديدها بالعملة المعتمدة في التقييم وإدراجها في الجدول 7، العمود (ج).

هـ- التعديلات:

تحدد التعليمات لمقدمي العطاءات عوامل الأداء أو الخدمة، إن وجدت، التي ستؤخذ بعين الاعتبار في تقييم العطاء. ويجب أن تكون المنهجية المستخدمة في تقييم هذه العوامل موصوفة بدقة في تقرير تقييم العطاء، وأن تكون منسجمة تماما مع أحكام التعليمات لمقدمي العطاءات. أن العلاوات والسلف الإضافية، التي تتجاوز المتطلبات المذكورة في وثائق المناقصة، والتي تقلل من سعر العطاء المقيم، لن يسمح بها في تقييم العطاء، إلا إذا

تم تحديدها في التعليمات لمقدمي العطاءات². ويتم التعبير عن قيمة التعديلات كتكلفة، لجميع الأشغال ومعظم عقود السلع، ويجب ذكرها في الجدول 7، عمود (د)3.

و- الانحرافات المسعرة:

كما ذكر في الفقرة 5 (هـ)، يمكن اعتبار العطاءات ذات الانحرافات البسيطة مستجيبة بشكل أساس إذا نجم عن دراستها اللاحقة تكاليف مالية تضاف الى مبلغ العطاء لأغراض مقارنة العطاءات:

- 1) يجب تجاهل طلبات الانحرافات، أثناء تقييم العطاء، التي يعبر عنها مقدم العطاء بمصطلحات غير واضحة، مثل "نود زيادة الدفعة المقدمة للعقد" أو "نرغب بمناقشة تغييرات في جدول الانتهاء". ولكن يجب أن يعد انحرافا أي تصريح تصنيفي لمقدم العطاء يستثني متطلبا في وثائق المناقصة.
 - 2) إذا تضمن أحد العطاءات طلب الدفع بشكل أسرع مما هو محدد في وثائق المناقصة، فيتم تحديد الغرامة التأخيرية بمقدار الامتياز الذي سيحصل عليه مقدم العطاء من ذلك. ويفترض هذا الوضع استخدام القيمة الحالية للتدفقات النقدية باستعمال أسعار الفائدة التجارية السائدة لعملات العطاء، إلا إذا كانت التعليمات لمقدمي العطاءات توقعت ذلك وحددت معدلا، أو منعت ذلك ابتداء.
 - 3) إذا تضمن أحد العطاءات موعدا للتسليم أو الانتهاء بعد الموعد المحدد في وثائق المناقصة، ولكنه مع ذلك مقبول من الناحية الفنية للجهة الحكومية/صاحب العمل، فإن أفضلية الوقت المعطاة هنا يجب أن تقدر كغرامة مذكورة في التعليمات لمقدمي العطاءات أو، في حال عدم وجودها، بناء على معدل التعويضات المقطوعة المحددة في وثائق المناقصة. و يؤخذ بنظر الاعتبار فيما اذا كانت المدة المحددة في وثائق المناقصة شرطا جوهريا أم تفضيليا.
- يجب تسعير الانحرافات في الجدول 7، العمود (هـ).

7- تحديد إحالة العطاء

في مقارنة العطاءات للأشغال ولمعظم السلع، تم في الجدول رقم 7 ذكر أسعار العطاءات المصححة والمخفضة، إضافة إلى التعديلات بالحذف، والانحرافات، وعوامل التقييم المحددة. أن مقدم العطاء صاحب أقل مجموع هو صاحب أقل تكلفة تم تقييمها في هذه المرحلة، بموجب:

- تطبيق أية حسومات محتملة لدى إحالة عدة عقود أو حصص في ذات الوقت؛
- وتقييم التأهيل اللاحق، أو، إذا تم التأهيل المسبق، تأكيد معلومات التأهيل المسبق.

(أ) الحسومات الشاملة: هناك حسومات مشروطة يتم تقديمها في حالة إحالة أكثر من عقد أو حصة إلى مقدم عطاء واحد. وتقييم العطاءات في هذه الحالات قد يكون معقدا إلى حد ما، وقد تختلف أحجام الحسومات الشاملة المقدمة من كل مقدم عطاء تبعا للعدد المحتمل من العقود التي سيتم إحالتها. قد تحدد التعليمات لمقدمي العطاءات، أيضا، عدد العقود التي يمكن إحالتها على مقدم عطاء واحد أو القيمة الإجمالية لها، بناء على مؤهلاته المالية والفنية⁴. وعليه، فإن مقدم العطاء الذي يعرض أقل سعر مقيم لعقد معين، قد لا يرسى عليه العقد بسبب هذا التحديد. تقوم الجهة الحكومية/صاحب العمل باختيار المزيج الأمثل للإحالة بناء على القيمة الإجمالية الأقل لمجمل رزم العقود، وبشكل يتماشى مع معايير التأهيل. كما يجب إرفاق العمليات الحسابية مع التقرير الذي يجب أن يتضمن تقييم (أو تقييمات) العطاء للعقود الأخرى، في حال تم تقييمها بشكل منفصل.

