

**The Unified Form of Evaluating Bids**

**نموذج تقييم العطاءات الموحد**

**Supply of Commodities or Executing Works**

**تجهيز السلع أو تنفيذ الأشغال**

## Preface

## تمهيد

This Unified Form for Evaluating Bids was prepared for the use of the Executing Government Parties (Employer) in Evaluating the Bids Financed by the Federal Budget According to the Provisions of the Iraqi Law of General Contracts

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 .

This Document aims to Assist in evaluating the Bids which were obtained only from the Procedures of General Competitive Bids

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

## Table of Contents

## جدول المحتويات

### Part 1: Unified Forms for Bids Evaluation

### القسم 1. النماذج الموحدة لتقييم العطاءات

Unified Cover

الغلاف الموحد

Report of the Committee for Analysis and Award Recommendation

تقرير لجنة التحليل والتوصية بالإحالة

Schedule 1: Definition

الجدول 1. التعريف

Schedule 2: Tender Procedures

الجدول 2. إجراءات المناقصة

Schedule 3: Delivering Bids & Opening Them

الجدول 3. تسليم العطاءات وفتحها

Schedule 4: Bidding Bids Price (in Public Reading)

الجدول 4. أسعار العطاءات (في القراءة العلنية)

Schedule 5: Preliminary Evaluation

الجدول 5. التقييم الأولي

Schedule 6: Unconditioned Corrections & Deductions

الجدول 6. التصحيحات والحسومات غير المشروطة

Schedule 7: Additions & Amendments and Priced Deviations

الجدول 7. الإضافات والتعديلات الانحرافات المسعرة

Schedule 8: Recommendation of the Suggested Awarding of the Contract

الجدول 8. التوصية بالإحالة المقترحة للعقد

Annex 1: Evaluation Guide

الملحق 1. دليل التقييم

Annex 2: Review List of Opening the Bid

الملحق 2. قائمة مراجعة فتح العطاء

Annex 3: Eligibility of Providing the Goods and Works

الملحق 3. أهلية توفير السلع والأشغال

Annex 4: Preliminary Evaluation

الملحق 4. التقييم الأولي

Annex 5: Review List of the Summary of Bids Evaluation

الملحق 5. قائمة مراجعة ملخص تقييم العطاءات

### How to Use these forms

1- The forms of evaluation and guide, in this document, provide details for the steps of carrying out bids evaluation obtained from thru the general competitive bids and evaluation procedures explained in the instructions to the bidders, which are specified in the actual tender documents used always.

2- We draw your attention that there is no need that the evaluation, and what results out of it, be prolonged, as the supply of goods " on the shelf" is usually quick and easy for evaluation, and the forms shall be attached to the evaluation report but they can be adjusted to meet requirements of tender documents and the report shall contain a number of attachments that clarify the details of bid evaluation or explain certain disputed words and numbers, and cross- reference shall be used frequently alongside with the referral to the relevant clauses in the tender documents

3- It must be referred especially the tender documents that contains a "package" of smaller contracts, among which ("Schedules"), and it is also called "slides" or "articles" that can be anchored as a schedule or slide or article to one bidder that was awarded more than schedule or slide, provided that the awarding shall fit with the necessity of obtaining the lowest price evaluated for the package – separately, and depends on the conflict of settlement (see Annex 1, Para 7 (b)) the joint schedule for all are 1,2 and 3 only

4- The employer shall study these evaluation forms and guidebook during the project preparation, in order to evaluate the administrative conditions required for bid evaluation correctly, even if the matter would need resorting to experts with experience to help in evaluation get them paid from the project allocations.

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 الملزمة 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 إرساؤها 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. وإن تطلب الأمر الاستعانة بمستشارين لديهم خبرة للمساعدة في التقييم. ودفعت اتعابهم من تخصيصات المشروع.

**Section 1- Unified Forms to Evaluate  
Bids**

**القسم 1. النماذج الموحدة لتقييم  
العطاءات**

**Unified Cover**

**الغلاف الموحد**

Report of Bid Evaluation and  
Recommendation of Awarding Contract

تقرير تقييم العطاءات  
وتوصية إحالة العقد

Project Name :

أسم المشروع: \_\_\_\_\_

Classification No. in Federal Budget :

رقم التبويب في الموازنة  
الفدرالية: \_\_\_\_\_

Contract Name :

أسم العقد: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Identification No :

رقم التعريف: \_\_\_\_\_

Date of Delivery:

تاريخ التسليم: \_\_\_\_\_

## Report of Awarding Recommendation

If the contract is subject to a prior review, the report of bid evaluation shall be attached to the letter of awarding recommendation issued by the analysis and evaluation and to be forwarded to the authority responsible for contracting/employer

## تقرير التوصية بالإحالة

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

## Schedule 1. Definition

## الجدول 1. التعريف

1.1	Government department /Employer	.....	1.1 الجهة الحكومية/ صاحبة العمل
2.1	Financial Allocation	.....	2.1 التخصيص المالي
3.1	Bid Expiration	.....	3.1 نفاذ العطاء
4.1	Date of tender closing (A) Original (B) Amended	..... .....	4.1 تاريخ غلق المناقصة (أ) الأصلي (ب) المعدل
5.1	Project's Name	.....	5.1 اسم المشروع
6.1	Buyer (or employer ) (A) Name (B) Address	..... .....	6.1 المشتري (أو صاحب العمل) (أ) الاسم (ب) العنوان
7.1	Tender No.	.....	7.1 رقم المناقصة
8.1	Tender Description	.....	8.1 وصف المناقصة
9.1	Estimated cost	.....	9.1 الكلفة التخمينية <sup>1</sup>
10.1	Contracting method (choose one)	General Competitive Bids..... Others .....	10.1 أسلوب التعاقد (اختر واحدة) عطاءات تنافسية عامة _____ أخرى _____
11.1	Is the prior review of the Authorized entity enquired?	Yes..... No.....	11.1 المراجعة المسبقة من الجهة المخولة مطلوبة نعم _____ لا _____
12.1	Is the price of the contract fixed	Yes..... No.....	12.1 عقد السعر الثابت نص نعم _____ لا _____



13.1	Joint financing , if any: (A) Name of the financing Agency (B) Financing rate of the agency	..... .....
------	--	----------------

	13.1 التمويل المشترك، إن وجد: (أ) اسم الوكالة الممولة (ب) نسبة تمويل الوكالة
--	--

<sup>1</sup> Mention the source and date that the balance sheet is adopted

<sup>1</sup> أذكر المصدر والتاريخ الذي إعتمدت به هذه الميزانية .

