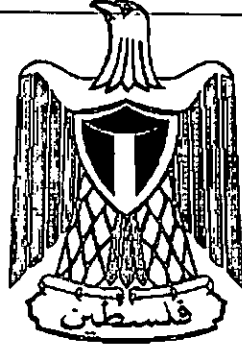


دولة فلسطين

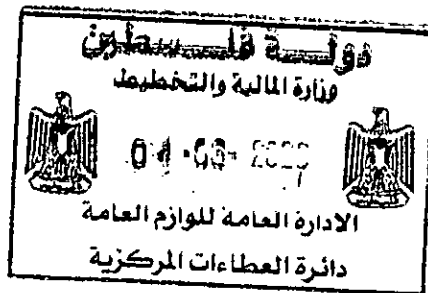


وزارة المالية  
مديرية اللوازم العامة

الوثيقة القياسية لطلب التقدم بعروض خدمات إستشارية  
لاختيار المستشارين

**PADRRIF-GSD/MOF/2023/103**

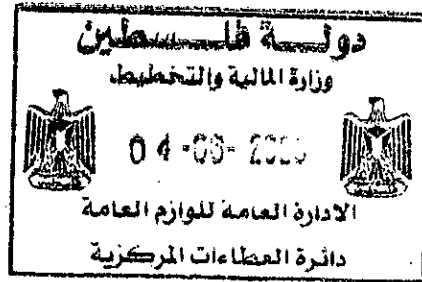
تحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات  
الحلول المبتكرة المرتبطة بها



القدس - دولة فلسطين

## تمهيد

1. تم إعداد هذه الوثيقة القياسية لطلب التقدم بعروض خدمات استشارية (SRFP) من قبل المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام لاستخدامها من قبل الجهات المشتريّة في اختيار المستشارين لإنجاز الخدمات الاستشارية وفقاً لقانون الشراء العام رقم (8) لسنة 2014 ولائحته التنفيذية (نظام الشراء العام رقم (5) لسنة 2014)، وقد وضعت الإجراءات والممارسات الواردة في هذه الوثيقة من خلال خبرات واسعة، وهي إلزامية الاستخدام من قبل كافة الجهات المشتريّة وفقاً لتعريفها الوارد في المادة رقم 1 من قانون الشراء العام في اختيار المستشارين.
2. أي نص مكتوب بالخط المائل هو ملاحظات للجهة المشتريّة و/ أو المسؤول المختص، ويهدف إلى إعطاء التوجيهات لإعداد كراسة طلب التقدم بعروض استشارية، وينبغي حذف هذه الملاحظات من طلب تقديم العروض النهائي الموجه إلى المستشارين.
3. تستخدم هذه الوثيقة لأساليب شراء الخدمات الاستشارية التنافسية المحددة في القانون واللائحة التنفيذية وهي الاختيار على أساس الجودة والتكلفة ("QCBS")، والاختيار على أساس الجودة فقط ("QBS")، والاختيار على أساس الجودة ضمن الميزانية الثابتة ("FBS")، والاختيار على أساس التكلفة الأقل ("LCS"). كما ويجب مراعاة طبيعة ونوع الخدمات الاستشارية وقيمتها التقديرية في تحديد طريقة الاختيار.
4. قبل البدء في إعداد طلب التقدم بعروض لخدمات استشارية محددة، يجب أن يكون للمستخدم دراية ومعرفة بقانون الشراء العام واللائحة التنفيذية، وبعد تحديد طريقة الاختيار المناسبة يتم استخدام نوع العقد المناسب من ضمن النماذج المرفقة، وتتضمن وثيقة الاختيار القياسية هذه أربعة نماذج من العقود: اثنين للمهام الكبيرة والصغيرة التي يتم الدفع فيها على أساس الوقت/ المدخلات (العقد الزمني)، والاخرين للمهام الكبيرة والصغيرة التي يتم الدفع فيها على أساس المخرجات (عقد المبلغ المقطوع)، وتحدد مقدمة كل من هذه العقود الظروف الأنسب لاستخدام كل واحد منها.
5. لا يجوز تعديل القسم الثاني من الجزء الأول (التعليمات للمستشارين) من هذه الوثيقة والقسم الخامس من الجزء الأول "سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال"، وأية تغييرات ضرورية لإجراءات الشراء من أجل توضيح أو تغيير المعطيات العامة يتم من خلال جدول البيانات، كما لا يجوز كذلك تعديل الشروط العامة للعقد في القسم الأول والقسم الثاني من الجزء الثاني من هذه الوثيقة بأي حال من الأحوال، ويسمح فقط بإدخال الشروط المناسبة لكل عملية شراء في الشروط الخاصة للعقد في القسمين المذكورين.



# دولة فلسطين

## طلب التقدم بعروض خدمات استشارية

رقم طلب التقدم بعروض: PADRRIF-GSD/MOF/2023/103

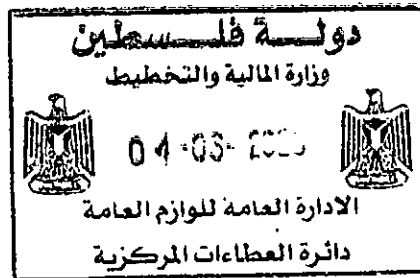
موضوع الخدمات الاستشارية: تحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات الحلول المبتكرة المرتبطة بها

الجهة المشترية: مديرية اللوازم العامة لصالح صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية.

اسم المشروع: تأهيل و تحفيز الأعمال و المنشآت الزراعية

التمويل: وزارة المالية

التاريخ: 2023/6/4



## المحتويات

### الجزء الأول: إجراءات الاختيار والمتطلبات ..... 1

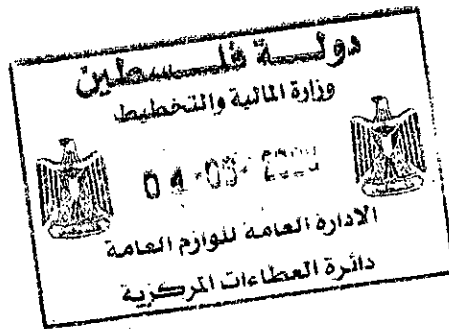
- القسم (1): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية..... 2
- القسم (2): التعليمات للمستشارين وجدول البيانات..... 3
- أولاً: أحكام عامة..... 3
- ثانياً: إعداد العروض..... 6
- ثالثاً: تسليم وفتح وتقييم العروض..... 8
- رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد..... 11
- القسم (2) - التعليمات للمستشارين (جدول البيانات)..... 13
- القسم (3)- العرض الفني - النماذج القياسية..... 18
- القسم (4)- العرض المالي - النماذج القياسية..... 29
- القسم (5) - سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال..... 37
- القسم (6): الشروط المرجعية..... 39

### الجزء الثاني: شروط ونماذج العقد ..... 50

- القسم (1) : عقد الخدمات الاستشارية (العقد الزمني)..... 51
- نموذج اتفاقية العقد..... 56
- الشروط العامة للعقد..... 58
- الشروط الخاصة للعقد..... 69
- ملاحق العقد..... 73
- القسم (2): عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع) وزارة المالية والمشتريات..... 74
- نموذج اتفاقية العقد..... 79
- الشروط العامة للعقد..... 81
- الشروط الخاصة للعقد..... 91
- ملاحق العقد..... 94
- القسم (3): عقد المهمات الاستشارية الصغيرة: (العقد الزمني)..... 96
- القسم (4): عقد المهمات الاستشارية الصغيرة: عقد المبلغ المقطوع..... 101

### الجزء الثالث: النماذج الموحدة ..... 105

الجزء الأول: إجراءات الاختيار والمتطلبات

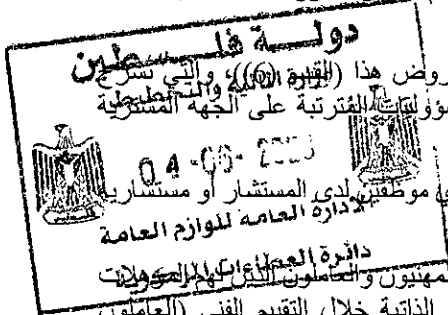


## القسم (2): التعليمات للمستشارين وجدول البيانات

### أولاً: أحكام عامة

#### 1. تعريفات

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



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

## 2. مقدمة

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

## 3. تضارب المصالح

- أ. يلتزم المستشار بتقديم الخدمة بشكل مهني وموضوعي وحيادي، وعليه أن يضع مصلحة الجهة المشترية في المقام الأول دون اعتبار لأي عمل مستقبلي، وأن يتجنب بكل صرامة أي تضارب مع المهام الأخرى أو مع مصالحه التجارية.  
ب. على المستشار الإفصاح للجهة المشترية عن أي حالة تضارب مصالح فعلية أو محتملة والتي قد تؤثر على قدرته في خدمة مصلحة الجهة المشترية، ويمكن أن يؤدي عدم إفصاحه عن مثل هذه الحالات إلى استبعاده أو فسخ عقده من قبل الجهة المشترية.  
ت. دون وضع أية قيود على عمومية ما سبق ذكره في هذه المادة، سوف يُعتبر المستشارون وفروعهم في وضع تضارب مصالح ولن يتم اختيارهم في ظل أي من الظروف المذكورة أعلاه:

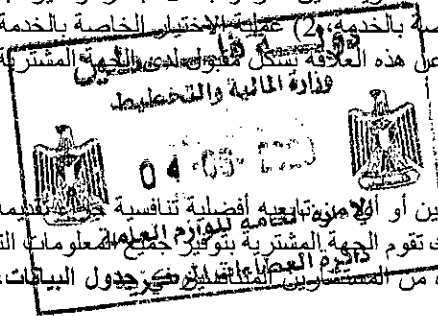
1. التعارض بين الخدمات الاستشارية وتوفير لوازم أو أشغال أو خدمات غير استشارية: أية جهة أو أي من تابعيها، تم التعاقد معها من قبل الجهة المشترية لتوفير لوازم أو أشغال أو خدمات غير الخدمات الاستشارية تفقد أهليتها في توفير الخدمات الاستشارية المتعلقة بهذه اللوازم أو الأشغال أو الخدمات، وفي المقابل، فإن أي مستشار أو أي من تابعيه تم التعاقد معه لتوفير خدمات استشارية لإعداد أو تنفيذ مشروع ما، يفقد أهليته في توفير اللوازم أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية الناجمة عن أو المرتبطة بشكل مباشر بالخدمات الاستشارية لهذا الإعداد أو التنفيذ.

2. لا يتم التعاقد مع المستشار (بما في ذلك خبرائه ومستشاريه بالباطن) أو أي من تابعيه للقيام بأي مهمة قد تتعارض بطبيعتها مع مهام أخرى ينفذها المستشار لذات الجهة المشترية أو لأية جهة مشترية أخرى.

3. لا يتم التعاقد مع أي مستشار (بما في ذلك خبرائه ومستشاريه بالباطن) إذا كان على علاقة عمل أو علاقة عائلية مع أي من موظفي الجهة المشترية الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر بأي جزء من: (1) إعداد الشروط المرجعية الخاصة بالخدمة، (2) عملية الاختيار الخاصة بالخدمة، أو (3) إدارة العقد، إلا إذا تم حل التضارب الناجم عن هذه العلاقة بشكل قاطع لصالح الجهة المشترية طوال عملية الاختيار وتنفيذ العقد.

## 4. الأفضلية التنافسية غير العادلة

- أ. لا يجوز أن يستمد أحد المستشارين المتنافسين أو إلا من تبعه أفضلية تنافسية غير عادلة في الماضي خدمات استشارية تتعلق بالمهمة الحالية، لذلك تقوم الجهة المشترية بتوفير جميع المعلومات التي تعطي ذلك المستشار تلك الأفضلية التنافسية على غيره من المستشارين المتنافسين في جدول البيانات، بحيث تكون معلومة إلى جميع المستشارين.



## 5. ممارسات الفساد والاحتيال

أ. تفرض حكومة دولة فلسطين في إطار العقود الممولة أو المدارة من طرفها، الالتزام بسياساتها اتجاه ممارسات الفساد والاحتيال الواردة في هذه الوثيقة.

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

## 6. الأهلية

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

ب. علاوة على ذلك، فإنه من مسؤولية المستشار التأكد أن خبراءه وأعضاء الائتلاف، والمستشارين بالباطن، والوكلاء (المعلنين أو غير المعلنين)، والمتعاقدين بالباطن، ومزودي الخدمات والموردين و/أو موظفيهم، يلبون متطلبات الأهلية على النحو الذي حددته الحكومة في القوانين والأنظمة المعمول بها.

ت. يستثنى من القاعدة السابقة الحالات التالية:

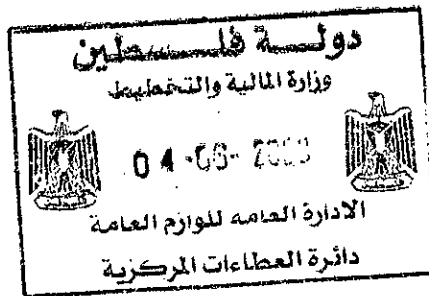
1. **العقوبات:** سيتم استبعاد أي مستشار مُدرج في قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي يُعدها المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام من المشاركة في المناقصة لعدم الأهلية، ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه أو للحضور على منفعة (مالية أو غير ذلك) من عقد ممول من المال العام، خلال فترة الحرمان المحددة. وتكون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

2. **الحظر:** قد تكون الشركات والأفراد أو اللوازم المصنعة في دولة ما ليست ذات أهلية إذا كانت

الحكومة تحظر العلاقات التجارية مع هذه الدولة بمقتضى قانون أو لائحة رسمية.

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

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





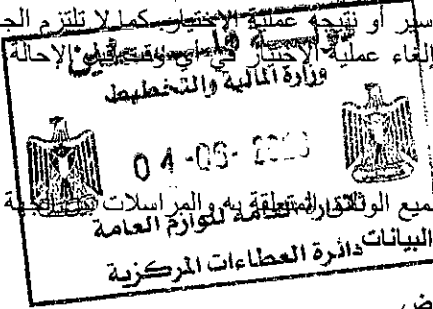
## ثانياً: إعداد العروض

### 7. أحكام عامة

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

### 8. تكلفة إعداد العرض

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



### 9. اللغة

أ. يجب أن يكون العرض وجميع الوثائق المتعلقة به والمراسلات المتعلقة بالعرض باللغة (أو اللغات) المحددة في جدول البيانات دائرة العطاءات المركزية.

### 10. الوثائق التي يتألف منها العرض

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

### 11. عرض واحد

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

### 12. صلاحية العرض

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

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

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

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

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

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

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

د. لا يجوز أن تُسند المهمة كلياً للمستشار بالباطن.

### 13. إقرار ضمان العرض

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

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

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

1. تقديم ضمان حسن التنفيذ وفقاً للفقرة (1/31) من التعليمات للمستشارين.

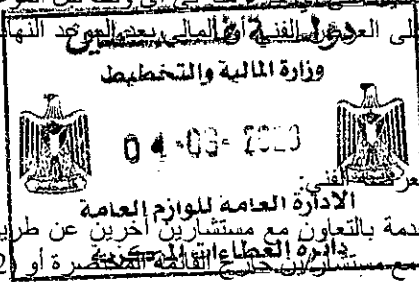
2. توقيع العقد وفقاً للفقرة (1/32) من التعليمات للمستشارين.

### 14. توضيح وتعديل وثائق طلب التقدم بعروض

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

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

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



### 15. إعداد العروض - اعتبارات خاصة

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

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

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

ت. يجب على المستشار اعتماد نفس الجهد البشري في العرضين الفني والمالي (باستخدام نفس الوحدة المذكورة في جدول البيانات) للخبراء الرئيسيين، وإلا سيتم تعديل العرض المالي وفقاً للعرض الفني

وذلك لأغراض التقييم والمقارنة بين العروض. ويكون قرار الإحالة وفقاً للإجراءات المحددة في جدول البيانات.

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

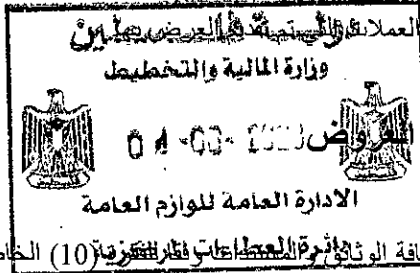
#### 16. شكل ومحتوى العرض الفني

- أ. لا يجوز أن يشتمل العرض الفني على أية معلومات مالية. وأي عرض فني يحتوي على معلومات مالية جوهرية يعتبر مخالفاً للشروط، ويتم استبعاده.
- ب. لا يمكن عرض بدائل للخبراء الرئيسيين. ويتم تسليم سيرة ذاتية واحدة فقط لكل وظيفة لخبير رئيسي. وقد يؤدي عدم الالتزام بهذه القاعدة إلى استبعاد العرض.

#### 17. العرض المالي

- أ. يتم إعداد العرض المالي باستخدام النماذج المرفقة في (القسم 4) من طلب التقدم بعروض. ويجب أن يتضمن العرض جميع التكاليف المرتبطة بالخدمة بما في ذلك (أ) مستحقات/ أجور الخبراء الرئيسيين وغير الرئيسيين، و(ب) النفقات المستردة المذكورة في جدول البيانات.
- ب. يتم تعديل مستحقات/ أجور الخبراء في الخدمات التي يتطلب إنجازها مدة تزيد على (12) شهراً إذا ذكر ذلك في جدول البيانات.
- ت. يتحمل المستشار والمتعاقدين معه بالباطن الضرائب المحلية على المبالغ التي تدفعها الجهة المشتري بموجب العقد إلا إذا نص جدول البيانات على غير ذلك. وتبين الجهة المشتري المعلومات المتعلقة بالضرائب في جدول البيانات.
- ث. يقدم المستشار أسعار خدماته بالعملة أو العملات المبينة في جدول البيانات. أما مبالغ النفقات المحلية فتكون بالعملة المحلية إذا حدد جدول البيانات ذلك.

ج. يتم صرف المبالغ المستحقة في إطار العقد بالعملة أو العملات التي تم التعاقد عليها في العرض.



#### 18. تغليف وتعليم وتسليم العروض

- أ. على المستشار تقديم عرضه موقفاً وكاملاً وشاملاً كافة الوثائق المطلوبة وفقاً للظروف الخاصة بالوثائق التي يتألف منها العرض. ويمكن أن يتم تسليم العرض عن طريق البريد أو بالتسليم باليد. ويمكن للمستشار تقديم عرضه إلكترونياً إذا سمح بذلك في جدول البيانات.
- ب. يقوم الممثل المفوض للمستشار بالتوقيع على جميع صفحات العرض الفني والمالي الأصليين، على أن يكون التفويض خطياً ومرفقاً بالعرض الفني. وفي حالة العرض المقدم من ائتلاف شراكة، يتم توقيع العرضين من قبل جميع أعضاء الائتلاف بحيث يكون ملزماً قانوناً لجميع الأعضاء، أو من قبل الممثل الذي تم تفويضه بشكل خطي وموقع من كل عضو في الائتلاف.
- ت. يجب أن لا يتضمن العرض أية إضافات بين السطور أو حذف أو كتابة فوق الكلمات إلا عند الضرورة ولتصحيح أخطاء ارتكبتها المستشارون أنفسهم. ولا تقبل هذه التصحيحات أو الإضافات إلا إذا وقعت من قبل الشخص الموقع على العرض.
- ث. يتم ختم العرض الفني بختم "أصل"، ويتم ختم نسخ العرض بختم "نسخة"، ويعدد النسخ المبينة في جدول البيانات. ويتم نسخ جميع صور العرض الفني من الأصل، وفي حال وجود أي تناقض بين أصل ونسخ العرض الفني فإن الأصل هو الذي يحكم.