(ب) التأهيل: إذا تم التأهيل المسبق، يجب إرساء العطاء على مقدم العطاء صاحب أقل تقييم سعرا، إلا إذا كانت مؤهلات مقدم العطاء قد تراجعت منذ تقديم العطاء، أو أن يكون مقدم العطاء قد استلم أشغال إضافية منذ ذلك الوقت والتي قد تفوق قدرته. ومن حق الجهة الحكومية/صاحب العمل أن يكون مقتنعا بشكل كامل في كلتا الحالتين.

² هذا ينطبق، أيضا، على أي عطاء يقدم خيارا بين نماذج مختلفة من نفس المنتج، حيث سيتم التقييم على أساس أقل سعر مقدم من مقدم العطاء للنموذج الذي يستوفي متطلبات وثيقة العطاء.

³ قد يسمح صاحب العمل في حالات معينة استخدام نظام نقاط الجدارة لشراء السلع. وفي هذه الحالة يتم التعبير عن التعديلات بالنقاط.

⁴ قد ينشأ هذا التحديد من التأهيل المسبق.

أما إذا لم يتم التأهيل المسبق، فإن الفائز المتوقع يجب أن يخضع لعملية التأهيل اللاحق، المفصلة إجراءاتها في التعليمات لمقدمي العطاءات.⁵

إذا لم يجتز صاحب العطاء الأقل في التقييم التأهيل اللاحق، يرفض عطاؤه ويتم إخضاع مقدم العطاء التالي في الترتيب إلى تقييم التأهيل اللاحق، فإذا اجتازه يرسى عليه العقد، وإذا لم يجتزه تستمر العملية.

إن رفض عطاء لأسباب التأهيل يتطلب تبريراً مقنعاً، ويجب توثيقه بوضوح وإرفاقه بالتقرير. إن الأداء الضعيف للأعمال السابقة يعتبر تبريراً مقنعاً.

ج) العطاءات البديلة: قد تطلب أو تسمح تعليمات الجهة الحكومية / صاحب العمل لمقدمي العطاءات بقبول عطاءات بديلة بشرط أن تتم فقط دراسة البديل المقدم من صاحب أقل تقييم سعراً والذي يلتزم بوثائق المناقصة.

وعلى الجهة الحكومية / صاحب العمل تبريراً قبوله العطاء البديل المقدم من صاحب أقل تقييم سعراً. يجب إرفاق العمليات الحسابية لتقييم العطاءات البديلة مع التقرير.

د) التوصية بالإحالة : إن المبلغ الموصى به سيكون سعر العطاء المقدم من مقدم العطاء الفائز والذي تم تعديله كما هو مذكور في التعليمات لمقدمي العطاءات من حيث التصحيحات، وأية حسومات (بما في ذلك الحسومات الشاملة)، وقبول الجهة الحكومية / صاحب العمل لعروض بديلة من مقدم العطاء صاحب أقل تقييم. ويجب تعبئة الجدول 8 لبيان المبلغ الفعلي لإرساء العقد.

إذا (أ) لم تكن أي من العطاءات متجاوبة، أو (ب) كانت العطاءات ذات أسعار عالية بشكل غير معقول مقارنة بالكلف التخمينية، أو (ج) لم يكن أي من مقدمي العطاءات مؤهلاً، فللجهة الحكومية / صاحب العمل رفض جميع العطاءات.

هـ) تسليم التقرير: على لجنة تقييم العطاءات وبالسرية الممكنة و بعد فتح العطاءات تقديم تقرير التحليل والمفاضلة متضمناً ملخصاً بالأجراءات المتبعة من اللجنة الى صاحب العمل ، و يفضل في موعد لا يقل عن ثلاثة أسابيع من تاريخ انتهاء نفاذية العطاءات . يجب أن يتضمن التقرير الفقرات المناسبة المدرجة في الملحق الخامس كافة .

و) إحالة العطاء: يجب إعادة ضمانات العطاءات المقدمة من مقدمي العطاءات غير الفائزين فور إرساء العقد. ولكن إذا كان تفعيل العقد متوقف على استلام ضمان حسن التنفيذ أو أي شرط آخر، فللجهة الحكومية/صاحب العمل طلب تمديد مناسب لمدة صلاحية و ضمانات أقل اثنين من العطاءات التالية.