Schedule 2 Tender Procedures

الجدول 2. إجراءات المناقصة

1.2	<p>Announcement of the whole tender</p> <p>(A) Name of the national newspaper</p> <p>(B) Date of issue</p> <p>(C) E-Mail of the Employer</p> <p>(D) E-mail of</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>1.2 الإعلان عن المناقصة الشاملة</p> <p>(أ) اسم الصحيفة الوطنية</p> <p>(ب) تاريخ الإصدار</p> <p>(ج) الموقع الإلكتروني لصاحب العمل</p> <p>الموقع الإلكتروني لـ (UNDB) و ( dgMarket )</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>1.2 الإعلان عن المناقصة الشاملة</p>
2.2	<p>Pre-Qualification , if required</p> <p>(A) Number of the pre-qualified organizations</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>2.2 التأهيل المسبق، إن كان مطلوباً</p> <p>(أ) عدد المؤسسات المؤهلة مسبقاً</p> <p>(ب) موافقة صاحب العمل</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>2.2 التأهيل المسبق، إن كان مطلوباً</p>
3.2	<p>Announcement of the limited tender</p> <p>(A) Name of the national newspaper</p> <p>(B) Date of issue</p> <p>(C) E-Mail of the Employer</p> <p>(D) E-mail of (UNDB) and (dgMarket)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>3.2 الإعلان عن المناقصة المحدودة</p> <p>(أ) اسم الصحيفة الوطنية</p> <p>(ب) تاريخ الإصدار</p> <p>(ج) الموقع الإلكتروني لصاحب العمل</p> <p>(د) الموقع الإلكتروني لـ (UNDB) و ( dgMarket )</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>3.2 الإعلان عن المناقصة المحدودة</p>
4.2	<p>Unified Bid Document</p> <p>(A) Address and date of publishing</p> <p>(B) Date of</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4.2 وثيقة العطاء الموحدة</p> <p>(أ) العنوان وتاريخ النشر</p> <p>(ب) تاريخ الإصدار للمناقصين</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>4.2 وثيقة العطاء الموحدة</p>
5.2	<p>Number of parties that purchased the tender documents</p>	<p>.....</p>	<p>5.2 عدد الجهات التي اشترت وثائق المناقصة</p> <p>_____</p>	<p>5.2 عدد الجهات التي اشترت وثائق المناقصة</p>

6.2	Amendments on the documents , if any	.....
7.2	Date of the conference before the bid , if any	.....
8.2	Date of sending the minutes of meeting of the	.....

6.2	التعديلات على الوثائق، إن وجدت (أ) إدرج جميع تواريخ الإصدار	..... .....
7.2	تاريخ مؤتمر ما قبل العطاء، إن وجد	.....
8.2	تاريخ ارسال محضر الاجتماع لمؤتمر ما قبل العطاء الى المناقصين	.....

### Schedule (3) Delivering and Opening Bid

### الجدول 3. تسليم العطاءات وفتحها

3-1	Date of Tender Closing (A) Original date and time (B) Extensions , if any	..... .....
3-2	Date And Time of Bid Opening	.....
3-3	Register of bid opening , and date of sending it to the contracting party	.....
3-4	No. of Bids determined	
4.4	Date of Bid Expiry (Days and Weeks) (A) Specified by origin (B) Extensions ,if any	..... .....

1.3 موعـد غلق المناقـصة	(أ) التاريخ والوقت الأصلي (ب) التمديدات ، إن وجدت
2.3 تاريخ ووقت فتح العطاء	
3.3 سجل فتح العطاء، وإرساله 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 <sup>1</sup> (ح)	أسعار العطاءات المقروءة علنا		تعريف مقدم العطاء		
	المبلغ (ج)	العملة (ث)	الدولة (ت)	المدينة/المحافظة أو الإقليم (ب)	الاسم (ا)

<sup>1</sup> 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.

### Schedule (4) Bid Prices (in the public reading) at Bid Opening

Identifying of the bidder			Bid Prices read in public		Updates, Discounts, or Remarks <sup>1</sup> (F)
Name (A)	City/Governorate or region (B)	State (C)	Currency (D)	Amount (E)	

<sup>1</sup>Submit a description of any updates of the tender that read that was in public , such as submitted discounts , withdrawal , alternative bids , point also to the faults of any required bid guaranty in the tender documents or other important items , review also Annex 1 , Para 2 that comes later :

## الجدول 5. التقييم الأولي

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

### Schedule (5) Preliminary Evaluation

Bidder (A)	Verification (B)	Eligibility (C)	Bid Guaranty (D)	Bid Completion (E)	Fundamental Response (F)	Acceptance of the detailed test (G)
etc.						