ج. يتم وضع الأصل وجميع نسخ العرض الفني في مغلف محتوم ومكتوب عليه بوضوح "العرض الفني"، متبوعاً باسم الخدمات الاستشارية المطلوبة، ورقمها المرجعي، وإسم وعنوان المستشار. ويوضع كذلك

أصل ونسخ العرض المالي في مغلف مختوم ومكتوب عليه بوضوح: "العرض المالي" متبوعاً باسم الخدمة، ورقمها المرجعي، واسم وعنوان المستشار، وإضافة التحذير: "لا يُفتح مع العرض الفني". ويتم وضع المغلفات المحتوية على العرض الفني والعرض المالي في مغلف واحد مختوم، ويكتب على هذا المغلف عنوان التسليم والمعلومات الأخرى المبينة في جدول البيانات وعبارة "لا يفتح قبل الموعد النهائي لتسليم العروض المحدد في جدول البيانات". ولا تعتبر الجهة المشترية مسؤولة عن فقدان أو ضياع أو فتح المغلف الخارجي قبل الموعد إذا لم يكن مختوماً ومبيناً عليه العبارات المذكورة أعلاه.

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

## 19. السرية

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

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

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

## 20. فتح العروض الفنية

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

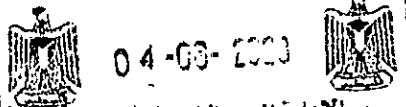
ب. خلال فتح العروض الفنية يجب قراءة ما يلي علناً: (1) اسم المستشار أو في حالة ائتلاف الشراكة اسم الائتلاف، واسم العضو المفوض وأسماء كافة الأعضاء؛ (2) وجود أو عدم وجود مغلف مختوم حسب المطلوب يحتوي العرض المالي؛ (3) أية تعديلات على العرض مقدم قبل الموعد النهائي لتسليم العرض؛ و (4) أية معلومات أخرى تعتبر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

## 21. تقييم العروض

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

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

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



## 22. تقييم العروض الفنية

أ. تقوم لجنة التقييم بتقييم العروض الفنية بناءً على الإجراءات المعمول بها وتطبيق معايير التقييم والمعايير الفرعية ونظام الدرجات لهذه المعايير المطبقة في جدول البيانات. ويتم رفض العرض في هذه المرحلة في حالة عدم استيفائه لجوانب مهمة من طلب التقدم بعروض، خصوصاً الشروط المرجعية، أو عند فشله في الحصول على الحد الأدنى من درجة التقييم الفني المحددة في جدول البيانات.

## 23. العروض المالية في حالة الاختيار على أساس الجودة

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

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

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

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

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

#### 25. تصحيح الأخطاء

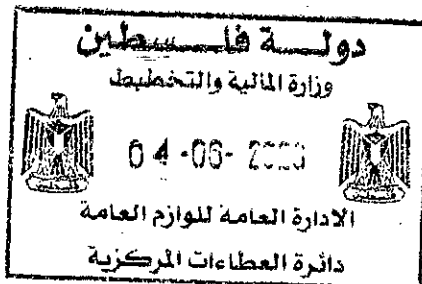
تعتبر النشاطات والبنود المذكورة في العرض الفني، والتي لا يوجد لها سعر في العرض المالي، متضمنة ومحملة في أسعار نشاطات وبنود أخرى، وبالتالي لا يجرى أي تصحيح للعرض المالي.

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

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

#### 26. الضرائب والرسوم

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



#### 27. تحويل الأسعار إلى عملة موحدة

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

## 28. التقييم الذي يجمع بين الجودة والتكلفة

- أ. في حالة الاختيار على أساس الجودة والتكلفة (QCBS): تحسب الدرجة النهائية بجمع الدرجات الفنية والمالية بأوزانها وفق الصيغة والتعليمات المبينة في جدول البيانات. ويدعى المستشار الذي حصل على أعلى درجة إجمالية إلى المفاوضات بعد إتمام الإجراءات حسب القانون واللائحة التنفيذية.
- ب. في حالة الاختيار على أساس الجودة ضمن الميزانية الثابتة (FBS): يتم استبعاد أي عرض مالي يتجاوز الميزانية المحددة في جدول البيانات. وتختار الجهة المشترية العرض الحاصل على أعلى درجة فنية والملتزم بالميزانية المحددة وتدعوه إلى التفاوض على العقد.
- ت. في حالة الاختيار على أساس التكلفة الأقل (LCS): تقوم الجهة المشترية باختيار العرض الأقل تكلفة من بين العروض التي اجتازت الحد الأدنى من درجة التقييم الفني ويدعى المستشار صاحب هذا العرض إلى التفاوض على العقد.

## رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد

### 29. التبليغ بالإحالة

- أ. بعد اختيار الجهة المشترية للمستشار الفائزة وقبل دعوته للمفاوضات، تبليغ الجهة المشترية خطياً وقبل انتهاء فترة صلاحية العروض جميع المستشارين الذين تقدموا بعروضهم باسم المستشار الفائز.
- ب. إذا لم يطعن أي مستشار من الذين تقدموا بعروضهم في القرار خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التبليغ تقوم الجهة المشترية بدعوة المستشار الفائز للتفاوض.
- ت. للمستشار الراغب بمعرفة أسباب عدم اختياره التقدم بطلب خطي للجهة المشترية لتوضيح هذا الأسباب، وعلى الجهة المشترية أن تقوم بالرد عليه خلال خمسة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

### 30. المفاوضات

- أ. يتم عقد المفاوضات بين الجهة المشترية والمستشار أو ممثله الذي تم تفويضه خطياً من أجل المفاوضات وإبرام العقد في التاريخ والعنوان المبينين في جدول البيانات.
- ب. تقوم الجهة المشترية بإعداد محضر المفاوضات الذي يوقع من قبلها ومن المستشار أو ممثله. الخبراء الرئيسيين:
- ج. على الرغم مما تقدم، فإن استبدال الخبراء الرئيسيين خلال المفاوضات يمكن قبوله فقط إذا كان ذلك بسبب ظروف خارجة عن إرادة المستشار ولا يمكنه توقعها، بما في ذلك ولكن لا تقتصر عليها، الوفاة أو العجز الصحي. وفي مثل هذه الحالة يتعين على المستشار تقديم بديل للخبير المذكور خلال الفترة الزمنية المحددة في كتاب الدعوة للتفاوض على العقد، على أن تكون له مؤهلات وخبرة مكافئة أو أفضل من الخبير المرشح الأصلي.

### المفاوضات الفنية

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

دولة فلسطين

وزارة المالية والتخطيط



04-06-2020

الإدارة العامة للنوازم العامة

دائرة العطاءات المركزية

### المفاوضات المالية

- ج. تشمل المفاوضات توضيح الالتزامات الضريبية للمستشار في دولة فلسطين، وكيف ينبغي أن تنعكس في العقد.
- ح. إذا تضمن أسلوب الاختيار التكلفة كعامل من عوامل التقييم، لا يجوز التفاوض على السعر الإجمالي الذي جاء في العرض المالي في حالة عقد المبلغ المقطوع.
- د. في حالة العقد الزمني، لا تخضع معدلات الأجور للتفاوض، إلا إذا كانت أجور/ مستحقات الخبراء الرئيسيين وغير الرئيسيين أعلى بكثير من المعدلات المعمول بها عادة من قبل المستشارين في عقود مماثلة، وفي مثل هذه الحالة، يجوز للجهة المشتريّة طلب التوضيحات اللازمة من المستشار، فإذا تبين أن أتعاب المستشار مرتفعة جداً، يتم تخفيضها بالتفاوض.

### استكمال المفاوضات والخروج بنتائج:

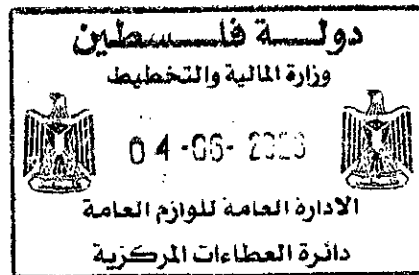
- ذ. تنتهي المفاوضات بمراجعة مسودة العقد في صيغتها النهائية، والتي يجب توقيعها بالأحرف الأولى من قبل الجهة المشتريّة والممثل المفوض للمستشار.
- ر. إذا فشلت المفاوضات، يجب على الجهة المشتريّة إبلاغ المستشار خطياً بجميع القضايا العالقة والخلافات، وتعطي المستشار فرصة أخيرة للرد. وإذا استمرت الخلافات، يجب على الجهة المشتريّة إنهاء المفاوضات وإبلاغ المستشار بأسباب ذلك. وفي هذه الحالة تدعو الجهة المشتريّة المستشار صاحب المرتبة الثانية للتفاوض على العقد. وعندما تبدأ هذه المفاوضات مع المستشار الذي يلي المستشار الأول في الترتيب، لا يجوز إعادة فتح المفاوضات مع المستشار الأول.

### 31. ضمان حسن التنفيذ

- أ. على المستشار الفائز أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في جدول البيانات وفي خطاب الإحالة ضمان حسن التنفيذ، بحسب الشروط العامة للعقد. وعليه أن يستخدم نموذج ضمان حسن التنفيذ الموجود في الجزء الثالث من وثيقة التقدم بعروض "النماذج الموحدة"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشتريّة.
- ب. يعتبر إخفاق المستشار الفائز في تقديم ضمان حسن التنفيذ أو توقيع العقد سبباً كافياً لإلغاء الإحالة وتطبيق إجراءات الحرمان بموجب إقرار ضمان العرض. وفي هذه الحالة يحق للجهة المشتريّة دعوة المستشار الذي حصل عرضه على المرتبة التالية في درجات التقييم لمفاوضة عرضه.

### 32. إحالة العقد

- أ. بعد الانتهاء من المفاوضات، تعمل الجهة المشتريّة على الحصول على الموافقات اللازمة (إن لزم) على مسودة العقد المتفاوض عليه، ويتم بعد ذلك التوقيع على العقد ونشر معلومات الإحالة على لوحة الإعلانات وعلى البوابة الموحدة للشراء العام خلال فترة لا تتجاوز سبعة أيام عمل من تاريخ توقيع العقد وفقاً للتعليمات الواردة في جدول البيانات.
- ب. يتوقع من المستشار البدء بتقديم الخدمات في التاريخ والمكان المحددين في جدول البيانات.



## القسم (2) - التعليمات للمستشارين (جدول البيانات)

البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
<b>أولاً: أحكام عامة</b>	
اسم اسم الجهة المشترية: اللوازم العامة لصالح صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية. اسم الخدمات الاستشارية: تحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات الحلول المبتكرة المرتبطة بها. طريقة الاختيار: [الجودة والتكلفة].	1/2
سيتم عقد اجتماع تمهيدي: نعم [ يوم الإثنين الموافق 2023/6/12 الساعة 10:00 صباحاً في مقر صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية - الإرسال - شارع مي زيادة/وطني. ] ممثل الجهة المشترية: [ حسام ملحم ] العنوان: [ رام الله - الإرسال - مقر الصندوق ] الهاتف: [ 022961861 ] الفاكس: [ 022961877 ] البريد الإلكتروني: info@padrrif.org	2/ ب
ستوفر الجهة المشترية المدخلات والتسهيلات التالية: • منسق المشروع (بدوام كامل) سيكون مسؤولاً عن المهام التالية: ✓ التنسيق مع الاستشاري على أساس يومي لتنفيذ أنشطة المشروع. ✓ تقديم التقارير إلى الإدارة المختصة لمعرفة التقدم في المشروع والحصول على الموافقات اللازمة أثناء تنفيذ المشروع. ✓ الوصول الكامل إلى البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات داخل الصندوق. ✓ قائمة بجميع الموظفين في الصندوق مع مناصبهم الإدارية (لأغراض التدريب).	2/ ت
لا ينطبق	1/4
يصدر المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام قائمة الحرمان (القائمة السوداء) التي تتضمن أسماء الشركات المحظور عليها المشاركة في المناقصات الممولة من المال العام، ويمكن الإطلاع على هذه القائمة على موقع البوابة الموحدة للشراء العام: shiraa.gov.ps	1/6 ت
<b>ثانياً: إعداد العروض</b>	
لغة طلب التقدم بعروض: العربية العرض وجميع مكوناته يجب أن يكونوا باللغة العربية	1/9
يتألف العرض المقدم من المستشار من الوثائق والنماذج التالية: المغلف الداخلي الأول والمحتوي على العرض الفني (TP): 1. كتاب التفويض بالتوقيع على العرض. 2. نموذج فني- 1 3. نموذج فني- 2 4. نموذج فني- 3	1/10

دولة فلسطين

وزارة المالية والتخطيط



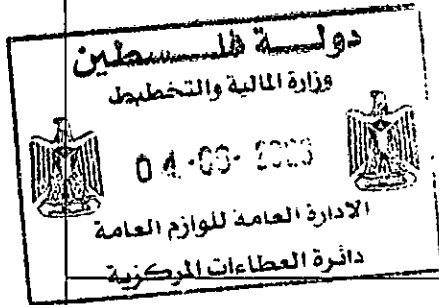
04-03-2023

الإدارة العامة للوائح العامة

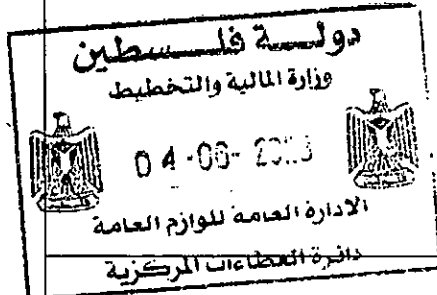
دائرة المعطاءات المركزية



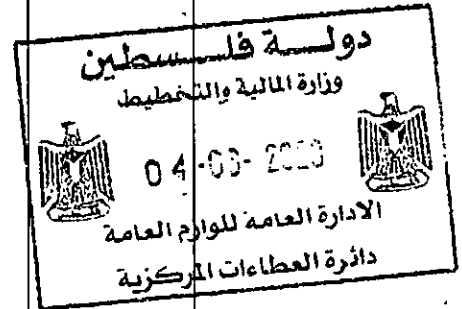
البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
<p>5. نموذج فني- 4 6. نموذج فني- 5 7. نموذج فني- 6 8. نموذج فني- 7 9. نموذج فني- 8 10. نموذج فني-9: إقرار ضمان العرض (بموجب الفقرة "13" من التعليمات للمستشارين). و المغلف الداخلي الثاني المحتوي على العرض المالي(FP): 1. نموذج مالي 1 2. نموذج مالي 2 3. نموذج مالي 3 4. نموذج مالي 4 5. تعهدا بالالتزام</p>	
<p>التعهد بالالتزام مطلوب : نعم يتعهد المناقص بالالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال .</p>	ب/10
<p>مشاركة مستشار بالباطن أو خبراء رئيسيين أو غير رئيسيين في أكثر من عرض واحد مقبولة: لا ينطبق.</p>	أ/11
<p>تبقى العروض صالحة لمدة [ 150 يوماً] من الموعد النهائي لتسليم العروض، أي حتى: 2023/11/29.</p>	ب/12
<p>في حالة فشل المستشار في القيام بأي من الأعمال المذكورة في البندين (1) أو (2) من هذه الفقرة يتم تلقائياً اعتباره غير ذي أهلية للمشاركة في عمليات الشراء العام، وفقاً لإجراءات الحرمان ولمدة: [عام].</p>	ت/13
<p>آخر موعد لتقديم طلبات التوضيح أو الاستفسارات: 12/6/2023 العنوان الذي توجه إليه الاستفسارات هو: إلى: رحمة بياتنة العنوان: الماصيون – مجمع الوزارات – مبنى القنس - وزارة المالية / مديرية اللوازم العامة. رقم الطابق: الطابق السادس. المدينة: رام الله. فلسطين هاتف: 02-2987112/3 – 0593108117 فاكس: 02-2987056 الموقع الإلكتروني لنشر التوضيحات و الردود : البوابة الموحدة للشراء العام <a href="http://shiraa.gov.ps">shiraa.gov.ps</a> مديرية اللوازم العامة <a href="http://www.gs.pmf.ps">www.gs.pmf.ps</a></p>	ب/14
<p>يمكن للمستشار أن يشكل ائتلاف شراكة مع: 1. مستشار ليس في القائمة المختصرة: [لا ينطبق]. 2. مستشار في القائمة المختصرة: [لا ينطبق].</p>	ب/15



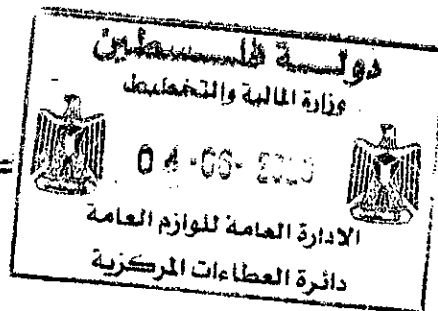
البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
"غير معمول بها" (لا يستخدم في أسلوب الاختيار على أساس الجودة ضمن الميزانية الثابتة)	ب/15
غير معمول بها	للعقد الزمني فقط
لا يوجد	ت/15 يستخدم في حالة الاختيار على أساس الجودة ضمن الميزانية الثابتة
أ. لا يوجد نفقات مستردة	ب/17
تكون الأسعار "غير قابلة للتعديل"	ب/17
لا يوجد إعفاء ضريبي	ت/17
يجب تقديم العرض المالي بالشفيل	ث/17
<b>ثالثاً: تسليم وفتح وتقييم العروض</b>	
"لا يمكن" للمستشار تقديم عرضه بالطريقة الإلكترونية.	ب/18
يُسلم المستشار الأصل و[1] نسخاً من العرض الفني، وأصل العرض المالي.	ت/18
عنوان تسليم العروض: العنوان: الماصيون - مجمع الوزارات - مبنى القدس - وزارة المالية / مديرية اللوازم العامة. رقم الطابق: الطابق السادس. المدينة: رام الله. فلسطين هاتف: 02-2987112/3 - 0593108117 فاكس: 02-2987056 الموعد النهائي لتسليم العروض: التاريخ: 3/7/2023 الوقت: 11:30 صباحاً	ح/18
لا ينطبق	ب/20
الدرجات [10] مجموع الدرجات للمعيار (1)	ب/22 المعايير والمعايير الفرعية ونظام الدرجات من أجل التقييم الفني للعروض: 1. خبرة المستشار ذات العلاقة بالمهمة



البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
<p>[20] [5] [5] [30]</p> <p>[20] [30] [50]</p> <p>%30 %60 %10</p> <p>[10]</p> <p>[10]</p> <p>[0]</p> <p>0</p> <p>[100]</p> <p>70</p>	<p>2. استيفاء المنهجية المقترحة وخطة العمل لمتطلبات الشروط المرجعية: أ. المنهجية والمتطلبات الفنية للعرض ب. خطة العمل ت. الهيكل التنظيمي للمستشار والعاملين في المهمة. مجموع الدرجات للمعيار (2)</p> <p>3. مؤهلات الخبراء الرئيسيين وخبراتهم في مجال الخدمات: أ. رئيس فريق المستشار ب. [فريق المستشار] مجموع الدرجات للمعيار (3)</p> <p>يتم تجزئة الدرجة المحددة لكل من الوظائف أو المهام أعلاه ووزنها إلى المعايير الفرعية وأوزانها التالية: أ. المؤهلات العامة. ب. ملاءمته للمهمة ت. الخبرة في المنطقة أو اللغة. الوزن الكلي: 100%.</p> <p>4. ملاءمة برنامج نقل المعرفة (التدريب) (أسلوب التدريب ومنهجيته) مجموع الدرجات للمعيار (4)</p> <p>5. مشاركة الخبراء المحليين ضمن كادر المشروع مجموع الدرجات للمعيار (5)</p> <p>مجموع المعايير الخمسة</p> <p>الحد الأدنى لدرجة التقييم الفني المطلوبة للنجاح</p>
	سيكون خيار حضور جلسة فتح العروض المالية عبر الإنترنت غير متاح
	لغرض التقييم، فإن الجهة المشتريّة تستثني: (أ) جميع الضرائب المحلية غير المباشرة التي يمكن تحديدها مثل ضريبة المبيعات وضريبة المكوس وضريبة القيمة المضافة، أو الضرائب المماثلة المفروضة على فواتير العقد و (ب) كل الضرائب المحلية الإضافية غير المباشرة على أجور الخدمات التي يقدمها الخبراء غير المقيمين في فلسطين. وإذا تم إحالة العقد، يتم مناقشة كل هذه الضرائب خلال المفاوضات، وتضاف الضرائب إلى مبلغ العقد كبند منفصل، مشيراً إلى ما يجب أن يدفع من الضرائب من قبل المستشار والتي يتم دفعها من قبل الجهة المشتريّة نيابة عن المستشار.
	العملة الموحدة لتحويل جميع الأسعار المقدمة بعملة مختلفة هي: شيقل المصدر الرسمي لتحديد سعر صرف العملات: [سلطة النقد الفلسطينية]. تاريخ سعر الصرف هو: الموعد النهائي لفتح العروض



البيانات	مرجع فقرة التعليمات للمستشارين
<p>يُعطى العرض المالي ذو التكلفة الأقل سعراً العلامة المالية (100) وتُحسب علامات العروض الأخرى بشكل يتناسب تناسباً عكسياً مع أسعارهم.</p> <p>ويتم احتساب علامات العروض المالية الأخرى كما يلي: أقل عرض مالي سعراً مقسوماً على قيمة العرض المالي المطلوب حساب علامته ويضرب الناتج في 100 الوزن النسبي لعلامة العرض الفني (T) والوزن النسبي لعلامة العرض المالي (P) هما: [(T) = (أدخل الوزن، عادة (70)] [(P) = (أدخل الوزن، عادة (30)]</p> <p>يتم الحصول على العلامة النهائية من خلال جمع العلامة الفنية والمالية، ويتم دعوة المستشار الذي يحصل على أعلى مجموع علامات إلى المفاوضات أو توقيع العقد.</p> <p>تُعطى العلامات للعروض بجمع للعلامتين الفنية (St) والمالية (Sf) باستخدام الأوزان (T = وزن العرض الفني، P = وزن العرض المالي؛ T + P = 1) على النحو التالي: <math>S = Sf * P + St * T</math> وتكون S هي العلامة النهائية بعد جمع العلامة الفنية والمالية</p>	<p>1/28 الاختيار على أساس الجودة والتكلفة</p>
<b>رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد</b>	
<p>عنوان المفاوضات والتاريخ المتوقع لبدءها: صندوق درء المخاطر الزراعية التاريخ: خلال 7 أيام عمل من تاريخ الإحالة المبدئية.</p>	<p>1/30</p>
<p>يتم تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال 14 يوماً من تاريخ خطاب الإحالة</p>	<p>1/31</p>
<p>سيتم نشر معلومات إحالة العقد بعد الانتهاء من المفاوضات وتوقيع العقد على: <a href="https://www.shiraa.gov.ps">https://www.shiraa.gov.ps</a>. وسوف يتم النشر خلال [7] أيام بعد توقيع العقد.</p>	<p>1/32</p>
<p>المكان والتاريخ المتوقع لمباشرة الخدمات الاستشارية المكان: صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية - الإرسال - شارع مي زيادة/وطني التاريخ: بعد أمر مباشرة العمل</p>	<p>ب/32</p>



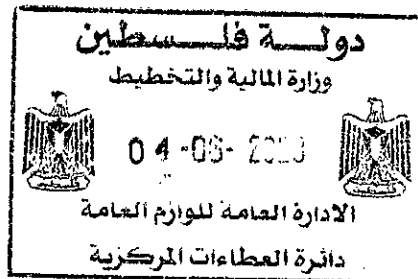
### القسم (3) - العرض الفني - النماذج القياسية

[الملاحظات للمستشار المكتوبة بين قوسين ] في هذا الجزء هي عبارة عن إرشادات للمستشار لتحضير العرض الفني؛ ويجب أن لا تظهر على العرض الذي سيقدّمه]

قائمة النماذج المطلوبة:

الوصف	اسم النموذج
نموذج تقديم العرض الفني	فني-1
إذا تم تقديم العرض من قبل ائتلاف شراكة، أرفق خطاب النوايا أو صورة عن الاتفاقية بين الشركات المتألفة.	مرفق فني-1
لا يوجد نموذج مسبق، في حالة ائتلاف الشراكة، نماذج عديدة مطلوبة: تفويض بالتوقيع لكل ممثل مفوض عن شركته المتألفة، وتفويض بالتوقيع لممثل العضو المفوض عن الائتلاف	تفويض بالتوقيع
الهيكلية التنظيمية والخبرات للمستشار	فني-2
أ. الهيكلية التنظيمية للمستشار	فني-2 أ
ب. خبرة المستشار	فني-2 ب
ملاحظات واقتراحات حول الشروط المرجعية والكادر المناظر من الجهة المشترية والتسهيلات المقدمة منها.	فني-3
أ. على الشروط المرجعية	فني-3/أ
ب. على طاقم الجهة المشترية المكلفين بهذه المهمة والتسهيلات المقدمة من الجهة المشترية	فني-3/ب
وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لأداء الخدمات	فني-4
هيكلية فريق العمل وتوزيع المهام	فني-5
السير الذاتية لكادر المستشار	فني - 6
جدول الخبراء الرئيسيين	فني-7
برنامج العمل	فني-8
إقرار ضمان العرض	فني - 9

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



نموذج فني-1  
نموذج تقديم العرض الفني

[العنوان، التاريخ]

إلى: [أدخل اسم وعنوان الجهة المشترية]  
الموضوع:

السادة،

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

نقدم عرضنا هذا بالائتلاف مع [أدخل قائمة بالاسم الكامل والعنوان لكل من المستشارين الأعضاء]

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

إذا تم عقد المفاوضات خلال فترة صلاحية العرض، أي قبل التاريخ المبين في الفقرة (1/12) من جدول البيانات، فإننا نتعهد بالتفاوض على أساس الكادر المقترح في العرض، ويعتبر عرضنا ملزماً لنا وخاضعاً للتعديلات الناجمة عن مفاوضات العقد.

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

ونتعهد، في حال قبول عرضنا بتقديم ضمان حسن التنفيذ خلال الفترة المحددة في الفقرة (1/31) من جدول البيانات، والبدء بتقديم الخدمات الاستشارية المتعلقة بالمهمة في التاريخ المذكور في الفقرة رقم (32/ب) من جدول البيانات كحد أقصى.

نحن نتفهم بأنكم لستم ملزمين بقبول أي عرض تستلموه.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

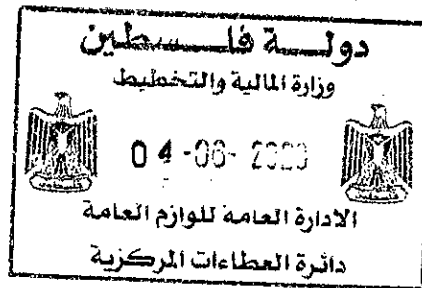
اسم المستشار:

اسم المفوض بالتوقيع:

الوظيفة:

التوقيع:

العنوان:



نموذج فني - 2  
الهيكل التنظيمي والخبرات للمستشار

أ. الهيكل التنظيمي للمستشار

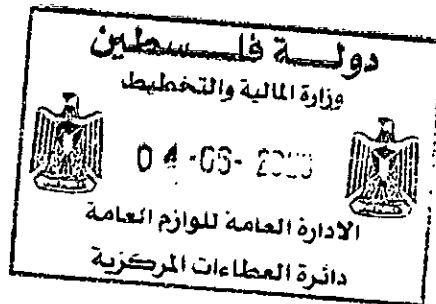
[ أعط عرض مختصر (صفحتين) عن الهيكل التنظيمي للمستشار، وفي حالة الائتلاف عن كل عضو مشارك فيه ]

ب. خبرات المستشار

[ باستخدام الاستمارة أدناه يتم تزويد الجهة المشترية بالخبرات السابقة المشابهة للمستشار والتي تم إنجازها بنجاح خلال السنوات] كما هو محدد في الشروط المرجعية] الأخيرة وفي حالة ائتلاف الشراكة يتم توفير هذه المعلومات عن كل عضو في الائتلاف مرفق بشهادات الإنجاز موقعة حسب الأصول، وعلى أن لا تزيد عدد الاستمارات عن 20 استمارة]

1	اسم المهمة الاستشارية
2	وصف مختصر للمهمة ومخرجاتها
3	قيمة العقد
4	مدة المهمة الاستشارية
5	تاريخ المباشرة في المهمة تاريخ الانتهاء من المهمة
6	اسم الجهة المشترية وعنوانها
7	تقدير الجهد البشري (خبير - شهر)
8	مشاركة المستشار في المهمة (مستشار، عضو في ائتلاف،...)
9	أسماء أعضاء الائتلاف إن وجد
10	وصف مختصر لدور المستشار في المهمة

اسم المستشار: \_\_\_\_\_

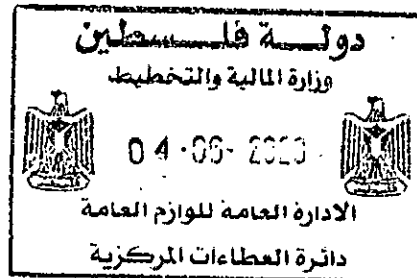


نموذج فني-3

ملاحظات واقتراحات حول الشروط المرجعية والكادر المناظر من الجهة المشترية والتسهيلات المقدمة منها

أ. حول الشروط المرجعية  
محدد في الشروط المرجعية.

ب. حول الكادر المناظر من الجهة المشترية والتسهيلات المقدمة منها  
محدد في الشروط المرجعية





#### نموذج فني-4

#### وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لأداء الخدمات

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

أ. الأسلوب الفني والمنهجية

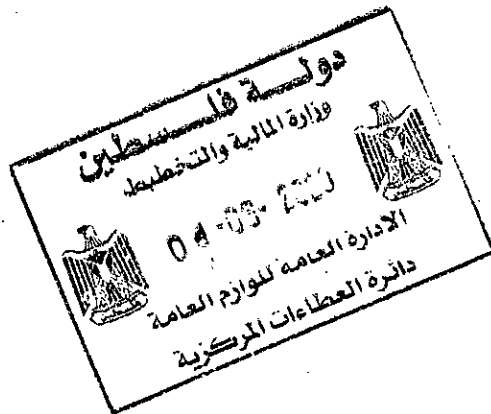
ب. خطة العمل

ت. الهيكل التنظيمي والكادر المقترح لتنفيذ المهمة

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

ب. خطة العمل: على المستشار في هذه الفقرة اقتراح النشاطات الرئيسية في المهمة ومحتواها ومدتها ومراحلها وعلاقتها مع بعضها البعض والنقاط الهامة فيها (متضمنة موافقات الجهة المشترية)، ومواعيد التسليم والتقارير. ويجب أن تكون خطة العمل المقترحة منسجمة مع الأسلوب الفني والمنهجية، وأن تعكس فهم الشروط المرجعية والقدرة على ترجمتها إلى خطة عمل مجدية. ويجب إرفاق قائمة بالوثائق النهائية بما في ذلك التقارير والمخططات والجداول التي ستسلم كمخرج نهائي. ويجب أن تكون خطة العمل منسجمة مع جدول العمل في النموذج فني-8.

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





## نموذج فني-6

## السير الذاتية لكادر المستشار

1. المنصب المقترح [يتم ترشيح مرشح واحد فقط لكل منصب]: -----
2. اسم الشركة أو المكتب [أدخل اسم الشركة أو المكتب]: -----
3. اسم الخبير [أدخل الاسم الكامل]: -----
4. تاريخ الميلاد: ----- الجنسية: -----
5. المؤهل العلمي [أدخل إسم الكلية/الجامعة وغيره من التعليم المتخصص للموظف، مع ذكر أسماء المؤسسات، والدرجات الحاصل عليها، وتاريخ التخرج]: -----
6. العضوية في النقابات المهنية: -----
7. سنوات العمل في المؤسسة -----
8. الدورات التدريبية: [أدخل الدورات التدريبية الرئيسية منذ الحصول على الدرجات في الفقرة 5. المؤهل العلمي]
9. الخبرات العملية:
  - محلي:
  - إقليمي:
  - دولي:
 الخبرات الفنية لآخر ----- سنة
10. اللغات: [أدخل مدى الإتقان لكل لغة: جيد، أو متوسط، أو ضعيف محادثة وقراءة وكتابة]: -----
11. السجل الوظيفي [البداية بآخر وظيفة، قائمة مرتبة من الأحدث إلى الأقدم بجميع الوظائف التي عمل فيها الموظف منذ التخرج، وذكر تاريخ العمل واسم صاحب العمل والمنصب لكل وظيفة (بالتنسيق التالي)]:
  - من [السنة]: ----- إلى [السنة]: -----
  - صاحب العمل: -----
  - المنصب: -----



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

**13. تعهد:**

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

اسم الموظف	توقيع الموظف	التاريخ: [اليوم/الشهر/السنة]
اسم المفوض عن المستشار	توقيع الموظف	التاريخ: [اليوم/الشهر/السنة]







## نموذج فني-9 إقرار ضمان العرض

[يُعبئ المستشار هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

التاريخ: [أدخل التاريخ]

إسمورقم طلب التقدم بعروض: PADRRIF-GSD/MOF/2023/103 تحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات الحلول المبتكرة المرتبطة بها

إلى: [أدخل اسم الجهة المشترية]

نحن، الموقعون أدناه، نقر بأننا :

- نعلم بأن العرض يجب أن يكون معززا بإقرار ضمان العرض حسب شروطكم،
- نقبل بأن يتم تلقائيا اعتبارنا غير ذوي أهلية للمشاركة في عمليات شراء كافة الجهات المشترية، وفقا لإجراءات الحرمان ولمدة 12 شهر بدءا من تاريخ ابلاغنا بذلك، إذا ما قمنا بالإخلال بالتزاماتنا وفق شروط طلب التقدم بعروض، لأننا:
- 1. سحبنا العرض المقدم من قبلنا خلال فترة صلاحية العرض المحددة وفقا لجدول البيانات؛ أو
- 2. بعد إبلاغنا بقبول العرض من قبلكم خلال فترة صلاحية العرض:
- أ. فشلنا في أو رفضنا توفير كفاءة حسن التنفيذ وفق التعليمات للمستشارين، أو
- ب. فشلنا في أو رفضنا توقيع العقد.
- كما نعلم أن إقرار ضمان العرض هذا ستنتهي صلاحيته، إن لم تتم إحالة العقد علينا، فور حدوث أحد الأمرين:
- أ. تسلمنا لنسخة من تبليغكم لنا بأن العقد لم يحل علينا، أو
- ب. بعد (28) يوما من انتهاء صلاحية العرض المقدم.

التوقيع: [أدخل توقيع الذي اسمه وصفته مبينة]

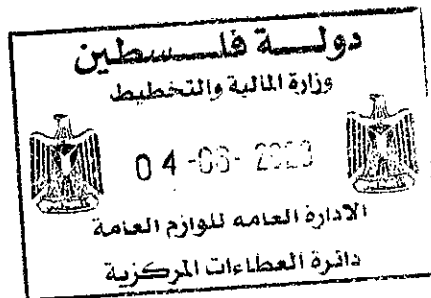
الاسم: [أدخل الاسم الكامل للشخص الموقع على إقرار ضمان العرض]

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

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

التاريخ: [أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]

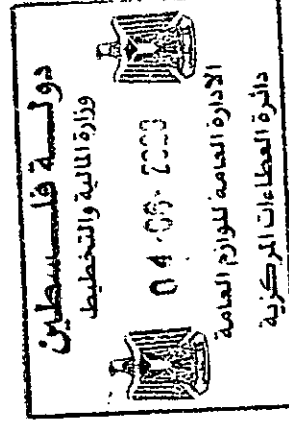
[ إذا كان المستشار المقدم للعرض ائتلاف شراكة، يجب أن يكون إقرار ضمان العرض باسم الائتلاف، وإذا لم يكن الائتلاف مسجلا قانونيا في وقت تسليم العرض، يكون الإقرار موقعا من كافة أعضاء الائتلاف كما سموا في اتفاقية الائتلاف]



## القسم (4) - العرض المالي - النماذج القياسية

يتم استخدام النماذج المالية القياسية لإعداد العروض المالية بموجب التعليمات المذكورة في الفقرة (177) من القسم 2- التعليمات للمستشارين. ويتم استخدام هذه النماذج بغض النظر عن أسلوب الاختيار المستخدم:

- 1- مالي: نموذج تقديم العرض المالي.
- 2- مالي: ملخص التكاليف.
- 3- مالي: تفصيل التكاليف تبعاً للنشاط.
- 4- مالي: مستحقات/ أجور كادر المستشار العاملين في المهمة.
- 5- مالي: النفقات المستردة.







نموذج مالي-2  
ملخص التكاليف

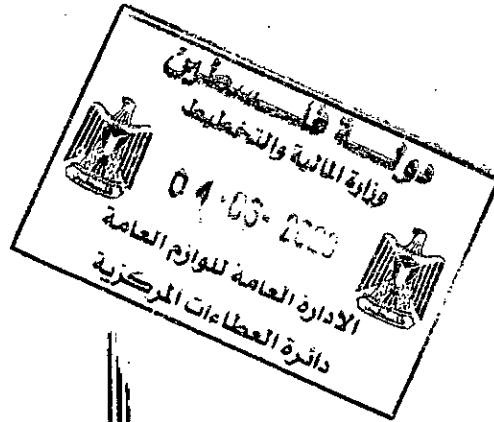
التكاليف	البند
[ أدخل العملة ]	
	مجموع تكاليف العرض المالي (يجب أن يتناسب مجموع التكاليف مع مجموع المجاميع الفرعية المذكورة في جميع النماذج المالية-3 المرفقة مع العرض)



### نموذج مالي-3 تحليل التكاليف تبعاً للنشاط<sup>1</sup>

مجموعة النشاطات (المرحلة): <sup>2</sup>	
الوصف: <sup>3</sup>	
التكاليف	تفاصيل التكلفة:
[أذكر العملة]	
	مستحقات/ أجور العاملين الأساسيين
	النفقات المستردة <sup>4</sup>
	المجموع الفرعي <sup>4</sup>

1. تتم تعبئة النموذج المالي-3 للمهمة ككل، وفي حال تطلبت بعض النشاطات وسائل مختلفة للفواتير والدفع (مثل كون الخدمة مرحلية وكل مرحلة لها جدول دفع مختلف)، يقوم المستشار بتعبئة نموذج مالي-3 منفصل لكل مجموعة من النشاطات ولكل عملة، ويجب أن يكون حاصل جمع المجاميع الفرعية لجميع النماذج المالية-3 المقدمة متناسبة مع مجموع التكاليف في العرض المالي المبين في النموذج مالي-2.
2. يجب أن تكون أسماء النشاطات (المرحلة) مماثلة أو منسجمة مع الأسماء المبينة في العمود الثاني من النموذج الفني-8.
3. وصف مختصر للنشاطات التي تم تحليل تكلفتها في هذا النموذج.
4. يجب أن تتماشى المستحقات/ الأجور والنفقات المستردة مع مجموع التكاليف المذكورة في النموذجين المالي-4 والفني-5 على التوالي.