يسمح لمقدمي العطاءات غير الفائزين، بموجب احكام قانون العقود العامة الحصول على بيان أسباب من الجهة الحكومية / صاحب العمل . وتحسباً لهذا و/أو أية مراجعات لاحقة يتعين على الجهة الحكومية / صاحب العمل الاحتفاظ بوثائق المناقصات والتقييمات في مكان آمن.

⁵ إن الملحق في وثيقة صاحب العمل الموحدة للتأهيل المسبق مفيد لتقييم التأهيل اللاحق.

ملحق 2. قائمة تدقيق فتح العطاءات

(تتم تعبئتها لكل عطاء عند قراءته علنا)

رقم أو / اسم المناقصة : _____

موعد فتح العطاءات: _____ الوقت: _____

اسم مقدم العطاء: _____

(أ) هل الظرف الخارجي للعطاء مختوم؟

(ب) هل استمارة العطاء معبئة وموقعة؟

(ج) تاريخ انتهاء صلاحية العطاء:

(د) هل توثيق تفويض التوقيع مرفق؟

(هـ) مبلغ ضمان العطاء (إن وجد): _____ (أذكر العملة)

(و) صف أي "استبدال"، أو "سحب"، أو "تعديل" تم تسليمه

(ز) صف أي عطاء بديل تم عمله:

(ح) صف أية حسومات أو تعديلات قدمت:

(ط) تعليقات إضافية⁶:

(ي) اسم مقدم العطاء أو المندوب عنه الحاضر:

(ك) سعر العطاء الإجمالي: _____ (أذكر العملات والمبالغ أو النسب المئوية)⁷

توقيع الشخص المسؤول: _____ التاريخ: _____

⁶ قراءة وتسجيل أرقام طراز المعدات.

⁷ إذا كان العطاء لزمة من العقود، يجب قراءة سعر كل حصة أو بند علنا.

ملحق 3. اهلية توفر السلع والأشغال للتوريد الممول بموجب الموازنة الفدرالية

ندرج لاحقاً معايير الأهلية لمقدمي العطاءات الواجب ايفاؤها من الجهات الحكومية و مقدمي العطاءات لتشجيع المنافسة و السماح للشركات و الأفراد من أية دولة بالأشتراك بالمناقصة لاي من عقود تجهيز السلع ، أو تنفيذ الأشغال ، أو تقديم الخدمات الاستشارية . ويجب ان يكون متطلب التأهيل للمشاركة تقتصر على كونها ضرورية لضمان تمكين مقدمي العطاءات في تنفيذ العقد.

لا يسمح للجهة الحكومية بإهمال التأهيل المسبق او اللاحق لاي مقدم عطاء لاسباب لا تتعلق بقدرته ومصادره اللازمة لتنفيذ العقد بنجاح. وعلى الجهة الحكومية بذل جهدها في تحديد المؤهلات الفنية والمالية المطلوبة من مقدمي العطاءات في التعليمات لمقدمي العطاءات وعلى الجهة الحكومية الالتزام بتلك المحددات.

يستثنى مما سبق:

(أ) أية مؤسسة من دوله معينة او سلع مصنعه في هذه الدولة قد تمنع من المشاركة لأي من الاسباب الآتية:

1- اذا كانت حكومة العراق تمنع العلاقات التجارية مع تلك الدول بموجب قانون او تعليمات رسمية.

2- اذا كانت حكومة العراق تمنع استيراد السلع او الدفع الى دولة معينة أو شخص معين او كيان معين استجابة لقرار مجلس الامن الدولي المتخذ استناداً إلى الفصل السابع من ميثاق الامم المتحدة.

(ب) أية مؤسسة كانت مكلفة من الجهة الحكومية بتوفير خدمات استشارية للمشروع ، تفقد اهليتها في توفير السلع او الأشغال او الخدمات الناجمة عن ارتباط مباشر للخدمات الاستشارية لهذه المؤسسة بتنفيذ المشروع ولا ينطبق هذا الامر على مشاريع تسليم المفتاح.

(ج) مؤسسة تجارية تملكها الحكومة العراقية تستطيع المشاركة فقط اذا استطاعت اثبات

1- انها مستقلة قانونياً ومالياً.

2- تعمل بموجب القانون العراقي .