Note: to interpret the titles, see Annex 1, Para 5 as follows. Additional columns may be needed, for example to respond to the technical conditions. see Annex 4

## الجدول 6. التصحيحات والحسومات غير المشروطة

أسعار العطاءات المصححة/ المحسومة	الحسومات غير المشروطة <sup>2</sup>		أسعار العطاءات المصححة	التصحيحات		أسعار العطاءات المقروءة علنا		مقدم العطاء  (أ)
	النسبة المئوية (خ)	المبلغ (مبالغ) (د)		المبالغ الاحتياطية (ج)	الأخطاء الحسابية <sup>1</sup> (ث)	المبلغ (ت)	العملة (ب)	
(د) - (ح) = (ذ)		(خ)	= (ح) (ت) + (ث) - (ج)	(ج)	(ث)	(ت)	(ب)	(أ)
								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(ث) و(ج) على التوالي).  
<sup>1</sup> قد تكون التصحيحات في العمود (ث) بالموجب أو بالسالب.  
<sup>2</sup> إذا قدمت الحسومات كنسبة مئوية، فعادة يكون العمود (د) حاصل ضرب العامود (ح) بالعمود (خ). راجع الفقرة 6 (ت) في الملحق 1. إذا قدم الحسم كمبلغ، يدخل مباشرة في العمود (د). زيادة السعر حسم بالسالب.

### Schedule (6) Corrections and Unconditional Discounts

Bidder (A)	Bid Prices read in		Corrections		Corrected Bid Prices (F)  = (C)+(H) -	Unconditional Discounts		Corrected/ Discounted Bid Prices (I) = (F) - (H)
	Currency (B)	Amount (C)	Arithmetic Errors (D)	Reserve Amounts (E)		Percentage (G)	Amount(s) (H)	
etc.								

**Note:** only the bids accepted in the preliminary evaluation (Schedule 5, Column G) are included in this schedule and the subsequent schedules.

Columns (A), (B) and (C) are from Schedule 4, the Columns (A), (B) and (E) respectively the corrections in Column (D) may be in positive or negative.

If the discounts are submitted as percentage, Column (D) is usually is a result of multiplying Column (F) by Column (G). see Para (6) in Annex 1.

If the discount is submitted as an amount, it is included directly in Column (H), the price increase of discount in negative.

الجدول 7. الإضافات والتعديلات والانحرافات المسعرة

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

<sup>1</sup> العمود (ب) هو من الجدول 6 العمود (ذ).

<sup>2</sup> 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.

Schedule (7) Additions, Adjustments and Priced Deviations

Bidder (A)	Corrected/Discounted Bid Prices <sup>1</sup> (B)	Additions <sup>2</sup> (C)	Adjustments <sup>2</sup> (D)	Priced Deviation <sup>2</sup> (E)	Total Price (F)= (B)+(C)+(D)+(F)
Etc.					

<sup>1</sup> Column (B) is from Schedule 6, Column (I)

<sup>2</sup> A footnote has to be made for each entry in Column (C), (D) and (E) and explain it in a proper detail with arithmetic operations. See Schedule 6, Para (C), (E), and Para (E) respectively in Annex 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
_____	6.8 أسعار العطاء (العطاءات) المقروءة علناً <sup>1</sup>
المبلغ (مبالغ) أو %	العملة
_____	_____
_____	7.8 تصحيح الأخطاء <sup>2</sup>
_____	8.8 الحسومات <sup>3</sup>
_____	9.8 تعديلات أخرى <sup>4</sup>
_____	10.8 الإرساء المقترح <sup>5</sup>

<sup>1</sup> من الجدول 6 العمود (ب) و(ت).

<sup>2</sup> من الجدول 6 العمود (ث).

<sup>3</sup> من الجدول 6 العمود (ذ). ضمن أي تضارب في الحسومات. راجع الملحق 1 الفقرة 7 (ب).

<sup>4</sup> جميع شرح جميع التعديلات بالتفصيل.

<sup>5</sup> مجموع الأسعار في البنود 6 - 9.

### Schedule (8) Proposed Award of Lowest Evaluation Value Contract

8.1 Responsive Bidder with lowest evaluation	.....	
(A) Name	.....	
(B) Address	.....	
8.2 If the bid is submitted by a representative, enter the actual supplier	.....	
(A) Name	.....	
8.3 If the Bid is Joint Venture, enter all partners, their nationalities	.....	
8.4 Specified Date (month, year) to sign the contract	.....	
8.5 Date of supplying to project site/completion period	.....	
8.6 Bid(s) Prices read in public <sup>1</sup>	Currency	Amount(s) or %
8.7 Error Correct on <sup>2</sup>	.....	.....
8.8 Discounts <sup>3</sup>	.....	.....
9.8 Other Adjustments <sup>4</sup>	.....	.....
8.10 Proposed Award <sup>5</sup>	.....	.....

<sup>1</sup> from Schedule 6, Column (B) and (C)

<sup>2</sup> from Schedule 6, Column (C)

<sup>3</sup> from Schedule 6, Column (I), enter any confliction in discounts, see Annex 1, Para 7 (B).

## Annex (1) - Evaluation Guide

## الملحق 1. دليل التقييم

### 1- Definition and Bid Submission

#### Process

schedules 1,2 and 3 to fill out the basic information of contracting procedures and this information are necessary for controlling the application of the General Contract Law and the related legislations.

### 2- Bid Opening

All bidders and their representatives are invited to attend the process of bid opening, where bid are publicly read and registered, in addition to registering a list of attendees, the minute of bid opening shall be signed by all bidders or their authorized representatives and the procedures of bid opening are described in the instructions to the bidders. There a checklist in Annex 2 to help in the implementation of bid opening process and minute preparation. it is preferred to fill out the checklist of each bid during the public reading in the meeting, and the reading shall be from the original copy of each bid, and the actual prices and other main details shall be circled for later review.

Any envelopes that contain alternatives, adjustments or withdrawal shall be subject to the same degree of auditing, including the public reading of the significant details such price changing. The failure to read this information publicly and its inclusion in written register may result in denying the existence of this information in bid evaluation. If a bid is withdrawn by a telegram, however it shall be read in public and not to return it to the bidder until confirming the authenticity of withdrawal notice.