**نموذج مالي-4- أ**  
**مستحقات/ أجور كادر المستشار العاملين في المهمة**  
 (يستخدم هذا النموذج المالي-4 في حالة طلب التقدم بعروض على أساس العقد الزماني فقط)

مجموعة النشاطات (المرحلة):				
الإسم <sup>2</sup>	المنصب <sup>3</sup>	أجر شهر عمل الموظف <sup>4</sup>	المنخل (عدد شهور عمل الموظف) <sup>5</sup>	مجموع مستحقات/ أجر الموظف   أدخل العملة <sup>6</sup>
<b>الخبراء الأجانب</b>				
		[المكتب]		
		[الميدان]		
<b>الخبراء المحليون</b>				
		[المكتب]		
		[الميدان]		
<b>مجموع المستحقات/ الأجور</b>				

1. تتم تعبئة النموذج المالي-4 لكل نموذج مالي-3 مقدم.

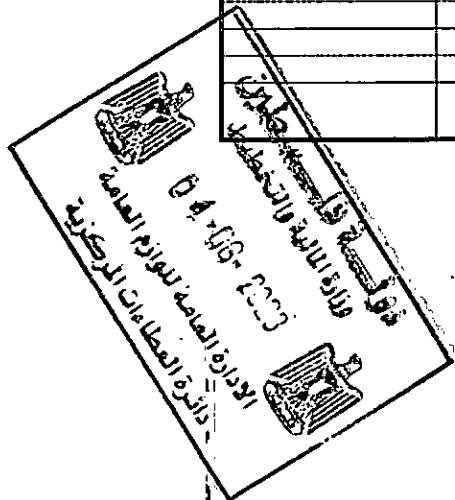
2. يجب ذكر العاملين الأساسيين بشكل منفرد؛

3. يجب أن تتماشى مناصب العاملين الأساسيين مع المناصب المذكورة في النموذج الفني-5.

4. أذكر بشكل منفصل أجر شهر عمل الموظف في المكتب والميدان.

5. أذكر بشكل منفصل للعمل المكتبي والميداني عدد الأشهر الإجمالية المتوقع من أفراد الطاقم لدى تنفيذ مجموعة النشاطات أو المرحلة المذكورة في النموذج.

6. مجموع مستحقات/ أجر الموظف = أجر شهر عمل الموظف x المدخل.





### نموذج مالي-5-أ تفاصيل النفقات المستردة 1

(يستخدم هذا النموذج المالي-5-أ في حالة طلب التقدم بعروض على أساس العقد الزمني فقط)

الرقم	الوصف <sup>2</sup>	الوحدة	كلفة الوحدة <sup>3</sup> [الدخل العملة]	الكمية/العدد	المبلغ الإجمالي [الدخل العملة] <sup>4</sup>
1	البدلات اليومية	اليوم			
2	نفقات السفر المختلفة	الرحلة			
3	نفقات الاتصالات				
4	كتابة مسودات التقارير وإعادة إنتاجها				
5	المعدات، الآلات، المواد، الواردات، الخ				
6	شحن الأمتعة الشخصية	الرحلة			
7	برامج الحاسوب المستخدمة				
8	الفحوص المخبرية				
9	كلفة المواصلات المحلية				
10	إيجار المكتب، والأعمال المكتبية				
11	تدريب موظفي الجهة المشتري <sup>5</sup>				
مجموع التكلفة:					

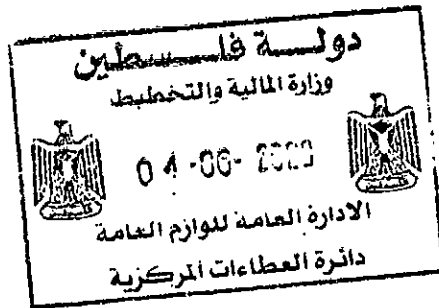


- 1 يجب تعبئة النموذج المالي 5-أ لكل نموذج مالي-3 إذا استدعت الضرورة.
- 2 قم بإلغاء البنود التي لا تنطبق أو إضافة بنود أخرى بموجب الفقرة رقم 17/أ في جدول البيانات.
- 3 أذكر كلفة الوحدة.
- 4 المبلغ الإجمالي = سعر الوحدة x الكمية.
- 5 فقط عندما يكون التدريب أحد المكونات الرئيسية للخدمة ومعرفةً كذلك في الشروط المرجعية.

## نموذج مالي-5-ب تفصيلات النفقات المستردة

(يستخدم هذا النموذج المالي 5-ب فقط في حالة طلب التقدم بعروض على أساس عقد المبلغ المقطوع. وتستخدم المعلومات المذكورة في هذا النموذج لتحديد النفقات المستحقة للمستشار مقابل الخدمات الإضافية المحسنة، والتي قد تطلبها الجهة المشترية).

الرقم	الوصف <sup>1</sup>	الوحدة	كلفة الوحدة <sup>2</sup>
1	البدلات اليومية	اليوم	
2	نفقات السفر المختلفة	الرحلة	
3	نفقات الاتصالات		
4	كتابة مسودات التقارير وإعادة إنتاجها		
5	المعدات، الآلات، المواد، الواردات، الخ		
6	شحن الأمتعة الشخصية	الرحلة	
7	برامج الحاسوب المستخدمة		
8	الفحوص المخبرية		
9	نفقات المواصلات المحلية		
10	إيجار المكتب، والأعمال المكتبية		
11	تدريب موظفي الجهة المشترية <sup>3</sup>		



1 قم بإلغاء البنود التي لا تنطبق أو إضافة بنود أخرى بموجب الفقرة رقم 17/أ في جدول البيانات.  
2 أنكر سعر الوحدة.  
3 فقط عندما يكون التدريب أحد المكونات الرئيسية للخدمات، ومعرفة ذلك في الشروط المرجعية.

## القسم (5) - سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال

[القسم (5) لا يجوز تعديله]

تقتضي سياسة دولة فلسطين تجاه ممارسات الفساد والاحتيال أن تلتزم الجهات المشتريّة، والمناقصون، والموردون، والمقاولون، ووكلائهم (سواء تم الإفصاح عنهم أم لم يتم)، والمقاولون من الباطن، والمستشارون من الباطن، ومزودو الخدمات، وأي أفراد يتبعونهم بأعلى معايير الأخلاق والسلوكيات أثناء تنفيذ المشتريات والعقود الممولة من المال العام والمدارة من قبل الحكومة<sup>1</sup>، ووفق هذه السياسة:

أ- تعرف الممارسات المبيّنة أدناه على النحو التالي:

1. "ممارسات الفساد" أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.<sup>2</sup>
2. "ممارسة الاحتيال" أي فعل أو امتناع عن القيام به، بما في ذلك، التحريف، الذي من شأنه التضليل بالعلم بشيء ما أو بعمل أرعن، أو محاولات لتضليل طرف للحصول على منفعة مالية، أو منفعة أخرى أو لتجنب أي التزام.<sup>3</sup>
3. "ممارسة التواطؤ" القيام بترتيب شيء ما بين طرفين أو أكثر بهدف تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير و/أو تشجيع القيام بتصرف غير لائق إزاء طرف آخر.<sup>4</sup>
4. "ممارسة الإكراه/الإجبار" إضعاف أو إلحاق الضرر، أو التهديد بإفساد أو إلحاق الضرر، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، بين طرف أو ممتلكاته لتضليل أو تشجيع القيام بأعمال غير لائقة إزاء طرف ما.<sup>5</sup>
5. "ممارسة العرقلة" تتطلّب في الإدارة العامة للولاية الفلسطينية، أو الإلءاء بأقوال كاذبة للمحققين الإلتلاف المتعمّد وتزوير وتغيير، أو إخفاء الأدلة للتحقيق، أو الإلءاء بأقوال كاذبة للمحققين وذلك بهدف العرقلة المالية إزاء الجهات التي تديرها الحكومة حول وقوع حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو ممارسة التواطؤ؛ و/أو التهديد بالمطابقة، أو تخويف أي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

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

ب- سيتم رفض/استثناء أي عطاء إذا تبيّن أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه من الباطن، والمقاولين من الباطن، ومزودو الخدمات، والموردين، و/أو موظفيهم، قد قام بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بالانخراط في الفساد أو الاحتيال، أو التواطؤ أو الإكراه، أو ممارسات العرقلة في التنافس حول المناقصة موضع النقاش.

ت- سيتم معاقبة الشركة، أو الشخص المعني، في أي وقت كان، وذلك عملاً بإجراءات العقوبات المعمول بها من جانب الحكومة، بما في ذلك، من خلال الإعلان العام أن مثل تلك الشركة أو الشخص هم غير

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

<sup>3</sup>لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "الطرف" يشير إلى موظف قطاع عام؛ كما أن مصطلح "المنفعة" و "الإلتزام" هما متصلان بعملية الشراء، أو تنفيذ العقد؛ وأن "عمل أو الامتناع عن القيام بهكذا عمل" يهدف إلى التأثير في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.

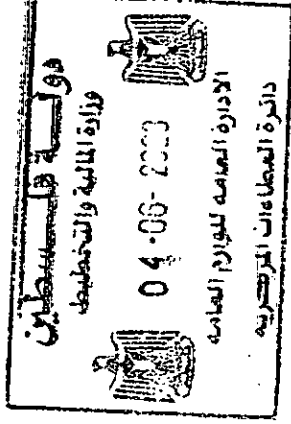
<sup>4</sup>لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "الأطراف" يشير إلى المشاركين في عملية الشراء، (موظفي القطاع العام)، ممن يحاولون إما بأنفسهم، أو من خلال شخص، أو كيان آخر غير مشارك في عملية الشراء أو الإختيار، تزييف (تقليد) جانب المناقصة، أو تحديد أسعار العطاءات عند مستويات مُصنّعة وغير تنافسية، أو من هم مطلعون على قيمة العطاءات المقدمة من كل منهم أو غير ذلك من الظروف الأخرى.

<sup>5</sup>لأغراض هذه الفقرة الفرعية، فإن مصطلح "الطرف" يشير إلى أحد المشاركين في عملية الشراء أو تنفيذ العقد.



نوي أهلية، إما إلى أجل غير مسمى، أو لفترة معينة من الزمن، للحصول على أي عقد مُمول من المال العام.

ث- يجب على المناقصين، والموردين، والمقاولين، والمقاولين من الباطن، ووكلائهم وموظفيهم، وكذلك المستشارين، ومزودي الخدمات، والموردين، السماح للجهة المشترية أو الحكومة القيام بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والمستندات الأخرى المتعلقة بتقديم المطالبات وتقييم المقدم. يجب أن يتم تدقيقها من قبل مدققي حسابات يتم تعيينهم من قبل الحكومة.



## القسم (6): الشروط المرجعية

المهمة الاستشارية : لتحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات الحلول المبتكرة المرتبطة بها

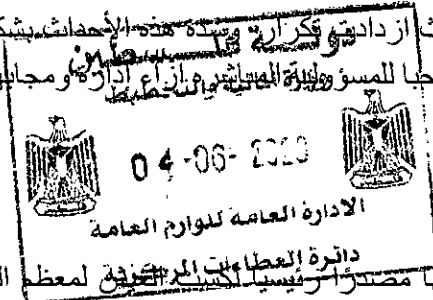
رقم :

### السياق العام

#### المقدمة

يعتبر قطاع الزراعة من القطاعات الحيوية للمجتمع الفلسطيني لإرتباطه بصمود المزارع الفلسطيني وتعلقه بأرضه. مما لا شك فيه، أن قطاع الزراعة أحد القطاعات الأكثر خطورة التي تتعرض لعدد من المخاطر الطبيعية من ناحية والبشرية من ناحية أخرى ، حيث يشكل قطاع الزراعة فرصة كبيرة للحد من الفقر وتعزيز الأمن الغذائي من خلال التطبيق السليم لاستراتيجيات التنمية الزراعية والتي من أهمها أنظمة إدارة المخاطر التي تهدف إلى العمل قبل واثناء وبعد حدوث المخاطر.

تشكل المخاطر الناتجة عن التغيرات المناخية مثل موجات الحر او البرد وعواصف الرياح والفيضانات والجفاف بالإضافة إلى الأخطار الأخرى المتعلقة بالأمراض الزراعية والكوارث السياسية والطبيعية في حدوث الكثير من الاضرار والخسائر الزراعية. حيث ازدادت تكرار هذه الأحداث بشكل مستمر خلال العقود القليلة الماضية. ويأتي هذا الإدراك مصاحباً للمسؤولية المباشرة وإدارة ومعالجة مخاطر الكوارث بفعالية على الصعيد الوطني و المحلي.



#### الخلفية

تعتبر الزراعة قطاعاً مهماً في فلسطين نظراً لكونها مصدر رئيسي للتغذية لمعظم المزارعين الفلسطينيين، وبسبب أهميتها في الأمن الغذائي والاقتصاد الوطني. في الوقت الحاضر، حوالي 31 ٪ من المساحة الكلية الفلسطينية مزروعة ، 86 ٪ منها بعليّة، وبالتالي، فإن المساحة المروية لا تشكل سوى 14 ٪. نتيجة لذلك، فإن القطاع الزراعي أكثر عرضة للتأثر بسبب الظروف الجوية و التغيرات المناخية.

إن تحسين استقرار القطاع الزراعي وإيجاد بيئة ملائمة للاستثمار يتطلب اهتماماً من قبل الحكومة الفلسطينية للحد من المخاطر التي تسببها الظروف الجوية القاسية. لذا، وفي الأونة الأخيرة، بذلت الحكومة الفلسطينية كل جهد ممكن للحد من هذه الآثار الضارة الحالية والمحتملة على مستوى السياسات والعمليات. وكإجراء عملي للتعامل مع هذه التحديات وبالأخص الكوارث الطبيعية، أنشأت السلطة الفلسطينية صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية (PADRRIF) للتعامل مع كافة المخاطر المتعلقة بالقطاع الزراعي.

وقد طور الصندوق خلال الفترة السابقة استراتيجية للأعوام 2017-2022 تهدف إلى بناء قدراته المؤسسية الخاصة لتوفير الخدمات التي تم تفويضه بها من قبل الحكومة. وتتكون هذه الاستراتيجية من ثلاث برامج أساسية ينتج عن تنفيذها كل منها عدد من المخرجات والتي يحتوي كل مخرج منها على عدة مشاريع لتحقيق هذه المخرج.

ومن المتوقع أن ينفذ الصندوق ضمن هذه الإستراتيجية "برنامج شامل لإدارة المخاطر" يهدف إلى تحقيق خمسة مخرجات رئيسية على رأسها مخرج 1: إطار شامل فعال لإدارة مخاطر الكوارث الزراعية بيلور ويوائم التدخلات ما قبل وأثناء وما بعد وقوع الكوارث الزراعية. وقد أبدى الصندوق اهتمامه بالغا ببرنامج إدارة المخاطر بالقطاع الزراعي بحيث جعله من ضمن أولوياته ومن المتوقع أن يحقق عدة مخرجات أهمها: وجود إطار شامل وفعال لإدارة مخاطر الكوارث الزراعية بيلور ويوائم التدخلات ما قبل وأثناء وما بعد وقوع الكوارث الزراعية.

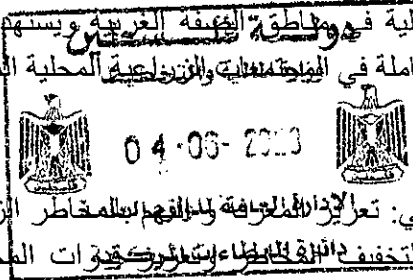
وأقر الصندوق لتنفيذ هذا المخرج عدة مشاريع منها؛ مشروع دراسات تتعلق بتحليل المخاطر الزراعية وأثارها وإنتاج خرائط تجسد هذه المخاطر وكذلك حساسية وقابلية الأعمال الزراعية للتضرر الذي يتضمن الخدمات الاستشارية المطلوبة من خلال هذه البنود المرجعية.

### وصف موجز عن صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية

صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية هي مؤسسة شبه حكومية غير ربحية تأسست لتؤدي دورا هاما في القطاع الزراعي الفلسطيني بهدف تعزيز الامن الغذائي والتنمية المستدامة وحيث يتركز عملها بادارة المخاطر الزراعية من خلال برامج الاستعداد لمواجهةها وتخفيف اثارها والتعافي منها بتقديم خدمات الانذار المبكر والتأمين الزراعي والدعم المادي للمزارعين والمنشآت الزراعية لتعزيز بقائها وصمودها في وجه المخاطر الطبيعية والسياسية التي تهدد العمل الزراعي، وبذلك تحسين البيئة الاستثمارية للقطاع الزراعي وجذب المشاريع الانتاجية والتنمية ودفع عجلة التنمية الزراعية والاقتصادية الى الامام.

### منطقة المشروع و المجموعات المستهدفة

يغطي المشروع ثلاثة مجتمعات زراعية محلية في منطقة الضفة الغربية ويسهدف بشكل أساسي المزارع الفلسطيني و المؤسسات الحكومية العاملة في المؤسسات الزراعية والزراعية المحلية المستهدفة.



### وصف المشروع

سوف يتضمن المشروع المحور الرئيسي التالي: تعزيز المعرفة والوعي بالمخاطر الزراعية وحساسية الأعمال الزراعية، عن طريق وضع اساس لتخفيف اثار المخاطر الطبيعية والمخاطر الزراعية للمزارعين والتكيف المناخي في ثلاثة مجتمعات زراعية محلية في مناطق الضفة الغربية ، حيث سيتم العمل على تحليل وتقييم المخاطر المحدقة بالقطاع الزراعي والمشاركة مع الجهات المختصة في الصندوق في اعداد خرائط المخاطر الزراعية، و وضع الخطط اللازمة لمواجهة الكوارث المتوقعة والتعافي من أثارها، لتحقيق انخفاض ملموس في المخاطر التي تواجه القطاع الزراعي وفقا للأولويات العالمية التي حددها إطار سندي وأهداف التنمية المستدامة و الاولويات الاستراتيجية للحد من مخاطر الكوارث في المنطقة العربية و التوجهات الاستراتيجية في القطاع الزراعي.