ملحق 4. التقييم الأولي

مقدم العطاء	التحقق	الأهلية	ضمان العطاء	اكتمال العطاء	الاستجابة الجوهرية	الموافقة للفحص التفصيلي
مقدم العطاء أ	نعم	نعم ⁸	نعم	نعم	نعم	نعم
مقدم العطاء ب	لا ¹⁰	نعم	نعم	نعم	نعم ⁹	لا
مقدم العطاء ج	نعم ¹¹	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
مقدم العطاء د	نعم	نعم	لا ¹³	لا ¹²	نعم	لا
مقدم العطاء هـ	نعم	لا ¹⁵	لا ¹⁴	نعم	نعم	لا
مقدم العطاء و	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
مقدم العطاء ز	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم ¹⁶	نعم
مقدم العطاء ح	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم

⁸ مقدم العطاء مملوك جزئياً (25%) من حكومة (صاحب العمل). إنه يعمل بموجب القانون وهو مستقل ماليا وإداريا عن الحكومة.

⁹ يطلب 25% للدفعة المقدمة وتحدد وثائق المناقصة الحد الأعلى بنسبة 15%. الانحراف ثانوي ويمكن قياسه.

¹⁰ اتفاقية المشروع المشترك غير موجودة.

¹¹ مقدم العطاء مؤهل مسبقا كوكيل محلي؛ العطاء التزام مشترك مع الشركة الأم. اعتبر العطاء مقبولا لأنه ينتج عنه زيادة في الدعم المالي.

¹² لا يتضمن كلفة التخلص من المخلفات الخطرة الموجودة في الموقع.

¹³ ضمان العطاء ليس بالمبلغ المطلوب.

¹⁴ لم تتوفر مدة الصلاحية المطلوبة لضمان العطاء (8 أسابيع بدلا من 12 أسبوع).

¹⁵ مقدم العطاء ليس مؤسسة مؤهلة مسبقا.

¹⁶ يحتوي على العديد من التغييرات الموقعة بالأحرف الأولى التي تستبدل معايير منظمة المعايير الدولية ISO بمقاييس DIN. هذا مقبول للمهندس المسؤول.

ملحق 5. قائمة ملخص تقييم العطاء

1. أرفق محضر فتح العطاء، إذا لم يتم تسليمه مسبقا (راجع الحاشية السفلية 1، ملحق 1).
2. اشرح أية تناقضات بين الأسعار وتعديلات الأسعار بالنسبة للأسعار المقروءة علنا لدى فتح العطاءات (والمكتوبة في المحضر) والمذكورة في الجدول 4.
3. قدم التفاصيل حول استبعاد أية عطاءات خلال التقييم الأولي (جدول 5). صوّر الصفحات المختارة من العطاءات لتقدم أمثلة على الجوانب التي تعترض عليها.
4. إذا كانت المبالغ الاحتياطية في جدول 6 تختلف ما بين مقدمي العطاءات، قم بشرح ذلك. وشرح أية تصحيحات كبيرة لأخطاء حسابية والتي من شأنها التأثير على ترتيب مقدمي العطاءات.
5. تتطلب الإضافات والتعديلات والانحرافات المسعرة في جدول 7 شروح مفصلة حيث أنها يمكن أن تؤثر على ترتيب مقدمي العطاءات.
6. اشرح أي حسم شامل (الفقرة 7 (ب)) لم تتم قراءته علنا وتسجيله لدى فتح العطاءات. إضافة إلى ذلك، قم بإرفاق نسخ من أية تقارير تقييم لعقود أخرى لها علاقة والتي تم إرساؤها على نفس مقدم العطاء.
7. قدم أسبابا مفصلة لرفض إرساء العقد على جهة غير مقدم العطاء صاحب أقل تقييم سعرا (فقرة 7 (ج)).
8. إذا تم قبول عطاء بديل، قدم شرحا مفصلا لأسباب قبوله معالجا قضايا الوقت والأداء والتكلفة (الفقرة 7 (د)).
9. يجب شرح التعديلات على السعر المذكور في السطر 10 كمرفق بالجدول 8. قم بشرح أية تغييرات في نطاق العطاء وشروط العقد.
10. قم بإرفاق نسخ من المراسلات الواردة من مقدمي العطاءات والتي تتضمن اعتراضات على سير عملية العطاء والتقييم مشفوعة بالإجابات المفصلة.
11. قم بإرفاق نسخ عن أية رسائل موجهة إلى مقدمي العطاءات تطلب توضيحات، وأرفق نسخا من الإجابات.
12. قدم تقييم العطاء مع تقرير تقييم منفصل من أستاذنا، إذا تم تعيين أستاذنا.
13. تأكد من أن تقرير تقييم العطاء مراجع جيدا ومرقما وكاملا ويتضمن توصية الإحالة.