As shown in the instructions to bidders, the bids are not refused upon bid opening process, except for those received after the deadline of submission, and such bids shall be returned to the bidder without opening. A summary of the publicly read bids in the schedule 4 shall be submitted.

### 3- Bid Validity

The validity of any bid shall be mentioned in the instructions to bidders attached to the tender documents and it must be emphasized in the signed bid for. If there were exceptional circumstances that prevent granting the bid during the validity period, it is possible for bidders to request extension in writing according to the instructions to bidders, and the bidders are requested also to extend the validity of and bid bond (bid guarantee) when needed. State any extensions in schedule 3.

### 4- Evaluation Principles

### 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 ومندوبيهم 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 الأرقام الفعلية وغيرها من التفاصيل الرئيسية بدوائر للمرجعة 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 المقررة 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 تحرييراً، 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

After the public opening of bids, no information concerning the studying, clarification and evaluation is given to bidder or any other persons who are officially related of this process until notifying the winner about the award of bid. On the study, the clarification and evaluation of bid. The evaluation committee shall be determined and formed of three competent members at least or in accordance with the relevant legislations, and the documents of tender shall be preserved in a safe place, and it would be better if these member are those who participated in the bid documents preparation.

The government departments/employer can in some cases request explanations from bidders concerning the points of ambiguity and contradiction in the bid, as required in the instructions to bidders, and these shall be in writing, and no change in the originally presented prices, scope of goods or works, or services shall be requested or accepted, unless in case of calculation error correction, and the relies of bidders shall be also in writing and it is not permitted to make interviews or talks between the government department/employer (or his advisors) and the bidders during the process of bid evaluation

Bidders may attempt to contact the government department/employer during the process of bid evaluation , whether directly or indirectly in order to ask about the progress of evaluation process or to submit unneeded clarifications to criticize their competitors, in this case, such information is received only, and the government department/employer shall evaluate these bids based on the information stated in the bids only, but the additional information assist may come in handy in increasing the accuracy, quickness and integrity of evaluation , nevertheless, it is not permitted to make any changes in the bids prices or their essence

## 5- Preliminary Evaluation of Bids

The evaluation process shall immediately start after the bids opening by the analysis and evaluation committee. The initial evaluation of bids aims at separating and rejecting all uncompleted, invalid bids and those non-compliant to what is required in the tender documents, then to rule them out, whereas the following things shall be verified in the bids:

**A-Verification:** an attention must be paid to the defects, which in case accepted, they will give unfair priority to the bidder, and also must be taken into consideration, for example, the simple errors or inattention, which are possible human mistakes and shall not be used a basis to turn down the bid, because it is rare that a bid comes complete in all respects, but

بعد الفتح العلني للطلبات، لا يتم إعطاء معلومات حول دراسة وتوضيح وتقييم العطاءات إلى مقدمي العطاءات أو أي أشخاص آخرين غير معيّنين 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 منافسيهم. 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 بأيّة 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، والتوافق عليه يجب أن تكون صحيحة. إذا كان مقدم العطاء مشروعاً مشتركاً ، فيجب تسليم اتفاقية الشراكة؛ وإذا

the validity of bid itself, for example, and the signatures thereon must be correct. If the bidder is a joint venture, then the partnership agreement shall be submitted, and if the bidder was a representative, an authorization letter shall be submitted to by the supplier or manufacturer, in addition to any other required documents by the same supplier or manufacturer. All copies of a bid shall be compared to the original copy and correct them in accordance therewith, and afterwards if necessary, the original copy shall be kept in a safe place and to use the copies only in evaluation process.

**B- Eligibility:** If pre-qualification is done, only the bids of the pre-qualified bidders shall be examined<sup>1</sup>. The bidders (including all the members of joint venture and subcontractor) may forfeit their competence in case of partnership with an organization that has rendered consulting services related to the project.

**C-Bid Guarantee:** the tender documents may require submitting a bid guarantee, in this case, the bid guarantee shall meet the requirements of the instructions to bidders and shall be attached to the bid. If the bid guarantee is issued as bank guarantee, it shall be in agreement with the words used in bid guarantee form available within the tender documents, and it is considered unacceptable to submit a copy of the guarantee or submit counter guarantee, and the name of the employer's bank shall be mentioned instead of the employer itself, in addition thereto. The guarantees of lower price or shorter period than those specified in the instructions to bidders shall be also considered unacceptable, and the bid guarantee submitted by the joint venture shall be in the name of all partners therein.

**D-Bid Completion:** Unless the tender documents allow partial bids clearly, in a manner that enable the bidder to offer prices for certain items only or for partial quantities only, the bids that do not submit offers for all the required items shall be considered unfulfilling the conditions; but in case of work contracts, the incomplete prices of some items of works are considered included in the closely related item prices, which are mentioned in another place. In case there was some deletion, writing between lines, additions or any other changes, they must be signed on with the initials of the bidder, and it can be accepted in case they were correctional, written or interpreted,

كان مقدم العطاء وكيلاً، 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<sup>1</sup>. 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 بالعطاءات 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 يفود إلى الرفض أيضاً، التناقض بين أرقام النماذج أو التصنيفات الأخرى

but if they were not as such, then they shall be treated as violations and will be analyzed according to Para 5 (E) hereunder. Missing pages in the original copy of the bid may be a reason for rejecting it, and what leads to rejection too is contradiction between the numbers of models or other classifications of important paragraphs from supplying the commodities.