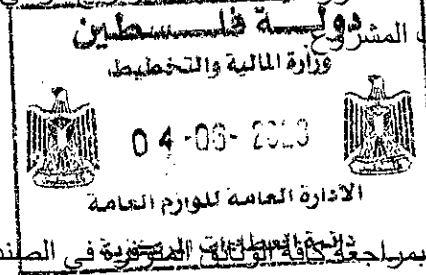
✓ إجراء تقييم المخاطر الطبيعية المحدقة بالمجتمعات الزراعية المحلية ورسم الخرائط المخاطر حيث يتم جمع المعلومات العلمية والتقنية اللازمة لإنتاج خرائط متعددة المخاطر وخطط الإستجابة والأولويات، يكون تقييم المخاطر من خلال منهجية عمل تتماشى مع بروتوكولات ومنهجيات عمل دولية وبجودة عالية لتعزيز صمود المزارعين في ثلاثة مجتمعات زراعية محلية.

- ✓ تطوير دليل خطط الصمود للمجتمعات الزراعية المحلية الثلاثة المستهدفة لإكمال النقطة الأولى اعلاه مع صياغة مجموعة من الإرشادات العملية لخطط الصمود تتوافق مع تقييم المخاطر المتعددة وحساسية الأعمال الزراعية، بما ينسجم ويتوافق مع السياسات والاطر العالمية والمحلية المتخصصة في الحد من مخاطر الكوارث بطريقة يمكن التطوير عليها بشكل دوري من قبل طاقم الصندوق.
- ✓ صياغة خطط صمود للمجتمعات المحلية المستهدفة وهي عبارة عن 3 مجتمعات زراعية محلية حيث تشتمل على تحديد اولويات الاستثمار في التعافي من مخاطر الكوارث والتي يمكن تنفيذها في اطار هذا المشروع.
- ✓ بناء قدرات كادر الصندوق في مجالات التخطيط ووضع السياسات وتقديم المساعدة للمجتمعات الزراعية المحلية ( خطط الاستجابة).
- ✓ يفضل تنفيذ جميع الأنشطة المذكورة اعلاه من خلال فريق استشاري يعمل ضمن شركة او جامعة او مؤسسة بحثية.
- ✓ يتم تنفيذ الأنشطة المذكورة اعلاه ضمن منهج التشاركية والمشاركة مع كافة المزارعين ضمن المجتمعات المحلية المستهدفة.

## الأهداف

### الهدف العام

تحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية وتقييم حساسية الأعمال الزراعية واعداد خطط الاستجابة والصمود لإدارة المخاطر في المجتمعات الزراعية المحلية بغرض الحد منها و تقليل الخسائر والأضرار المادية و الاقتصادية في الأعمال الزراعية و تخفيف أثرها. و كما من المتوقع أيضا من الشركة الاستشارية التنسيق مع كافة المزارعين ضمن المجتمعات الزراعية المستهدفة ورفع الوعي في مجال ادارة مخاطر الكوارث من أجل دعم وتحقيق أهداف المشروع



### مجال العمل

### المرحلة التمهيدية

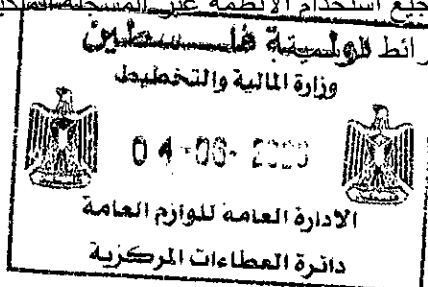
خلال المرحلة الأولية التمهيدية على المستشار القيام بمراجعة كافة الوثائق الموجودة في الصندوق وكافة الشركاء العاملين في القطاع الزراعي فيما يتعلق بادارة المخاطر الزراعية، و كما على الاستشاري ان يقوم باعداد تقرير استهلاكي يتكون من تحديث اقتراحه الفني بناء على التقييم في أرض الواقع بحيث يتضمن البنود التالية:

- المشاركون في عملية التطوير من كل من صندوق ديرة المخاطر والمؤسسات الشريكة بالإضافة الى الطاقم الاستشاري ودورهم في المشروع.

- خطة عمل مفصلة توضح المجتمعات الزراعية المحلية التي سيستهدفها المشروع بناء على نتائج الوثائق المتوفرة في الصندوق والمتعلقة ببيانات الاضرار الزراعية وتوزيعها.
- خطة عمل مفصلة مع تحديد المخرجات لجميع الأنشطة المدرجة.
- المخاطر المتوقعة المتعلقة بإكمال المشروع بنجاح والبدائل المقترحة.

### المهام المطلوبة

- اقتراح مجموعة من المعايير التي تؤدي إلى تحديد ثلاثة مجتمعات زراعية محلية مستهدفة، بالتشاور مع فريق عمل المشروع من الصندوق.
- تحديد كافة المخاطر التي يتعرض لها المجتمعات الزراعية المحلية المستهدفة من المشروع من خلال خطة العمل المفصلة، باستخدام الأدوات الفنية المناسبة والتي سيتم اقتراحها من قبل الجهة المنفذة و اعتمادها من قبل الصندوق وتوثيقها في سجل المخاطر على ان يتم استخدام meta (language) risk في تسجيل هذه المخاطر بحيث تتضمن السبب و النتيجة المتوقعة لهذه المخاطر (cause-risk-effect).
- تحديد المخاطر والتوصيف الفني (أي الشدة والحجم والموقع والتكرار والاحتمال) وتأثيراتها المحتملة (وتقييم الحساسية و قابلية الاعمال الزراعية للتضرر ، وما إلى ذلك)، باستخدام البيانات التاريخية المتاحة والبيانات النموذجية.
- القيام بالتحليل النوعي لمخاطر المجتمعات الزراعية المحلية باشارك كافة الاطراف المعنية من خلال استخدام الأدوات الفنية التحليلية المناسبة و المتنوعه على ان يكون أساس التحليل الزمني تاريخي و واقعي و مستقبلي.
- تحديد توجهات وتوصيات واجراءات التحليل الكمي للمخاطر الزراعية و اعداد دراسة تحليل جدوى التكاليف (cost benefit analysis) (من تنفيذها).
- اعداد محفظة/ سجل للمخاطر الزراعية (Risk Register)، و مصفوفة المخاطر الزراعية (Risk matrix).
- اعداد بروتوكولات ادارة المخاطر والتي تشمل كافة النماذج والاجراءات والتقارير اللازمة لادارة مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية المستهدفة بشكل عملي و التي تتضمن نماذج خطة ادارة المخاطر ومحفظة/سجل المخاطر و نماذج تحليل المخاطر و الاستجابة لها والمتابعة و التقييم.
- تقييم آليات المواجهة التي يستخدمها المزارعين المتعلقة بالمخاطر المحددة والتوصية بالإجراءات ذات الأولوية للحد من المخاطر التي يمكن للصندوق والمؤسسات الشريكة تنفيذها.
- القيام بإعداد خرائط للمخاطر والتي يمكن استخدامها لتعزيز التأهب والوعي بين المزارعين بشأن المخاطر على الأرض والتأهب على مستوى المجتمع الزراعي المحلي والتخطيط للطوارئ. سيتم إعداد الخرائط باستخدام منصات رسم خرائط مناسبة وسهلة الاستخدام ويمكن الوصول إليها ويمكن للصندوق تحديثها بسهولة. يجب أن تتيح هذه الأنظمة الأساسية أيضاً تطوير قواعد البيانات للتحديث النهائي. يتم تشجيع استخدام الأنظمة غير المسجلة الملكية. يجب أن تلتزم الخرائط أيضاً بمعايير رسم الخرائط الوطنية الفلسطينية.



- مراجعة مؤشرات المخاطر لدى الصندوق والتحديث عليها ان لزم واعداد مؤشرات مخاطر خاصة بكل مجتمع زراعي بما يشمل الرسائل التحذيرية والارشادية في حال حدوث اي مخطر يهدد كافة انواع الحيازات الزراعية الحيوانية والنباتية.
- ورشة عمل ختامية لعرض نتائج المشروع بمشاركة عدد من المزارعين من كل مجتمع مستهدف بالإضافة الى المؤسسات العاملة في القطاع الزراعي وكادر الصندوق يتكفل الاستشاري بكافة المصاريف واللوجستيات المطلوبة لانجاح هذه الورشة.

### المجال الثاني: نقل المعرفة

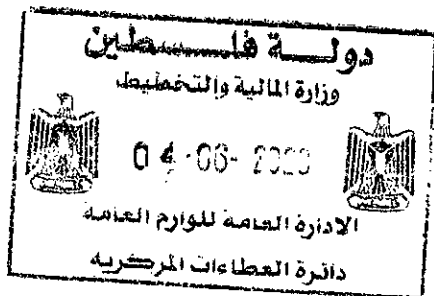
- ان الهدف الرئيسي من هذا المجال هو إجراء تقييم للاحتياجات التدريبية لموظفي الصندوق ، لا سيما فيما يتعلق بالتخطيط وصنع السياسات وتقديم الدعم الفني للمجتمعات الزراعية المحلية فيما يخص تحليل المخاطر وتعزيز صمود المزارعين في مواجهتها.
- تحديد منهجيات وأساليب التدريب المناسبة .
- على الشركة الاستشارية تقديم الخطة التدريبية و الزمنية المقترحة على ان لا تقل الساعات التدريبية عن 50 ساعة تدريبية في المجالات التالية:
- Rapid damage assessment and needs analysis in agricultural sector.
- Post- disaster needs assessment in agricultural sector.
- GIS applications in agricultural risk assessment and management.
- Farm risk management.
- Vulnerability analysis and mapping.
- Agricultural facility damage assessment and needs.

- و يجب ان تكون مفصلة بكافة محتوياتها وان تحتوي أيضا على خبرات المديرين و اللوجستيات المرتبطة بها في العرض التقني الذي يجب تقديمه لصندوق درء المخاطر و التأمينات الزراعية علما بأن عدد المتدربين لن يزيد عن عشرين متدرب، يتكفل الاستشاري بكافة المصاريف واللوجستيات اللازمة لانجاح التدريب.

### تنظيم ورشات التدريب

يجب على الاستشاري التأكد من أن جميع ظروف التدريب (غرفة التدريب ، معدات تكنولوجيا المعلومات ، إلخ) مناسبة ومتاحة. يجب أن يحدد جدول التدريب ويحتوي على:

- أهداف الدورة
- قائمة الموضوعات المشمولة
- مدة الدورة
- المتطلبات المسبقة اللازمة لمتابعة التدريب

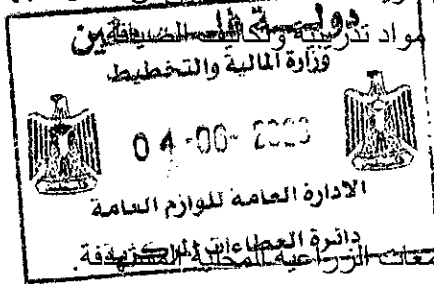


أيا كان التدريب ، على الاستشاري تسليم التالي:

- خطة التدريب
- بيئة التدريب التشغيلية
- وثائق التدريب المفصلة (ورقي وإلكتروني)
- استمارة تسجيل الحضور
- نموذج التقييم (وتقرير التقييم)

### المنهجية

يتوقع من الجهة المنفذة للخدمات المطلوبة أداء الخدمات المطلوبة وفقاً لأعلى المعايير المهنية وأفضل الممارسات الدولية، مع مراعاة الهدف من المهمة والمخرجات المطلوبة وبما يتماشى مع السياسات الوطنية لإدارة المخاطر. سيقوم الاستشاري بتطوير وتقديم المخرجات على النحو المحدد في هذه الشروط المرجعية. من المتوقع أن يقوم الاستشاري بإشراك المزارعين في المجتمعات الزراعية في تحليل المخاطر والخروج بحلول مبتكرة ذات جدوى اقتصادية يمكن تطبيقها بالإضافة إلى رفع وعي المزارعين بالمخاطر وكيفية إدارتها أثناء تنفيذ المهمة. يجب إجراء المهمة بروح من التعاون والتشاور مع المزارعين، ومن المتوقع من الجهة المنفذة تحديد عدد الزيارات الميدانية للمزارع والحقول (مزارعي الثروة الحيوانية ومزارعي الإنتاج النباتي وبمشاركة أصحاب الحيازات الزراعية الصغيرة والمتوسطة والكبيرة) لكل مجتمع زراعي مستهدف والاجتماعات التشاورية وإجمالي تكلفتها المالية على أن لا تقل عن ثلاث زيارات ميدانية لكل مجتمع زراعي مستهدف. إضافة إلى اختيار مكان تدريب المزارعين لكل مجتمع لرفع الوعي بأهمية تحديد المخاطر والعمل على توعية نقاط الضعف، على أن تتكفل الجهة المنفذة بكافة التكاليف والتجهيزات الضرورية وكل ما يلزم من مواد تدريبية وكافة التجهيزات الضرورية.



### المخرجات

يجب على الاستشاري توفير جميع النتائج التالية:

1. تقييم المخاطر المتعددة ورسم الخرائط للمجتمعات الزراعية المحلية المستهدفة.
2. تقييم قابلية وحساسية الأعمال الزراعية للتضرر للمجتمعات الزراعية المحلية المستهدفة.
3. تقييم التعرض والضعف وتقييم القدرات للمزارعين في المجتمعات الزراعية المحلية ، ووصف نقاط الضعف والقدرات ، بما في ذلك آليات المعرفة والتكيف.
4. محفظة/ سجل المخاطر الزراعية (Risk Register) ومصنوفة المخاطر الزراعية (Risk matrix) للمجتمعات الزراعية المستهدفة.
5. خرائط المخاطر المتعددة للمجتمعات الزراعية المستهدفة.
6. توصيات بحلول مبتكرة ذات جدوى اقتصادية سهلة التطبيق من قبل المزارعين لتحسين القدرة المحلية لديهم على تقييم المخاطر وبناء الوعي العام بهذه المخاطر وكيفية إدارتها.
7. كادر مؤهل و مدرب في مجال تقييم المخاطر ورسم خرائط متعددة المخاطر ، لضمان استدامة المشروع لباقي المجتمعات الزراعية المحلية.

### متطلبات المخرجات

يجب أن تكون جميع التقارير والمستندات والمراسلات باللغة العربية على أن يتم ترجمة كافة الوثائق المطلوبة من قبل الصندوق الى اللغة الإنجليزية. تقدم التقارير والمستندات في مسودة وأشكال نهائية. يجب أن تلتزم النتائج بالمتطلبات التالية:

- مطابقة للشروط المرجعية.
- الوضوح وسلامة المحتوى.

يجب تقديم كل إنجاز بواسطة ملخص تنفيذي يتكون من أكثر من 5 صفحات. تقدم التقارير في ثلاث (3) نسخ مطبوعة ملونة وملزمة قابلة للقراءة بسهولة. يجب أيضًا توفير ثلاث نسخ (في ملفات pdf و Word و MS-Project) وما إلى ذلك - يجب تنسيق إصدارات البرامج المناسبة مع الصندوق.

#### إجراء الموافقة على المخرجات

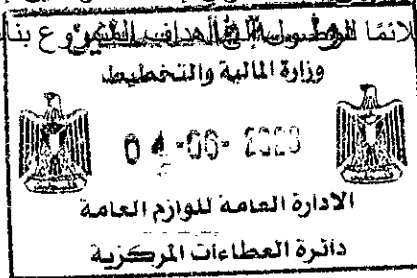
يجب تقديم كافة المخرجات إلى الصندوق للموافقة عليها، سيقوم الصندوق بمراجعة و التعليق من قبل دائرة الحد من مخاطر الكوارث في غضون أسبوعين بعد الاستلام. يقوم الاستشاري بدمج التعديلات والتعليقات المطلوبة في غضون أسبوعين بعد استلام تعليقات الصندوق، قبل تقديم النسخة النهائية. في حالة تجاوز فترة المراجعة، يعتبر التقرير المعني قد تمت الموافقة عليه. إن يتم التحقق من النتائج النهائية إلا بعد موافقة الصندوق (دائرة الحد من مخاطر الكوارث).

#### متطلبات التوظيف

يجب على الاستشاري توفير عدد كاف من الموظفين المؤهلين وذوي الخبرة من أجل التنفيذ الجيد وفي الوقت المناسب للمشروع. يجب أن يوافق الصندوق على جميع هؤلاء الموظفين، ومن حق الصندوق سحب أي موافقة لهؤلاء الموظفين في أي وقت إذا تبين أنهم غير مناسبين أو غير مرغوب فيهم، وفي هذه الحالة يتعين استبدال الأشخاص وذلك بعد موافقة الصندوق.

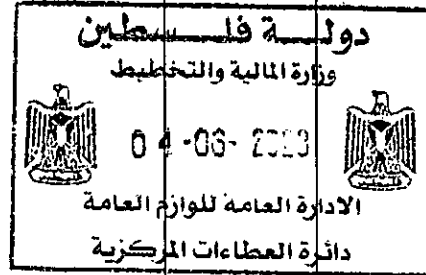
بالإضافة إلى الموظفين الرئيسيين، يتم تقدير تكاليف الدعم وأي موظف إداري وأي دعم لوجستي بما في ذلك التنقل، وتكاليف الإقامة وأي تكلفة إدارية، وطباعة وإنتاج و ترجمة التقارير والمستندات كما هو مذكور أعلاه، ويجب تضمينها في المبلغ الإجمالي للمقترح المالي.

يجب أن يكون للخبير الاستشاري خلفية استشارية وإدارية قوية، بحيث يتمتع فريق الاستشاري بخبرة واسعة في مجال تقييم المخاطر الزراعية وخرائط المخاطر وإدارة المخاطر وبناء القدرات، ويفضل أن يكون ذلك في منطقة الشرق الأوسط. يجب أن تعكس السير الذاتية المقدمة من الاستشاري هذا الشرط. يتألف فريق الاستشاري من الموظفين المتقدمين في الجدول 1 على الأقل، ويشمل الخبراء الرئيسيين. يجب اعتبار ذلك كقائمة مبدئية للخبراء، يحق للاستشاري إضافة موظفين إضافيين و / أو متعددي المهارات، حسب ما يراه ضروريًا وملائمًا للتحقيق في الأهداف المحددة في وثيقة المشروع بناءً على تقديره المهني.