**E- Substantial Response:** the main deviations from the commercial requirements and technical specifications are the basis to reject bids as a general rule, and the main deviations are those, in case accepted, will not realize the objective for which the bidding put forward, or may obstruct the integral comparison with bids abiding by the tender documents. The example of main deviations included the following:

- 1) If a variable price is requested while the tender documents refer to a fixed price.
- 2) Failure to respond to the specifications by offering instead thereof a design or product, which does not represent an actual substitute in terms of the substantial performance standards or in terms of the other requirements.
- 3) Segmentation of work commencement, delivery or construction into stages, without abiding by the datelines or workflow indicators.
- 4) Subcontracting (subcontract) with amounts or in a form different from what is allowed.
- 5) Refusing to assume significant responsibilities set forth in the tender documents, such as performance bonds and insurance.
- 6) Requesting exemptions from basic provisions such as the prevailing law, taxes, fees and procedures of conflict resolution.

<sup>1</sup> The legal structure of the pre-qualified bidders cannot be changed upon submitting bids.

7) The deviations mentioned in the instructions to bidders, which lead to turning down the bid (for example, in case of works, the participation in submitting another bid in a capacity other than that of a subcontractor).

The bids with deviations may be considered largely responsive, at least with regards to the integrity - if it is possible to give such deviations a financial value added as penalties during the detailed evaluation process and if these deviations were accepted in the final contract.

The results of the preliminary examination shall be submitted in schedule No. 5. If the bid did not pass in the preliminary acceptance, the reasons must be explained clearly in the footnotes or as attachment, as necessary, and there is an example of that in Annex 4; the government department/employer may see an

**هـ- الاستجابة الجوهرية:** إن الانحرافات الرئيسية عن المتطلبات التجارية والمواصفات الفنية تعد أساسا 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 النزيبية 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.
- 6- طلب الاستثناء من أحكام أساسية كالقانون الساري والضرائب والرسوم وإجراءات فض النزاعات

<sup>1</sup> لا يمكن تعديل الكيانات القانونية لمقدمي العطاءات المؤهلين مسبقا عند تسليم العطاءات.

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 كعقوبات 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.

advantage from adding detailed schedules for responding to the technical or commercial specifications list, and these schedules shall be attached to the Schedule 5.

## **6-Detailed Evaluation of Bids**

In this stage, only the bids that passed the preliminary evaluation are evaluated.

**A- Error Correction:** the methodology of arithmetic errors correction is stated in the instructions to bidders. The publicly read bid prices shall be stated and corrected in Schedule No. 6, Column (D), and the corrections shall be abiding to the bidder, as for the unusual large errors that affect the order of bid comparison, they shall be explained in the footnotes.

**B- Reserve Amounts Corrections:** the bids may contain reserve amounts determined by the employer for contingencies or the nominated subcontractors, etc., and since these amounts are the same for all bids, they must be deducted from the publicly read prices in the Schedule No. 6, Column (C) in order to allow a proper comparison among bids in the next steps, but the amounts allocated to the daily work, when competitively priced, are not included in deduction.

**C- Adjustments and Discounts:** According to the instructions to bidders, the bidders are allowed to submit adjustments on their original bids before the opening of bids, and the effect of adjustments shall appear clearly for all bids in the examination and evaluation of bids. The adjustments may contain either increase or decrease of the bid values, which reflects work decisions in the last moment, and accordingly, the original bid price shall be amended in this stage of evaluation. The discounts submitted in accordance with the instructions to the bidders, which are conditional on the award of other contracts at the same time or shares from the contract package (comprehensive discounts), shall not be merged until finishing all the other evaluation steps. As for the effect of unconditional discounts (or price increase), they shall be appear as shown in the Schedule 6 (Columns F and H), and any discount shown in percentage shall be applied to the proper rule specified in the bid (i.e. making sure if it applies to any of the reserve amounts).

**D-Additions:** the omissions in bids must be compensated by adding the estimated costs to handle the deficit, and in case there are some items absent in the bids while existing in others, an average of the submitted priced can be used, in order to compare the bids of competitors; and external sources can be used such as the published

## **6- التقييم التفصيلي للطلبات**

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

**أ- تصحيح الأخطاء:** منهجية تصحيح الأخطاء الحسابية مذكورة في التعليمات لمقدمي الطلبات. 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 تنافسياً، لا يتم شمولها في الطرح.

**ج- التعديلات والحسومات:** بموجب التعليمات لمقدمي الطلبات، يسمح لمقدمي الطلبات 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 وفقاً للتعليمات لمقدمي الطلبات، 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 مبين بالنسبة المنوية 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).

price lists or shipping tariff schedules etc. as a proper substitute therefore. The cost determined by the currency adopted in evaluation process shall be mentioned and included in Schedule No. 7, Column (C).

**E- Adjustments:** the instructions to bidders determine the factors of performance or service, if any, that will be taken into consideration in the bid evaluation, and methodology used in evaluating these factors must be described accurately in the report of bid evaluation, and must be completely in agreement with the instructions to bidders. the allowances and advance payments that exceed the requirements mentioned in the tender documents, which decrease the price of the evaluated bid, will not be allowed in bid evaluation unless determined in the instructions to bidders<sup>2</sup>, and all adjustments are expressed as cost for all works and most goods contracts, and they must be stated in Schedule 7, Column (C)<sup>3</sup>

**F- Priced Deviations:** as mentioned in Para 5 (E), the bids with simple deviations can be basically considered responsive if the subsequent study of them resulted in financial costs to be added to the bid amount for the purposes of bid comparison.

<sup>2</sup> This also applies to any bid that offers an option of different forms of the same products, where the evaluation will be based on the lowest price submitted by the bidder for the form that meets the requirements of bid document.

<sup>3</sup> The employer, in certain cases, may allow using merit points system for the purchase of goods, in case the adjustment are expressed in points

1) The requests of deviations must be ignored, during bid submission, which are expressed by the bidder with unclear terms, such as "we would like to increase the advance payment of contract" or "we would like to discuss changes in the completion schedule", but any classificatory statement of the bidder that excludes a requirement in the tender documents shall considered a deviation.

2) If a bid included a payment request, more quickly than what is set forth in the tender documents, the delay penalty shall be determined by the privilege that the bidder will obtain therefrom, and this situation assumes using the current value of cash flows thru utilizing the prevailing commercial interest rates of bid currencies, unless the instructions to bidders have expected that and set a rate, or prohibited that in the

**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 العطاءات<sup>2</sup>. ويتم التعبير عن قيمة التعديلات كتكلفة، لجميع الأشغال ومعظم عقود السلع، ويجب ذكرها في الجدول 7، عمود (د)<sup>3</sup>.  
<sup>2</sup> 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.

**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:

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

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 يستثنى 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 أبتداء.

first place.

3) If a bid includes a date for delivery or completion after deadline determined in the tender documents, however, it is technically accepted for the government department/employer, the priority of time given herein shall be estimated as penalty mentioned in the instructions to bidders, or in case it does not exist, based on the lump compensations specified in the tender documents, and it must be taken into consideration whether the deadline set forth in tender documents is a substantial or preferential condition.

The deviations shall be priced in Schedule 7, Column (C).

### 7- Determination of Bid Award

In bid comparison for works and most goods, the prices of corrected or decreased bids are mentioned in Schedule No. 7, in addition to the adjustment by deletion, deviations and specified evaluation factors. The bidder of the lowest total is of the lowest cost submitted in this stage, according to:

- Applying any possible discounts upon award of a number of contracts or shares at the same time;
- Evaluation of post-qualification or in case the pre-qualification is done, to confirm the information of pre-qualification.

**A) Comprehensive Discounts:** there are conditioned discounts to be presented in case of award more than one contract or share to a single bidder, and the bid evaluation in such cases might be complicated to some extent. The volumes of comprehensive discounts submitted by each bidders depending on the possible number of contracts to be awarded. The instructions to bidders may contain the number of contracts to be awarded to a single bidder or their total value, based on his financial and technical qualifications<sup>4</sup>. Accordingly, the bidder who offers the lowest evaluated price for some contract, he might not be awarded because of this determination. the government department select the ideal mixture of award based on the lowest total value of the whole contract packages, in a form that agrees with the qualification criteria, and also the arithmetic operations shall be attached to the report that must contain the bid evaluation (evaluations) of the other contracts, in case they are separately evaluated.

**B-Qualification:** If the pre-qualification is done, the bid must be awarded to the bidder of the least price evaluation, unless the qualifications of a bidder have declined since the submission of bid, or in case the bidder has undertook extra works

3) إذا تضمن أحد العطاءات موعداً 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 إذا كانت المدة المحددة في وثائق المناقصة شرطاً جوهرياً أم تفضيلاً. 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 معقداً إلى حد ما، وقد تختلف أحجام الحسومات الشاملة المقدمة من كل مقدم عطاء تبعاً للعدد المحتمل من العقود التي سيتم إحالتها. قد تحدد التعليمات لمقدمي العطاءات، أيضاً، عدد العقود التي يمكن إحالتها على مقدم عطاء واحد أو القيمة الإجمالية لها، بناء على مؤهلاته المالية والفنية<sup>4</sup>، 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 لمجموع 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 سعراً، 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.



since that time, which exceed his capability, and the government department/employer has to be completely convinced in both cases. But in case the pre-qualification is not done, the expected winner shall be subject to the post-qualification process, whose procedures are detailed in the instructions to bidders<sup>5</sup>

If the lowest bidder did not pass the post-qualification evaluation, his bid shall be rejected and the second bidder in order shall be subject to the post-qualification evaluation, and if he passes it, the contract will be awarded to him, and if not, the process goes on.

If a bid is turned down for qualification reasons, it requires a convincing justification and shall be clearly documented and attached to the report. The poor performance of previous works is considered a convincing justification.

<sup>4</sup> This determination may result from the pre-qualification

<sup>5</sup> The annex in the employer's unified document for per-qualification is useful to evaluate the post-evaluation

ومن حق **الجهة الحكومية / صاحب العمل** أن يكون مقتنعاً بشكل كامل في كلتا الحالتين.

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

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.

<sup>4</sup> قد ينشأ هذا التحديد من التأهيل المسبق.

<sup>5</sup> إن الملحق في وثيقة **صاحب العمل** الموحدة للتأهيل المسبق مفيد لتقييم التأهيل اللاحق.

**C) Alternative Bids:** The instructions of the government department/employer may require or allow bidders to accept alternative bids, on condition that only the alternative submitted by the lowest price bidder who bides by the tender documents shall be studied.

And the government department/employer shall give a justification for accepting the bid submitted by the lowest price bidder. The arithmetic operations of alternative bids evaluation shall be attached the report.

**D) Recommendation of Award:** the recommended amount will be the price of bid submitted by the winner bidder, which was adjusted according to what stated in the instructions to bidders in terms of corrections, and any discounts (including the comprehensive discounts), and acceptance of the government department/employer of alternative bids from the lowest price bidder, and the Schedule No. 8 must be filled out to show the actual amount of contract award. If:

- (1) None of bid were not responsive; or
- (2) The bids were unreasonably of high prices in comparison with the estimative costs
- (3) None of bidders were qualified Then the government department/ employer shall have the right to reject all bids.

**E) Submission of Report:** The Bid Evaluation Committee, after bid opening, shall as soon as possible submit the analysis and comparison report to the

(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 **بالكف التخمينية**، أو (ج) لم يكن أي من مقدمي العطاءات مؤهلاً، **فللجهة الحكومية / صاحب العمل** رفض جميع العطاءات.

(هـ) تسليم التقرير: على لجنة تقييم العطاءات وبالسريعة الممكنة و بعد فتح العطاءات تقديم تقرير التحليل والمفاضلة متضمناً ملخصاً بالأجراءات المتبعة من اللجنة

employer , including a brief of the procedures followed by the committee, and it is preferred to be done in no less than three weeks as from the expiry of bid validity. The report shall include the all paragraphs mentioned in the Fifth Annex.