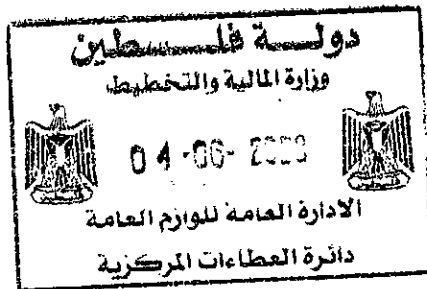




المؤهلات المطلوبة	المسؤوليات	رقم الخبير #
<p>يجب أن يكون لديه مؤهلات في ادارة المخاطر مع خبرة مثبتة بشهادات مهنية من مؤسسات معتمدة او شهادات خبرة في ادارة و تنفيذ المشاريع ذات الصلة. متطلبات الخبرة الرئيسية تشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ شهادة جامعية في الادارة او الاعمال او ادارة المخاطر أو ما يكافئها من تخصصات.</li> <li>▪ يفضل ان يكون حاصل على درجة الماجستير في ادارة المخاطر .</li> <li>▪ ان يكون لديه مهارة القيادة وخبرة لا تقل عن 7 سنوات في تجربة قيادة فريق متعدد التخصصات.</li> <li>▪ خبرة لا تقل عن 7 سنوات في المشاريع التي تشمل ادارة المخاطر (التخطيط لادارة المخاطر، تحليل المخاطر النوعي و الكمي، الاستجابة للمخاطر، المتابعة و التقييم) و يفضل من لديه خبرة في القطاع الزراعي.</li> <li>▪ ان يتمتع بمهارات الاتصال والتواصل والعرض وان يكون ذو شخصية قوية.</li> <li>▪ اجادة اللغة الانجليزية بطلاقة.</li> </ul> <p>سوف يلعب دور القائد و المنسق في متابعة تنفيذ المشروع و تحقيق اهدافه، و كما سوف يكون المسؤول عن تسليم النتائج في الوقت المناسب وضمن جودتها. كما سيقوم بتنفيذ و قيادة الانشطة المرتبطة بادارة مخاطر القطاع الزراعي المذكورة في الشروط المرجعية.</p>	<p>قائد الفريق خبير في ادارة المخاطر</p>	<p>KE-1</p>
<p>يجب أن يكون مهندساً زراعياً يتمتع بخبرة لا تقل عن 5 سنوات في مجال الزراعة، حيث سيدعم فريق العمل في تنفيذ الانشطة المرتبطة بخصوصية القطاع الزراعي.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ شهادة جامعية في الهندسة الزراعية او العلوم الزراعية.</li> </ul>	<p>خبير زراعي</p>	<p>KE-2</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ يفضل ان يكون حاصل على درجة الماجستير في العلوم الزراعية.</li> <li>▪ خبرة سابقة في العمل مع مؤسسات محلية أو دولية في مجال الزراعة و التنمية و الأمن الغذائي.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ مهارات عالية في الاتصال والتواصل والتعاون مع فريق العمل.</li> <li>▪ لديه القدرة على العمل الميداني و ان يتمتع بمهارات تعامل ممتازة.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أن يكون المتقدم حاصلأ على درجة البكالوريوس في أحد التخصصات المطلوبة من جهة معترف بها.</li> <li>▪ معرفة بأسس إدارة قواعد البيانات الجغرافية باستخدام ORACLE , SQL.</li> <li>▪ إجادة البرامج المتعلقة بنظم المعلومات الجغرافية GIS وبرامج الرسم الهندسي AUTOCAD.</li> <li>▪ معرفة بطرق معالجة الصور الرقمية وآليات الاستشعار عن بعد.</li> <li>▪ القدرة على إعداد الدراسات التحليلية والإحصائية والمعرفة بكتابة التقارير.</li> <li>▪ خبرة سابقة بالأعمال اللازمة لمشاريع تقييم المخاطر.</li> </ul>	<p>خبير نظم معلومات جغرافية</p>	<p>KE-3</p>



الاطار الزمني للمشروع

يبدأ الاستشاري عمله بعد توقيع العقد خلال المرحلة الاولى المحددة في العقد، وسوف يزود الصندوق الاستشاري بجميع الوثائق والمعلومات ذات الصلة قبل تاريخ بدء الخدمات. على الاستشاري ان يقوم بتنفيذ جميع أنشطة المشروع في غضون عشرة ( 10 ) أشهر من تاريخ بدء الخدمات. لذلك يتطلب من الاستشاري دراسة الشروط المرجعية بعناية ليتمكن من إكمال المشروع بالكامل خلال هذه الفترة عن طريق تخصيص موارد كافية للمشروع.

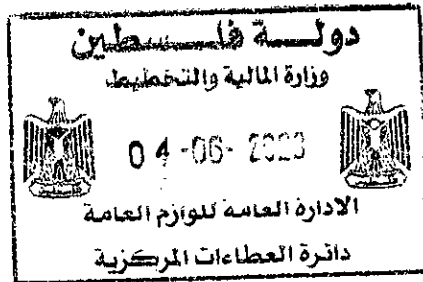
على الاستشاري ان يقوم باقتراح جدول زمني حسب ما تقتضيه الحاجة مع التبرير ، سوف يصبح الجدول الزمني المقترح في اقتراح الاستشاري ملزماً تعاقدياً ويجب احترام الفترة الزمنية الإجمالية المذكورة في اقتراحه.

### مسؤوليات الصندوق

سوف يعمل الصندوق على الإشراف على جميع أنشطة المشروع. وسيقوم بمراجعة وتقديم الملاحظات على المخرجات في الوقت المناسب. مراجعة الصندوق لاتعفي الاستشاري من مسؤولياته لضمان أن يتم الانتهاء من عمله بجد ودقة. يجب اعتماد أي تعديل على الشروط المرجعية رسمياً من قبل الصندوق ، في حين أن أي خلاف بين الصندوق والمستشار يجب أن يتم الرجوع إلى قانون الشراء العام الفلسطيني. سيقوم الصندوق بتنسيق والإشراف على عمل الاستشاري وسيشرف على الأنشطة على شكل يومي ، وبالتالي بعد التقدم المحرز في المشروع. سوف يزود الصندوق الخبير الاستشاري بالمعلومات والبيانات المتاحة ذات الصلة. يجب توفير المستندات الحالية قبل الصندوق قبل البدء بالعمل في الموقع. يحق للمستشار بدء المشروع فقط إذا تم تقديم هذه المعلومات.

سيعمل الصندوق على تزويد الاستشاري بالامور التالي (مجانا )

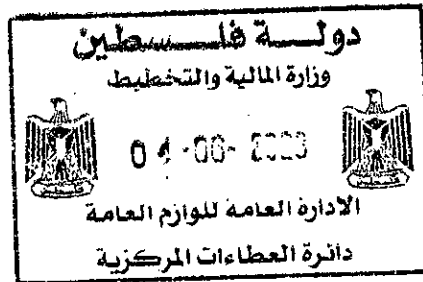
- منسق المشروع (بدوام كامل) سيكون مسؤولاً عن المهام التالية:
  - ✓ التنسيق مع الاستشاري على أساس يومي لتنفيذ أنشطة المشروع.
  - ✓ تقديم التقارير إلى الإدارة المختصة لمعرفة التقدم في المشروع والحصول على الموافقات اللازمة أثناء تنفيذ المشروع.
  - ✓ الوصول الكامل إلى البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات داخل الصندوق.
  - ✓ قائمة بجميع الموظفين في الصندوق مع مناصبهم الادارية (لأغراض التدريب).



متطلبات التوظيف

على الاستشاري القيام بواجباته في الوقت المناسب وبطريقة جيدة ومهنية وفقاً لهذه الشروط المرجعية. يُطلب من الاستشاري مراجعة الشروط المرجعية في اقتراحه ، وأيضاً خلال مرحلة البدء لتعديل الأنشطة إذا لزم الأمر وذلك من أجل التوصل إلى نتائج نهائية تفي بالغرض المقصود من المشروع.

يجب على الاستشاري تعضية جميع التكاليف اللازمة لإنجاز الأنشطة المطلوبة المشار إليها في الشروط المرجعية وتقديم مخرجات ذات جودة. يشمل ذلك المساحات المكتبية والمعدات اللازمة والنقل وما إلى ذلك.



## الجزء الثاني: شروط ونماذج العقد

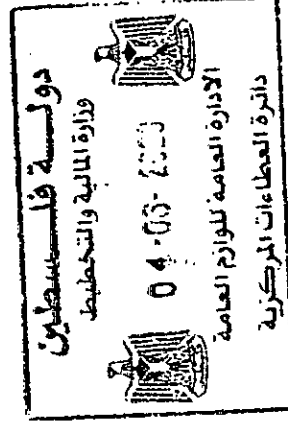
القسم (1): عقد الخدمات الاستشارية: العقد الزمني.

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

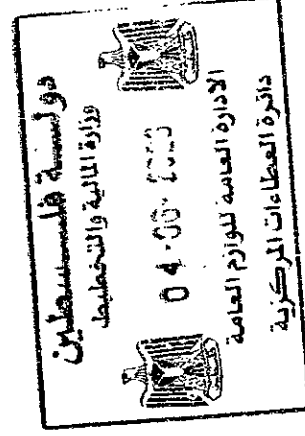
القسم (3): عقد المهمات الاستشارية الصغيرة: العقد الزمني

القسم (4): عقد المهمات الاستشارية الصغيرة: عقد المبلغ المقطوع

[ يتم استخدام إحدى نماذج العقود المرفقة حسب طبيعة الخدمات الاستشارية، وتلغى النماذج الأخرى منطبقاً مع متطلبات التقديم بعروض النهائي الذي يسلم إلى المستشارين، وتستخدم نماذج العقود للخدمات الصغيرة ]

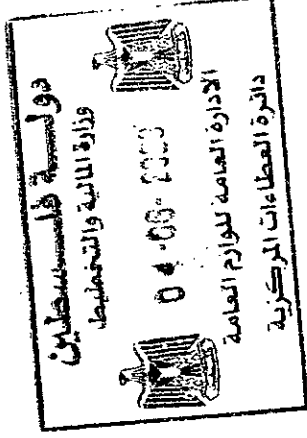


القسم (1): عقد الخدمات الاستشارية (العقد الزمني)



## مقدمة

1. يضم نموذج العقد أربعة أقسام:
  - أ. نموذج اتفاقية العقد (الذي يجب توقيعه من قبل كل من الجهة المشترية والمشتري).
  - ب. الشروط العامة بما فيها ملحق سياسة الدولة اتجاه ممارسات الفساد والاحتيال.
  - ج. الشروط الخاصة للعقد.
  - د. الملاحق.
2. لا يجوز تغيير الشروط العامة في هذا النموذج، ويجب أن يتم إدخال أي تغيير خاص بعقد معين من خلال الشروط الخاصة للعقد فقط.



## عقد خدمات استشارية

(العقد الزمني)

موقع بين

[إسم الجهة المشترية]

و

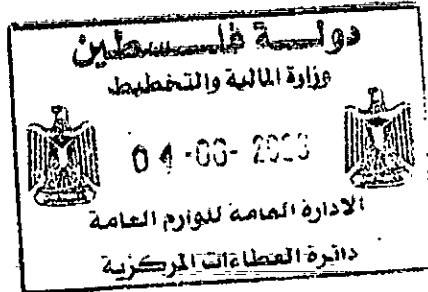
[إسم المستشار]

إسم الخدمة الاستشارية:

رقم العقد:

مصدر التمويل:

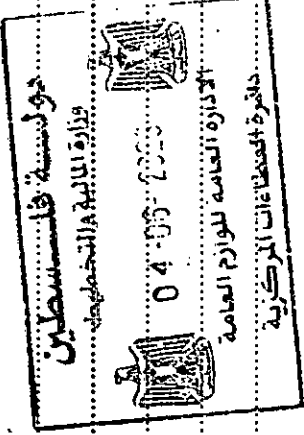
تاريخ التوقيع:





## المحتويات

56	نموذج اتفاقية العقد.....
58	الشروط العامة للعقد.....
58	أولاً: أحكام عامة.....
58	1. تعريفات:.....
59	2. القانون المطبق في العقد.....
59	3. لغة العقد.....
59	4. المراسلات والإشعارات.....
59	5. سلطة العضو المفوض.....
59	6. الممثلون المفوضون.....
59	7. ممارسات الفساد أو الاحتيال.....
59	8. ضمان حسن التنفيذ.....
60	ثانياً: مباشرة، وانتهاء، وتعديل وفسخ العقد.....
60	9. نفاذ العقد.....
60	10. فسخ العقد بسبب الفشل في أن يصبح نافذاً.....
60	11. المباشرة في الخدمات.....
60	12. انتهاء العقد.....
60	13. تعديل أو تغيير العقد.....
60	14. القوة القاهرة.....
61	15. تطبيق الدفع.....
61	16. فسخ العقد.....
62	ثالثاً: واجبات المستثمر.....
63	17. علم.....
63	18. تضارب المصالح.....
64	19. السرية.....
64	20. التأمين على حساب المستثمر.....
64	21. الحسابات، والفحص، والتدقيق.....
64	22. أعمال يقوم بها المستثمر تستدعي موافقة مسبقة من قبل الجهة المشترية.....
64	23. واجبات متعلقة بالتقارير.....
64	24. ملكية الوثائق المقدمة من طرف المستثمر (الملكية الفكرية).....
64	25. تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية.....



65	رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن
65	26. الخبراء الرئيسيون
65	27. استبدال الخبراء الرئيسيين
65	28. اعتماد خبراء رئيسيين إضافيين
65	29. استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن
65	30. استبدال أو استبعاد الخبراء وتأثيره على الدفعات
66	31. ساعات العمل، الساعات الإضافية، المغادرات
66	خامساً: واجبات الجهة المشتريّة
66	32. المساعدة والإعفاء
66	33. الدخول الى مواقع العمل
66	34. التغييرات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم
66	35. التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشتريّة
67	36. الكادر المناظر / طاقم الجهة المشتريّة
67	37. الالتزام بالدفعات
67	سادساً: الدفع للمستشار
67	38. سقف مبلغ العقد
67	39. أجور الخبراء
68	40. النفقات المستردة
68	41. عملة الدفع
68	42. الضرائب والرسوم
68	43. إجراءات إصدار الفواتير والدفعات
69	44. الدفعات المتأخرة
69	سابعاً: تسوية النزاعات
69	45. التسوية الودية
69	46. التحكيم
69	ثامناً: أحكام ختامية
69	47. الإخطارات العدلية
69	48. أحكام عامة
69	49. إقرار المخالصة
69	الشروط الخاصة للعقد
73	ملاحق العقد



## نموذج اتفاقية العقد

(العقد الزمني)

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

تم إبرام هذا العقد في هذا اليوم [ أدخل اليوم ] الموافق [ أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة) ]  
بين

[ أدخل اسم الجهة المشتريّة ]

ومقرها الرئيسي [ أدخل عنوان الجهة المشتريّة ] / دولة فلسطين، (والمشار إليها فيما يلي بـ "الجهة المشتريّة").

و

[ أدخل اسم المستشار ]

شركة منشأة بحسب قوانين [ أدخل اسم دولة المستشار ] ومقرها الرئيسي [ أدخل عنوان المستشار ] (والمشار إليه فيما يلي بـ "المستشار").

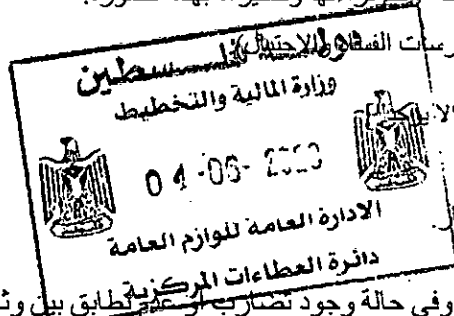
[ ملاحظة: إذا كان المستشار انتلاف شراكة يجب أن يُغير النص جزئياً كما يلي: [ أدخل اسم الجهة المشتريّة ] (يطلق عليها فيما بعد الجهة المشتريّة) من جهة، وانتلاف [ أدخل اسم الانتلاف ] والمشكلمن انتلاف [ أدخل أسماء وعناوين أعضاء الانتلاف ] بمسؤولية فردية وتضامنية اتجاه الجهة المشتريّة لإنجاز جميع الالتزامات المتعاقد بشأنها (يطلق عليه فيما بعد المستشار). ]

حيث:

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

فقد اتفقت الجهة المشتريّة والمستشار على مايلي:

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية ذات المعاني المحددة لها في شروط العقد المشار إليها فيما بعد.
2. تُعتبر الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد، ويتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة.



- أ. الشروط العامة للعقد (بما فيها المرفق المتعلق بممارسات الفساد والاحتيال).  
ب. الشروط الخاصة للعقد.  
ج. الملاحق التالية: [ إذا لم توجد يشار إلى ذلك بعبارة "لا ينطبق" ]:  
ملحق (أ): مجال الخدمات.  
ملحق (ب): الخبراء الرئيسيون.  
ملحق (ج): تقديرات مستحقات/ أجور كادر المستشار.  
ملحق (د): تقديرات النفقات المستردة.
3. تسود اتفاقية العقد على جميع وثائق العقد الأخرى، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيب الأسبقية التالي: 1- الشروط الخاصة للعقد؛ 2- الشروط العامة للعقد، بما في ذلك المرفقات؛ الملحق (أ)؛ الملحق (ب)؛ الملحق (ج)؛ والملحق (د).
4. تكون الحقوق والالتزامات المتبادلة بين الجهة المشتريّة والمستشار على النحو المنصوص عليه في العقد، وعلى وجه الخصوص:

- أ. يقوم المستشار بتقديم الخدمات وفقاً لأحكام العقد.
- ب. تقوم الجهة المشتريّة بتسديد مستحقات المستشار وفقاً لأحكام العقد.

5. أ. قيمة العقد: [أدخل قيمة العقد]، (بالكلمات)، [أدخل: "شاملاً" أو "غير شامل"] لضريبة القيمة المضافة.  
ب. مدة العقد: [أدخل عدد الأيام] يوماً تقويمياً من تاريخ أمر المباشرة.  
وبناء عليه فإن طرفي هذا العقد قد وقعا عليه بإسميهما بتاريخ [أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة].

عن المستشار

الاسم:

التوقيع:

الوظيفة:

عن الجهة المشتريّة

الاسم:

التوقيع:

الوظيفة:

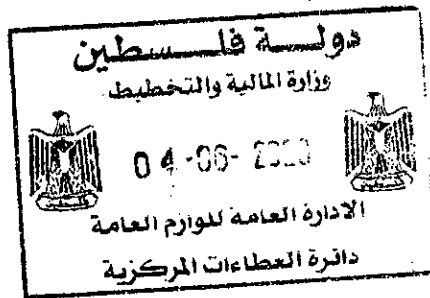
[ ملاحظة: إذا كان المستشار انتلاف شراكة يجب أن تظهر أسماء وتواقيع جميع أعضاء الانتلاف أو إسم رئيس الانتلاف المفوض قانوناً بالتوقيع عن الانتلاف]

عن كل من أعضاء الانتلاف [أدخل اسم الانتلاف]

إسم العضو المفوض عن الانتلاف (رئيس الانتلاف):-----

المفوض بالتوقيع قانونياً عن الانتلاف:-----

أو أسماء وتواقيع أعضاء الانتلاف:-----



## الشروط العامة للعقد

### أولاً: أحكام عامة

#### 1. تعريفات:

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

دولة فلسطين  
وزارة المالية والتخطيط

2023-06-04 ز

الإدارة العامة للوائح العامة  
دائرة المعطيات المركزية



- ط. **النفقات المستردة:** هي النفقات القابلة لإعادة الصرف، وهي تعني النفقات المرتبطة بإنجاز المهمة غير مستحقات/ أجور العاملين في المهمة لدى المستشار.
- ظ. **اليوم:** اليوم التقويمي مالم يُحدد غير ذلك.

### 2. القانون المطبق في العقد

- أ. يخضع هذا العقد وما يتضمنه من معانٍ وتفسيراتٍ والعلاقة بين طرفيه لأحكام القوانين المعمول بها في دولة فلسطين.

### 3. لغة العقد

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

### 4. المراسلات والإشعارات

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

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

### 5. سلطة العضو المفوض

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

### 6. الممثلون المفوضون

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

### 7. ممارسات الفساد أو الاحتيال

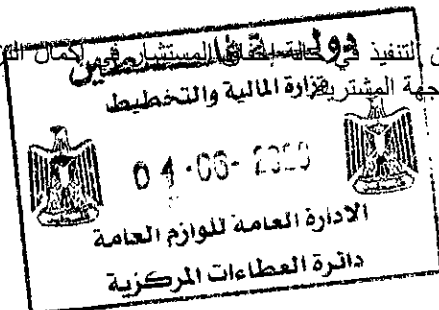
- أ. تفرض حكومة دولة فلسطين في إطار العقود الممولة من طرفها، أو التي تديرها الالتزام بسياساتها اتجاه ممارسات الاحتيال والفساد المبينة في مرفق الشروط العامة للعقد.