**F) Bid Award:** All bid guarantees submitted by the bidders that did not win shall be returned immediately after contract award, but if the contract activation is depended on the receipt of performance bond or any other condition, the government department/employer is entitled to request an appropriate extension for validity period and less guarantees of the next two bids.

The bidders that did not win, in accordance with the provisions of General Contracts Law, are allowed to obtain a statement of reasons from the government department/employer , and in consideration thereof and/or any other future attendances, the government department/employer shall keep the tenders documents and evaluations in a safe place.

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 . وتحسبا لهذا و/أو أية مراجعات لاحقة يتعين على الجهة الحكومية / صاحب العمل الاحتفاظ بوثائق المناقصات والتقييمات في مكان آمن

## ملحق 2. قائمة تدقيق فتح

### العطاءات

(تتم تعبئتها لكل عطاء عند قراءته علنا)

## Annex (2) – Checklist of Bid Opening

(To be filled out for each bid its reading public)

No. or/Name of Tender:

رقم أو / اسم المناقصة: \_\_\_\_\_

Date of Opening the Bids: \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

موعد فتح العطاءات: \_\_\_\_\_ الوقت: \_\_\_\_\_

Bidder Name: \_\_\_\_\_

اسم مقدم العطاء: \_\_\_\_\_

- (1) Is the outer envelope of the bid sealed?
  - (2) Is the Bid form filled out and signed?
  - (3) Expiration Date of Bid:
  - (4) Is the authentication of signature authorization attached?
  - (5) Bid Guarantee Amount, if any: ----- (mention currency)
  - (6) Describe any delivered "Replacement" or "Withdrawal" or "Adjustment"
  - (7) Describe any alternative bid made
  - (8) Describe any discounts or adjustments submitted:
  - (9) Additional Comments <sup>6</sup>:
  - (10) Bidder Name or his present representative
  - (11) the Bid price \_\_\_\_\_ (mention currencies and amounts or percentage)<sup>7</sup>
- Person in charge Signature: \_\_\_\_\_
- Date: \_\_\_\_\_

- (1) هل الظرف الخارجي للعطاء مختوم؟
- (2) هل استمارة العطاء معبئة وموقعة؟
- (3) تاريخ انتهاء صلاحية العطاء:
- (4) هل توثيق تفويض التوقيع مرفق؟
- (5) مبلغ ضمان العطاء (إن وجد):  
(أذكر العملة) \_\_\_\_\_

- (6) صف أي "استبدال"، أو "سحب"، أو "تعديل" تم تسليمه
- (7) صف أي عطاء بديل تم عمله:
- (8) صف أية حسومات أو تعديلات قدمت:

- (9) تعليقات إضافية<sup>6</sup>:
  - (10) اسم مقدم العطاء أو المندوب عنه الحاضر:
  - (11) سعر العطاء الإجمالي: \_\_\_\_\_ (أذكر العملات والمبالغ أو النسب المئوية)<sup>7</sup>
- توقيع الشخص المسؤول: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Reading and registration of equipment model numbers

<sup>6</sup> قراءة وتسجيل أرقام طراز المعدات.

<sup>7</sup> if the bid is for a package of contracts, the price of each share or items must be read in public.

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

### Annex (3) – Eligibility of Goods and Works Availability for the Importing Financed by the Federal Budget

We list hereunder the bidder's eligibility criteria that shall be fulfilled by government departments and bidders in order to encourage competition and allow to companies and persons of any country to participate in any of the good supplying contracts or work implementation, or render consulting services, and the requirement of qualification for participation shall be limited to being necessary to ensure enabling bidders to implement the contract.

The government department is not allowed to cancel the pre or post qualification for any bidder for reasons irrelevant to his capability and sources required for the successful contract implementation, and the government department shall exert effort in determining the technical and financial qualifications needed by the bidders in the instructions to bidders, and the government department shall abide by these limitations.

To exclude the following from the aforementioned:

(A) Any organization of a certain country or manufactured goods in that country may be prevented from participation, for the following reasons:

- 1- If the Government of Iraq prohibits the commercial relations with those countries according to a law or official instructions.
- 2- If the Government of Iraq prohibits importing goods or paying to a certain country, person or entity in a response to the resolution of International Security Council taken in the accordance to Chapter 7 of United Nations Charter.

(B) Any organization commissioned by the government department to provide consulting services for the project, shall lose its eligibility to provide goods, works or services resulting from a direct connection of the consulting services of this organization to the implementation of project, and this matter does not apply to turnkey projects.

(C) A commercial organization owned by the Government of Iraq can participate , if confirmed the following:

- 1- Legally and financially independent
- 2- Work according to the Iraqi Law.

### ملحق 3. اهلية توفر السلع والاشغال 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 بالاشتراك بالمنافسة 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	الاهلية	ضمان العطاء	اكتمال العطاء	الاستجابة الجوهرية	الموافقة للفحص التفصيلي
مقدم العطاء أ	نعم	نعم <sup>8</sup>	نعم	نعم	نعم	نعم
مقدم العطاء ب	لا <sup>10</sup>	نعم	نعم	نعم	نعم <sup>9</sup>	لا
مقدم العطاء ج	نعم <sup>11</sup>	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
مقدم العطاء د	نعم	نعم	لا <sup>13</sup>	لا <sup>12</sup>	نعم	لا
مقدم العطاء هـ	نعم	لا <sup>15</sup>	لا <sup>14</sup>	نعم	نعم	لا
مقدم العطاء و	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
مقدم العطاء ز	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم <sup>16</sup>	نعم
مقدم العطاء ح	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم

<sup>1</sup> مقدم العطاء مملوك جزئيا (25%) من حكومة (صاحب العمل). إنه يعمل بموجب القانون وهو مستقل ماليا وإداريا عن الحكومة.

<sup>1</sup> يطلب 25% للدفع المقدمة وتحدد وثائق المناقصة الحد الأعلى بنسبة 15%. الانحراف ثانوي ويمكن قياسه.

<sup>1</sup> اتفاقية المشروع المشترك غير موجودة.

<sup>1</sup> مقدم العطاء مؤهل مسبقا كوكيل محلي؛ العطاء التزام مشترك مع الشركة الأم. اعتبر العطاء مقبولا لأنه ينتج عنه زيادة في الدعم المالي.

<sup>1</sup> لا يتضمن كلفة التخلص من المخلفات الخطرة الموجودة في الموقع.

<sup>1</sup> ضمان العطاء ليس بالمبلغ المطلوب.

<sup>1</sup> لم تتوفر مدة الصلاحية المطلوبة لضمان العطاء (8 أسابيع بدلا من 12 أسبوع).

<sup>1</sup> مقدم العطاء ليس مؤسسة مؤهلة مسبقا.

<sup>1</sup> يحتوي على العديد من التغييرات الموقعة بالأحرف الأولى التي تستبدل معايير منظمة المعايير الدولية ISO بمقاييس DIN. هذا مقبول للمهندس المسؤول.

### Annex (4) - Preliminary Evaluation

Bidder	Verification	Eligibility	Bid Guarantee	Bid Completion	Essential Response	Approval For detailed test
Bidder A	Yes	Yes <sup>8</sup>	Yes	Yes	Yes	Yes
Bidder B	No <sup>10</sup>	Yes	Yes	Yes	Yes <sup>9</sup>	No
Bidder C	Yes <sup>11</sup>	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Bidder D	Yes	Yes	No <sup>13</sup>	No <sup>12</sup>	Yes	No
Bidder E	Yes	No <sup>15</sup>	No <sup>14</sup>	Yes	Yes	No
Bidder F	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Bidder G	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes <sup>16</sup>	Yes
Bidder F	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes

<sup>8</sup> The bidder is (25%) partially owned by the government of (the employer). He is working according to the law, and he is financially and administratively dependent from the government.

<sup>9</sup> Request (25%) of advance payment and the tender documents specify the maximum secondary deviation in a percentage of (15%) and it is measurable.

<sup>10</sup> Joint venture agreement is not available.

<sup>11</sup> The bidder is prequalified as a local agent, the bid is a mutual obligation with the parent company. The bid is considered acceptable because it produces an increase in financial support.

<sup>12</sup> This does not include disposing of dangerous waste on the site.

<sup>13</sup> Bid guarantee is not in the required amount.

<sup>14</sup> The required validity period was not available for the bid guarantee (8 weeks instead of 12 weeks).

<sup>15</sup> The bidder is not a prequalified organization.

<sup>16</sup> It contains lot of changes signed in initial letters which replaces the International Standards Organization ISO by the standards of DIN. This is acceptable to the supervising engineer.

## Annex 5- List of Bid Evaluation Summary

- 1- Attach Bid Opening Minutes, if not submitted in advance (see footnote 1, Annex 1)
- 2- Explain any contradictions between prices and price adjustments regarding the publicly read prices upon bids opening (and written in the minutes) and stated in Schedule 4.
- 3- Submit the details of excluding any bids during the preliminary evaluation (Schedule 5), photocopy the selected pages of bids in order to be submitted as examples on the aspects objected by it.
- 4- If the reserve amounts in Schedule 6 are different among the bidders, explain that. Explain any major corrections of arithmetic operations that affect the order of the bidders.
- 5- The additions, adjustments and priced deviations in Schedule 7 require detailed explanations, as they may affect the order of the bidders
- 6- Explain any comprehensive discount (Para 7 (B)) that was not publicly read and registered upon the bid opening, in addition, attach copies of any evaluation reports of other related contracts, which are awarded to the same bidder.
- 7- Submit detailed reasons of rejecting contract award to a party other than the bidder of lowest price evaluation (Para 7, (C)).
- 8- If an alternative bid is accepted, submit a detained explanation of its acceptance reasons, with addressing matters of time, performance and cost (Para 7(D)).
- 9- The adjustments must be explained on the price mentioned in line 10 as attachment to Schedule 8. Explain any changes in the scope of bid and conditions of contract.
- 10- Attach a copy of correspondences sent by bidders, which contain objections on the progress of bidding and evaluation process accompanied by detailed replies.
- 11- Attach copies of any correspondences addressed to the bidders requesting for explanations, and attach copies of the replies.
- 12- Submit bid evaluation with a separate evaluation report by a consultant, if a consultant is appointed.
- 13- Make sure that bid evaluation report is well reviewed and complete, and includes the recommendation of award.

## ملحق 5. قائمة ملخص تقييم العطاء

1. أرفق محضر فتح العطاء، إذا لم يتم تسليمه مسبقاً (راجع الحاشية السفلية 1، ملحق 1).
2. اشرح أية تناقضات بين الأسعار وتعديلات الأسعار بالنسبة للأسعار المقروءة علناً 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 لتقديم 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 علناً وتسجيله لدى فتح العطاءات. إضافة إلى ذلك، قم بإرفاق نسخ من أية تقارير تقييم لعقود أخرى لها علاقة والتي تم إرسالها على نفس مقدم العطاء.
7. قدم أسباباً مفصلة لرفض إرساء العقد على جهة غير مقدم العطاء صاحب أقل تقييم سعراً (فقرة 7 (ج)).
8. إذا تم قبول عطاء بديل، قدم شرحاً مفصلاً 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 نسخاً من الإجابات.
12. قدم تقييم العطاء مع تقرير تقييم منفصل من استشاري، إذا تم تعيين استشاري.
13. تأكد من أن تقرير تقييم العطاء مراجع جيداً ومرقماً وكاملاً ويتضمن توصية الإحالة.