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

### 8. ضمان حسن التنفيذ

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

- ب. تصدر الجهة المشترية مبلغ ضمان حسن التنفيذ في حال استيفاء المستشار في كامل التزاماته بموجب



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

### ثانياً: مباشرة، وانتهاء، وتعديل وفسخ العقد

#### 9. نفاذ العقد

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

#### 10. فسخ العقد بسبب الفشل في أن يصبح نافذاً

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

#### 11. المباشرة في الخدمات

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

#### 12. انتهاء العقد

ينتهي هذا العقد في إحدى الحالات التالية:

أ. انتهاء مدة التنفيذ التعاقدية المحددة في الشروط الخاصة للعقد أو أية تمديدات معتمدة.

ب. إنجاز الخدمات المحددة والانتهاء من تقديمها.

#### 13. تعديل أو تغيير العقد

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

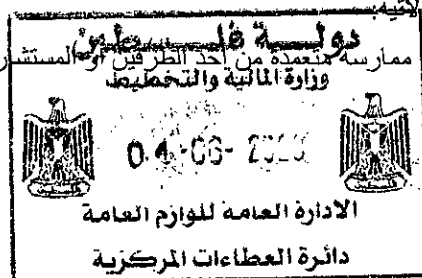
#### 14. القوة القاهرة

أ. تعريفات:

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

2. لا تشمل القوة القاهرة الحالات الآتية:

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



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

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

#### ب. عدم الإخلال بالعقد

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

#### ت. الترتيبات الواجب اتخاذها

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

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

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

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

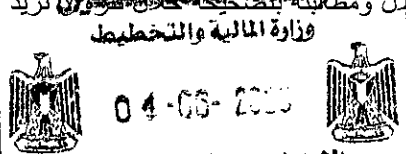
- يوقف جميع نشاطاته، ويتم تعويضه في هذه الحالة عن التكاليف المعقولة التي تكبدها نتيجة التوقف أو نتيجة استئناف الخدمات، إذا طلبت الجهة المشترية ذلك، أو

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

5. يتم حل أي نزاع بين الطرفين حول تقدير حجم التعويضات الناتجة عن القوة القاهرة طبقاً للترتيبات الواردة في الفقرتين (45) و (46) من الشروط العامة للعقد.

#### 15. تعليق الدفع

أ. للجهة المشترية تعليق تسديد مستحقات المستشار إذا أخل بواجباته التعاقدية بما في ذلك تأدية الخدمات من خلال توجيه إشعار خطي بذلك، على أن يتضمن هذا الإشعار (ب) توضيحاً لطبيعة الإخلال و(2) استفسار من المستشار عن أسباب ذلك الإخلال ومطالبة المستشار بتحديد أسباب الإخلال وتزويد عن (30) يوماً من تاريخ استلامه الإشعار.



#### 16. فسخ العقد

أ. من قبل الجهة المشترية

1. للجهة المشترية فسخ العقد في الحالات المحددة أثناء، وعليها أن تقوم بإرسال إشعار خطي إلى المستشار بذلك محدداً بمهلة (30) يوماً على الأقل بآثار العطاءات المركزية

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

ب. إذا أصبح المستشار أو أحد أعضائه إذا كان انتلاف شراكة في حالة إفلاس أو كان عرضة لإجراءات تقويم قضائي إلا إذا سمحت له المحكمة بمتابعة نشاطاته.

ت. إذا أخفق المستشار في الالتزام بقرار نهائي تم التوصل إليه وفق إجراءات التحكيم الواردة في الفقرة (46) من الشروط العامة للعقد.

ث. إذا عجز المستشار إثر ظرف القوة القاهرة عن القيام بجزء أساسي من خدماته لفترة تزيد عن (60) يوماً.

ج. إذا قررت الجهة المشترية فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة.



ح. إذا عجز المستشار عن تأكيد جاهزية الطواقم كما هو منصوص عليه في الفقرة (11) من الشروط العامة للعقد.

2. إذا ثبت للجهة المشتريّة أن المستشار شارك في ممارسات احتياليّة أو تواطؤ أو أعمال قسرية أو فساد خلال التنافس على العقد أو في تنفيذه، يمكن لها بعد إعطاء المستشار إشعاراً خطياً بأربعة عشر (14) يوماً فسخ العقد معه.

#### ب. من قبل المستشار

يمكن للمستشار فسخ العقد وذلك بإشعار خطي لمدة لا تقل عن (30) يوماً من ظهور إحدى الحالات الموضحة أدناه:

1. إذا فشلت الجهة المشتريّة بدفع أية مبالغ مستحقة للمستشار بموجب العقد وليست خاضعة للنزاع خلال (90) يوماً من إشعار خطي يرسله المستشار للجهة المشتريّة يعلن فيه تأخر تسديد هذه المبالغ المستحقة.
2. إذا وجد المستشار نفسه بعد التعرض لظرف القوة القاهرة غير قادر على تنفيذ جزء أساسي من التزاماته خلال فترة لا تقل عن (60) يوماً.
3. إذا فشلت الجهة المشتريّة في الالتزام بأي قرار نهائي تم التوصل إليه نتيجة التحكيم وفقاً لما ورد بهذا الخصوص في الفقرة (46) من الشروط العامة للعقد.
4. إذا كانت الجهة المشتريّة في حالة إخلال جوهري لالتزاماتها بموجب هذا العقد، ولم يعالج هذا الإخلال في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً (أو أي مدة أطول وافق المستشار عليها خطياً) بعد استلام الجهة المشتريّة إشعاراً من المستشار محدداً لهذا الإخلال.

#### ت. توقف الحقوق والواجبات

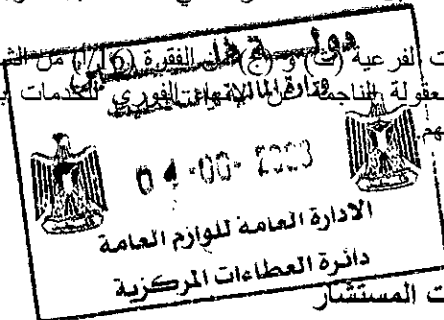
- تنتهي جميع الحقوق والواجبات التعاقدية للطرفين بإعلان فسخ العقد وفق الفقرة (10) والفقرة (16) من الشروط العامة للعقد أو بانتهاء العقد وفقاً للفقرة (12) من هذه الشروط ويستثنى من ذلك:
1. الحقوق والواجبات التي تترتب على طرفي العقد ما بعد فسخ العقد أو انتهائه.
  2. واجب الحفاظ على السرية وفق الفقرة (19) من الشروط العامة للعقد.
  3. الواجب الذي يحتم على المستشار السماح بالتنقيش والتدقيق على حساباته وفقاً للفقرة (21) من الشروط العامة للعقد.
  4. الحقوق المترتبة لأي طرف طبقاً لأحكام القانون المعمول به.

#### ث. وقف الخدمات

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

#### ج. تسديد بعد فسخ العقد

- بعد فسخ العقد، على الجهة المشتريّة تسديد المبالغ التالية للمستشار:
1. الدفعات المستحقة وفقاً للترتيبات الواردة في الفقرة (37) من الشروط العامة للعقد مقابل الخدمات التي قام بها المستشار بطريقة مرضية حتى تاريخ الفسخ، والمبالغ الفعلية المدفوعة طبقاً لترتيبات الفقرة (40) من الشروط العامة للعقد مقابل النفقات المستردة التي حصلت قبل دخول الفسخ حيز التنفيذ.
  2. وإذا كان فسخ العقد قد تم وفقاً للفقرات الفرعية (ب) و (ج) من الفقرة (16/ب) من الشروط العامة للعقد يكون التعويض بالتكاليف المعقولة الناتجة عن المناجحة أو فشل الإلتزامات الفوريّة للخدمات بما في ذلك تكاليف إعادة كادر المستشار إلى أوطانهم.



17. عام

أ. معايير الأداء

1. على المستشار تقديم الخدمات وتنفيذها بجهد وكفاءة واقتصاد عال، وفقاً للمعايير والممارسات المهنية المتعارف عليها، ويجب عليه اتباع الممارسات الإدارية السليمة، وتوظيف التكنولوجيا المناسبة والمعدات والآلات والمواد والأساليب الآمنة والفعالة، وعلى المستشار أن يتصرف دائماً كمستشار مخلص للجهة المشترية فيما يتعلق بأي مسألة تتعلق بهذا العقد أو الخدمات، ويجب عليه في جميع الأوقات دعم وحماية المصالح الشرعية للجهة المشترية في أية معاملات مع أطراف ثالثة.
2. على المستشار توظيف وتوفير الخبراء والمستشارين بالباطن المؤهلين وذوي الخبرة والقادرين على تنفيذ الخدمات.
3. يمكن للمستشار أن يتعاقد بالباطن على جزء من الخدمات مع خبراء رئيسيين أو مع مستشارين بالباطن شريطة موافقة الجهة المشترية على ذلك مسبقاً، وعلى الرغم من هذه الموافقة، يتعين على المستشار تحمل المسؤولية كاملة عن إنجاز الخدمات.

ب. القانون المطبق في مجال الخدمات

1. يقوم المستشار بتنفيذ الخدمات وفقاً للعقد والقوانين والأنظمة المعمول بها، كما سيعمل بكل قوة وحزم من أجل إلزام المستشارين بالباطن وموظفيهم بذلك.
2. يتعين على المستشار طوال تنفيذ العقد الامتنثال للحظر المفروض على استيراد السلع والخدمات في دولة فلسطين من دولة ما، إذا كانت الحكومة:

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

- ب. تحظر استيراد السلع من هذه الدولة، أو تحظر أية مدفوعات إلى شخص أو كيان فيها، بموجب قانون دولته؛ أو
- ج. على المستشار التعرف على العادات المحلية ذات الصلة ومراعاة الامتنثال لها والالتزام بها واحترامها.

أ. الخطيرة بحيث لا يمكن تقديم النصح المهني والموضوعي والمحايد في كل الأوقات، ويضع مصلحة الجهة المشترية في المقام الأول دون اعتبار لأي عمل مستقبلي، وأن يتجنب بكل صرامة أي تضارب مع المهام الأخرى أو مع مصلحة الجهة المشترية.

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

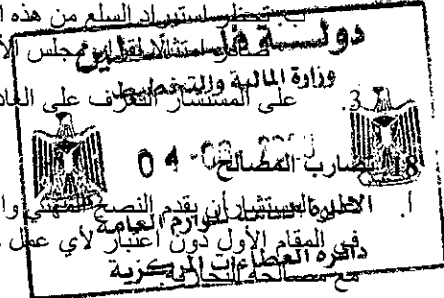
ت. الدفعات المالية التي يتلقاها المستشار طبقاً لترتيبات الفقرات من (38) حتى (44) هي الدفعات المالية الوحيدة بموجب هذا العقد. ولا يجوز له أن يقبل أية عمولة ذات طابع تجاري أو أي تخفيض أو دفع أجر مرتبطة بنشاطاته في إطار هذا العقد أو أثناء تنفيذ واجباته التعاقدية. وعليه أن يبذل أقصى جهوده لمنع عماله ووكلائه واستشاريه بالباطن من تقاضي أية دفعات إضافية.

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

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

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

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



### 19. السرية

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

### 20. التأمين على حساب المستشار

على المستشار:

أ. استصدار وإدانة التأمين الذي يغطي الأخطار والمبالغ المحددة في الشروط الخاصة للعقد وعلى نفقته الخاصة، ويلزم مستشاريه بالباطن بذلك، و

ب. تقديم نسخة من هذا التأمين إلى الجهة المشترية بناء على طلبها، وعلى المستشار الحصول على هذا التأمين قبل المباشرة في تنفيذ الخدمات.

### 21. الحسابات، والفحص، والتدقيق

أ. على المستشار ومستشاريه بالباطن الاحتفاظ بحسابات وسجلات دقيقة لكل ما يتعلق بالمهمة، وبالنموذج والتفصيل الذي يُحدد بشكل واضح التغييرات ذات العلاقة بالزمن والتكلفة.

ب. على المستشار السماح للجهة المشترية و/أو الجهات المختصة بأي فحص تقوم به للموقع وتدقيق حساباته ووثائقه ذات العلاقة بالعقد، وعليه الانتباه بأن أية أفعال تهدف إلى عرقلة التدقيق والفحص من قبل الجهات ذات الاختصاص تشكل ممارسة محظورة توجب إنهاء العقد.

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

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

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

### 23. واجبات متعلقة بالتقارير

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

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

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

### 25. تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية

أ. تبقى كل التجهيزات والسيارات والمعدات التي توفرها الجهة المشترية كلياً أو جزئياً ملكاً للجهة المشترية، وعلى المستشار عند انتهاء العقد أو فسخه أن يسلمها للجهة المشترية مع قائمة بكل تلك التجهيزات والمعدات والسيارات، ويتصرف بها وفقاً لتعليمات الجهة المشترية. كما أن عليه توفير عقد تأمين لتلك المعدات يبقى صالحاً طيلة الفترة التي تبقى فيها معه على نفقة الجهة المشترية وبمبلغ يساوي قيمة هذه التجهيزات والمعدات والسيارات ما لم يتلقى من الجهة المشترية تعليمات خطية بغير ذلك.

ب. تبقى اللوازم والمعدات الموردة من المستشار إلى فلسطين والمستخدمه من قبل المستشار أو كادره لتنفيذ العقد أو للاستخدام الشخصي ملكاً للمستشار أو كادره حسب الحالة.

### رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن

#### 26. الخبراء الرئيسيون

- أ. يتم تحديد المنصب، والوصف الوظيفي، والحد الأدنى من المؤهلات والمدة التقريبية الضرورية للمشاركة في تنفيذ الخدمات لكل واحد من الخبراء الرئيسيين التابعين للمستشار في الملحق "ب".
- ب. إذا اقتضى تنفيذ الخدمات فإن بإمكان المستشار تعديلاً لمدة المحددة لأي من الخبراء الرئيسيين التي وردت في الملحق "ب" وذلك بإشعار خطي موجه للجهة المشترية بشرط: (1) أن لا تُغير مثل هذه التعديلات من تقديرات المدة الأصلية لأي منهم بنسبة أكثر من 10% أو أسبوع واحد، أيهما أكبر؛ و (2) ويجب أن لا يؤدي مجموع هذه التعديلات إلى زيادة المدفوعات بموجب هذا التعديل لتتجاوز السقف المبين في الفقرة (38/ب) من الشروط العامة للعقد.
- ت. إذا تطلب الأمر أعمالاً إضافية زائدة على الخدمات المحددة في الملحق "أ"، يمكن زيادة المدة المحددة لأي من الخبراء الرئيسيين والواردة في الملحق "ب" بموجب اتفاق خطي بين الجهة المشترية والمستشار. وإذا أدت هذه الزيادة إلى تجاوز السقف المشار إليه أنفاً يجب أن يقوم الطرفان بتوقيع تعديل على العقد.

#### 27. استبدال الخبراء الرئيسيين

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

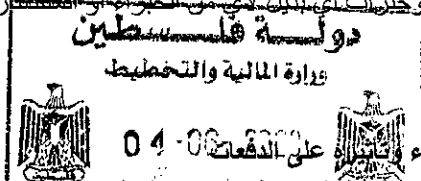
#### 28. اعتماد خبراء رئيسيين إضافيين

- أ. إذا تطلب أثناء تنفيذ العقد وجود خبراء رئيسيين إضافيين لتنفيذ الخدمات، يقوم المستشار بتقديم نسخ من السير الذاتية لهؤلاء الخبراء إلى الجهة المشترية للمرجعة والموافقة، وإذا لم تعترض الجهة المشترية خطياً (مع ذكر أسباب الاعتراض) خلال ثمانية وعشرين (28) يوماً تقويمياً من تاريخ استلام هذه السير الذاتية، يعتبر هؤلاء الخبراء الرئيسيين الإضافيين قد تمت الموافقة عليهم من قبل الجهة المشترية.
- ب. يجب أن تستند أجور هؤلاء الخبراء الإضافيين الجدد على معدلات الأجور لغيرهم من الخبراء في وظائف تتطلب مؤهلات وخبرات مماثلة.

#### 29. استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن

- أ. على المستشار استبدال أي من خبراءه أو المستشارين بالباطن بناءً على طلب خطي من الجهة المشترية إذا ثبت لديها أنه أدين بجناية، أو جنحة أو اختلاس، أو فساد أو رشوة أو احتيال.
- ب. للجهة المشترية طلب استبدال أي من خبراء المستشار الرئيسيين أو غير الرئيسيين أو المستشارين بالباطن إذا تبين لها أنه غير قادر على القيام بتنفيذ المهمة الموكلة إليه، وعليها أن تطلب ذلك من المستشار خطياً مع ذكر الأسباب الموجبة لذلك.

ت. يجب أن تكون مؤهلات وخبرات أي بديل لأي من الخبراء أو المستشارين بالباطن أفضل من سابقها ومقبولة لدى الجهة المشترية.



#### 30. استبدال أو استبعاد الخبراء والتدابير على الدفعات

- أ. باستثناء ما يتوافق عليه مع الجهة المشترية، (1) يتحمل المستشار جميع التكاليف بما فيها الرحلات الإضافية والتكاليف الأخرى الناشئة عنها أو الناتجة عن استبعاد أو استبدال أي من الخبراء، و (2) لا يجوز أن تتجاوز الأجر الذي تدفع لأي من الخبراء الحرف المعطاة في الملحق "ب" المستشري.

31. ساعات العمل، الساعات الإضافية، المغادرات.

- أ. تطبق على كادر المستشار ساعات العمل والعطل المبينة في الملحق "ب"، ومن أجل أخذ المدة الزمنية التي يستغرقها السفر من وإلى فلسطين بعين الاعتبار. يعتبر الخبراء الذين ينفذون الخدمات داخل فلسطين قد باثروا، أو انتهوا من عملهم المتعلق بالخدمات بعدد الأيام المبينة في الملحق "ب" قبل وصولهم، أو بعد مغادرتهم لفلسطين.
- ب. لا يحق لكادر المستشار تقاضي تعويضات عن ساعات العمل الإضافية أو الاستفادة من الإجازات المرضية أو الإجازات إلا كما هو محدد في الملحق "ب". ويعتبر أنه يتم تغطيتها ضمن مستحقات المستشار.
- ت. يجب أن تخضع أية إجازات يأخذها الخبراء الرئيسيون للموافقة المسبقة من قبل المستشار الذي عليه التأكيد أن تلك الإجازات لن تضر بسير العمل ومتابعة الخدمات.

خامساً: واجبات الجهة المشترية

32. المساعدة والإعفاء

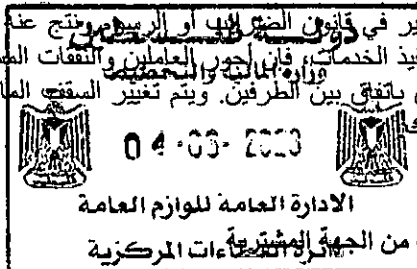
- إذالم يذكر في الشروط الخاصة للعقد ما يناقض ذلك، على الجهة المشترية أن تبذل كل جهودها في:
- أ. مساعدة المستشار في الحصول على التراخيص والوثائق اللازمة الأخرى التي تمكن المستشار من المباشرة في تنفيذ الخدمات.
  - ب. مساعدة المستشار وخبرائه في الحصول على تأشيرات الدخول والخروج والإقامة إذا كان ذلك ممكناً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

33. الدخول الى مواقع العمل

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

34. التغييرات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم

- أ. إن حدث بعد التوقيع على هذا العقد تغيير في قانون الضرائب أو الرسوم وينتج عنه نقص أو زيادة على التكاليف التي يتحملها المستشار أثناء تنفيذ الخدمات، فإن الجور العاملين والنفقات المستردة التي يتم دفعها للمستشار بموجب العقد تزداد أو تنقص بالتفوق بين الطرفين. ويتم تغيير المقتضى المالي الوارد في الفقرة (1/38) من الشروط العامة للعقد تبعاً لذلك.



35. التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشترية المركزية

- أ. ستقوم الجهة المشترية بتوفير الخدمات والتسهيلات والتجهيزات الواردة في مجال الخدمات/ الملحق "أ" للمستشار وكواره مجاتا وفي التواريخ وبالطرق المبينة في هذا الملحق.
- ب. إذا لم يتم توفير هذه الخدمات والتسهيلات والتجهيزات من قبل الجهة المشترية للمستشار في التواريخ وبالطرق المنصوص عليها في الشروط المرجعية الملحق "أ" فإن على الطرفين الاتفاق على:
1. التمديد الزمني المناسب الذي يجب أن يمنح للمستشار لتنفيذ خدماته.
  2. الطريقة التي يمكن بواسطتها أن يحصل المستشار على تلك الخدمات والتسهيلات والتجهيزات من مصادر أخرى.
  3. المبلغ الإضافي الذي يجب دفعه للمستشار وفقاً للفقرة (38/ت) من الشروط العامة للعقد.

### 36. الكادر المناظر/طاقم الجهة المشترية

- أ. على الجهة المشترية أن توفر للمستشار مجانا طواقم الدعم من الموظفين كما هو محدد في الملحق "أ".
- ب. إذا لم توفر الجهة المشترية للمستشار هذه الطواقم في التاريخ المحدد في الملحق "أ"، فيجب أن يتفق الطرفان حول:
1. كيفية تنفيذ الخدمات التي يمكن أن تتأثر بذلك.
  2. الدفعات الإضافية التي يجب على الجهة المشترية دفعها للمستشار وفقاً للفقرة (38/ت) من الشروط العامة للعقد.
- ت. يجب أن تعمل طواقم الدعم التي توفرها الجهة المشترية تحت توجيهات المستشار حصرياً، وإذا لم يتم أحد أفراد هذه الطواقم بتنفيذ المهام الموكلة إليه من قبل المستشار بالطريقة المرضية يمكن للمستشار أن يطلب استبداله، ولا يمكن للجهة المشترية رفض هذا الطلب إلا بمبرر حقيقي وجدي.

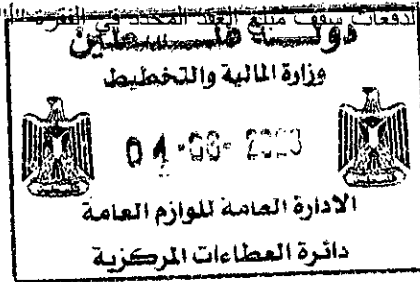
### 37. الالتزام بالدفعات

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

### سادساً: الدفع للمستشار

### 38. سقف مبلغ العقد

- أ. تكون الكلفة التقديرية للخدمات كما هو منصوص عليها في الملحق "ج" / أجور العاملين، والملحق "د" / النفقات المستردة.
- ب. يجب أن لا يتجاوز مجموع الدفعات المسددة للمستشار بموجب العقد السقف المنصوص عليه في الشروط الخاصة للعقد.
- ت. إذا تجاوز مجموع الدفعات سقف مبلغ العقد المحدد في الفقرات السابقة أعلاه، يجب توقيع تعديل على العقد من الطرفين.



### 39. أجور الخبراء

- أ. تدفع الجهة المشترية للمستشار (أ) الأجور التي تحدد على أساس الوقت الذي يقضيه في الواقع أي من الخبراء في أداء الخدمات بعد تاريخ مباشرة الخدمات أو أي تاريخ آخر يتفق عليه الطرفان خطياً؛ و (ب) النفقات المستردة المعقولة والحقيقية التي تكبدها المستشار أثناء تنفيذ الخدمات.

- ب. كل الدفعات يجب أن تكون على أساس الأجر الواردة في الملحق "ج"، والأسعار الواردة في الملحق "د".
- ت. تعتبر معدلات الأجر ثابتة طوال فترة العقد ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على تعديلها.
- ث. تغطي معدلات الأجر: (1) الرواتب والعلاوات التي اتفق المستشار على دفعها إلى الخبراء العاملين في تقديم الخدمات شاملة النفقات العامة (overheads)، (2) تكلفة دعم موظفي المكتب الرئيسي للمستشار في بلده وغير المشمولين في قائمة الخبراء في الملحق "ب"، و (3) أرباح المستشار.
- ج. يجب أن تكون أية أجر لخبراء إضافيين لدى المستشار، ولم يتم تعيينهم بعد والذين قد يتطلبهم تنفيذ الخدمات بناءً على طلب المستشار وموافقة الجهة المشتريه خطياً، مبالغ احتياطية وخاضعة للمراجعة والمفاوضة. وفي حالة عدم الاتفاق يتم صرف الأجر المحددة من قبل الجهة المشتريه لحين الانتهاء من الخلاف استناداً إلى شروط العقد.

#### 40. النفقات المستردة

- يتعين على الجهة المشتريه أن تدفع إلى المستشار عن النفقات المستردة بموجب الأسعار المتفق عليها والمحددة في الملحق "د"/ النفقات المستردة، والتي تتألف حصراً مما يأتي:
- أ. النفقات الاعتيادية والمعروفة عن أجر السفر الرسمية والإقامة والطبع وأجر الهاتف. يتم استرداد كلف الرحلات الرسمية بالأجر التي تقل عن الدرجة الأولى وبعد المصادقة عليها من الجهة المشتريه.
- ب. أية نفقات أخرى تمت الموافقة المسبقة عليها من قبل الجهة المشتريه.

#### 41. عملة الدفع

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

#### 42. الضرائب والرسوم

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

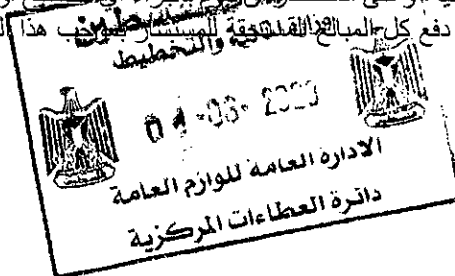
#### 43. إجراءات إصدار الفواتير والدفعات

يتم تقديم الفواتير وصرف الدفعات مقابل الخدمات كما يلي:

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

- ب. **الدفعات المرحلية:** يجب على المستشار وخلال فترة لا تتجاوز 15 يوماً من نهاية كل شهر أثناء تقديم الخدمات أو من كل فترة منصوص عليها في الشروط الخاصة للعقد تزويد الجهة المشتريه بنسختين من الفاتورة مفصلتين ومصحوبتين بصور ووثائق ومستندات وتقارير إنجاز تتناسب مع المبالغ التي يجب تسديدها وفقاً للشروط العامة للعقد عن كل فترة محددة في الشروط الخاصة للعقد. وتقوم الجهة المشتريه بصرف دفعة المستشار المرحلية خلال ستين (60) يوماً تقويمياً من تاريخ استلامها مرفقة بالوثائق المعززة المناسبة.

- ت. **الدفعة النهائية:** لا يتم صرف الدفعة النهائية إلا بعد قيام المستشار بتسليم طلب الدفعة النهائية مرفقة بالتقرير النهائي والموافقة عليهما من قبل الجهة المشتريه. وتعتبر جميع الخدمات منتهية وموافق عليها من قبل الجهة المشتريه بما فيها التقرير النهائي والفاتورة النهائية خلال (90) يوماً تقويمياً من تاريخ استلامها من قبل الجهة المشتريه ما لم تبد خلال هذه الفترة استعراضات خطية بوجود نقص في تنفيذ الخدمات أو نقص في التقرير النهائي والفاتورة النهائية، وعلى المستشار أن يقوم بإجراء أي تصحيح أو تعديل ضروري فوراً وإعادة التسليم كما ورد أعلاه. ويتم دفع كل المبالغ المستحقة للمستشار بموجب هذا العقد في حسابه الموضح في الشروط الخاصة للعقد.



- ث. يمكن تسديد الدفعات المتعلقة بالأجور أو بالنفقات المستردة التي تجاوزت التقديرات المذكورة في الملحق "ج" والملحق "د" من المبالغ الاحتياطية، شريطة أن تكون تلك النفقات قد تمت بموافقة الجهة المشترية.
- ج. باستثناء الدفعة النهائية الواردة أعلاه، لا تعتبر الدفعات دليلاً على قبول الخدمات ولا تعفي المستشار من واجباته بموجب هذا العقد.

#### 44. الدفعات المتأخرة

- أ. إذا لم يتسلم المستشار أي دفعة مستحقة له بموجب الفقرة (43) أعلاه، فإنه يحق له أن يتقاضى الفائدة القانونية عن أية مبالغ يتأخر دفعها له بحساب فائدة قانونية شهرية عن مدة التأخير. وتحسب هذه المدة اعتباراً من تاريخ الدفع المحدد في الفقرة (43) أعلاه، وتحسب نفقات التمويل على أساس نسبة الفائدة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

#### سابعاً: تسوية النزاعات

#### 45. التسوية الودية

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

#### 46. التحكيم

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

#### ثامناً: أحكام ختامية

#### 47. الإخطارات العدلية

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

#### 48. أحكام عامة

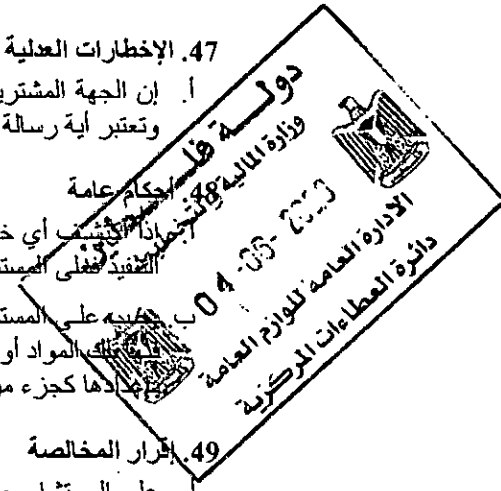
- أ. يجب على المستشار التقيد بالنص على استعمال المواد والمنتجات المحلية في جميع الحالات التي تتوفر فيها تلك المواد أو المنتجات بشكل مطابق للمواصفات عند إعداده لوثائق مناقصات عمليات الشراء التي يقوم بإعدادها كجزء من الخدمات إذا ما تضمنت هذه الخدمات مثل ذلك.

#### 49. إقرار المخالصة

- أ. على المستشار حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية تزويد الجهة المشترية بإقرار مخالصة يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب الاتفاقية. ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد استلام المستشار للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة.

#### الشروط الخاصة للعقد

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





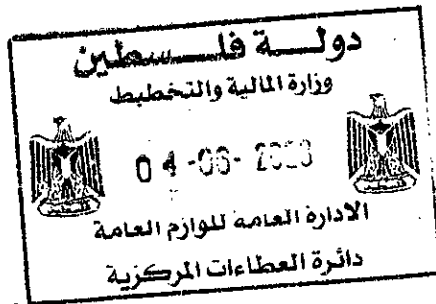
رقم الفقرة في الشروط العامة	التعديلات والملاحق والإضافات على فقرات الشروط العامة للعقد
1/3	لغة العقد هي: [ أدخل اللغة/اللغات ]
1/4	العنوان هو: الجهة المشتريّة: [ أدخل إسم الجهة المشتريّة ] عناية: [ أدخل إسم الموظف المسؤول ] فاكس: [ أدخل رقم الفاكس ]. البريد الإلكتروني: [ أدخل البريد الإلكتروني ]  المستشار: [ أدخل إسم المستشار ] عناية: [ أدخل إسم المفوض ] فاكس: [ أدخل رقم الفاكس ] البريد الإلكتروني: [ أدخل البريد الإلكتروني ]
1/5	في حالة الائتلاف: اسم الائتلاف: [ أدخل اسم الائتلاف ] أعضاء الائتلاف: [ أدخل أسماء وعناوين أعضاء الائتلاف ] العضو المفوض: [ أدخل إسم العضو المفوض ] فاكس: [ أدخل رقم فاكس الائتلاف ] البريد الإلكتروني: [ أدخل البريد الإلكتروني للائتلاف ]
1/6	الممثلون المفوضون: عن الجهة المشتريّة: [ أدخل إسم المفوض ووظيفته ] عن المستشار: [ أدخل إسم المفوض ووظيفته ]
1/8	مبلغ كفالة حسن التنفيذ: [ أدخل المبلغ ] العملة: [ أدخل العملة ]
1/10	فسخ العقد الناتج عن حدوث فشل في أن يصبح نافذاً: الفترة الزمنية يجب أن تكون: [ أدخل الفترة الزمنية ]
1/11	المباشرة بالخدمات: الفترة المحددة لمباشرة المستشار في أداء الخدمات هي: [ أدخل الفترة ] بعد تاريخ نفاذ العقد. يجب أن يقدم المستشار كتاب التأكيد على توفر الخبراء الرئيسيين إلى الجهة المشتريّة مكتوباً وموقعاً من قبل كل عضو في هذا الطاقم.
	انتهاء العقد: الفترة الزمنية لانتهاء العقد: [ أدخل الفترة الزمنية ] من تاريخ نفاذ العقد.
ج/18	تمتلك الجهة المشتريّة الحق بأن تُحدد على أساس كل حالة على حدة إن كان المستشار غير مؤهل لتزويد اللوازم أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية بسبب تضارب في المصالح من النوع الموصوف في الشروط العامة للعقد: [ أدخل "نعم" أو "لا" ]
1/20	التغطية التأمينية ضد المخاطر تكون كما يلي: [ قم بإلغاء ما هو غير مطبق باستثناء البند رقم 1 / المسؤولية المهنية / Professional Liability ]. 1. تأمين المسؤولية المهنية، وبحد أدنى للتغطية مقداره [ أدخل القيمة والعملة والتي يجب ألا تقل عن قيمة العقد ]



<p>2. تأمينات كادر المستشار: [ أدخل القيمة والعملة أو: " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين" ].</p> <p>3. تأمينات الطرف الثالث: [ أدخل القيمة والعملة أو: " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين" ].</p> <p>4. تأمينات ضد خسارة أو أضرار المعدات التي يتم شراؤها بتمويل كلي أو جزئي بموجب هذا العقد، وأملك المستشار التي تُستخدم في تنفيذ الخدمات، وأية وثائق تم تحضيرها من قبل المستشار ضمن تقديم الخدمات.</p>	
<p>[ في حال عدم وجود أية محددات على الاستخدام المستقبلي لهذه الوثائق من قبل أي من الطرفين، فإن هذا البند يجب أن يُلغى، أما إذا رغب الطرفان بتقييد هذا الاستخدام، فإن أي من الخيارات التالية أو أي خيار آخر يتفق عليه بين الطرفين يمكن استخدامه ]</p> <p>[ أدخل: " يجب على المستشار ألا يستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ... ) لأية أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من الجهة المشتريّة" ]</p> <p>أو</p> <p>[ أدخل: " يجب على الجهة المشتريّة ألا تستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ... ) لأي أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من المستشار" ]</p> <p>أو</p> <p>[ أدخل: " يجب على أي من الطرفين ألا يستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ... ) لأي أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من الطرف الآخر" ]</p>	<p>1/24</p>
<p>[ أدخل هنا أية تغييرات أو إضافات للفقرة (31) من الشروط العامة للعقد، وفي حال عدم وجود أية تغييرات أو إضافات؛ فيلغى هذا البند هنا ]</p>	<p>1/32-ح</p>
<p>[ إذا كان ينطبق هنا، أدخل أية مساعدة أو تسهيلات أخرى و التي يجب تقديمها من قبل الجهة المشتريّة، وفي حالة عدم وجود مثل هذه المساعدة يُلغى هذا البند هنا ]</p>	<p>32/خ</p>
<p>سقف مبلغ العقد هو: [ أدخل القيمة والعملة، وحدد "شامل" أو "غير شامل للضريبة" ]</p>	<p>38/ب</p>
<p>يتم تعديل معدلات الأجور خلال فترة تنفيذ العقد وفق الاتي: [ أدخل كيفية احتساب تعديل مستحقات/ أجور كادر المستشار ]</p>	<p>39/ت</p>
<p>العملة (العملات) للمطالبات المالية يجب أن تكون التالي: [ أدخل: العملة/ العملات والتي يجب أن تكون مماثلة لما جاء في العرض المالي من خلال نموذج "مالي-2" ]</p>	<p>1/41</p>
<p>الضرائب والرسوم: يتحمل المستشار كافة أنواع الضرائب والرسوم في فلسطين باستثناء ضريبة القيمة المضافة في حال كان المشروع معفياً منها.</p>	<p>1/42</p>
<p>(الدفعة المقدمة يمكن أن تكون بالعملة الأجنبية أو المحلية أو كليهما، اختر الصيغة الصحيحة في الفقرة أدناه، ويجب أن تكون الكفالة البنكية للدفعة المقدمة بنفس العملة)</p> <p>تطبق الأحكام التالية على الدفعة المقدمة وعلى الكفالة البنكية الخاصة بها:</p> <p>1. سيتم صرف دفعة مقدمة (التي تبلغ قيمتها [ أدخل قيمة ] بالعملة الأجنبية و [ أدخل قيمة ] بالعملة المحلية خلال [ أدخل عدد الأيام ] من تاريخ نفاذ العقد، وسيتم استرداد الدفعة المقدمة من قبل الجهة المشتريّة على أقساط متساوية تخصم من مطالبات المستشار أول [ أدخل الرقم ] شهراً من الخدمات حتى استيفاء قيمتها.</p> <p>2. الكفالة البنكية للدفعة المقدمة يجب أن تكون بنفس القيمة والعملة للدفعة نفسها.</p>	<p>1/43</p>
<p>إجراءات إصدار الفواتير والدفعات: [ تُحذف هذه الفقرة إذا كان مطلوباً من المستشار تقديم مطالبات الدفع شهرياً. ] على المستشار أن يقدم مطالبات الدفع إلى الجهة المشتريّة كل: [ أدخل الفترة ] (مثال: "كل 3 أشهر" أو "6 أشهر" أو "أسبوعين" الخ).</p>	<p>ب/43</p>
<p>أرقام حسابات المستشار هي:</p>	<p>ت/43</p>

دولة فلسطين  
وزارة المالية والتخطيط  
04-08-2000  
الإدارة العامة للورام العامة  
دائرة العطاءات المركزية

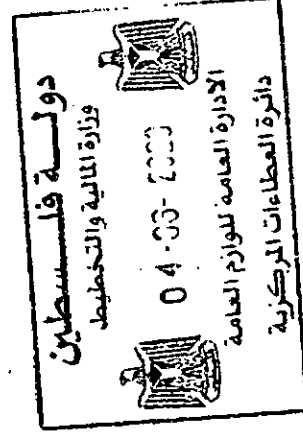
للملعة الأجنبيية: [أءءل رقم الحساب] للملعة المحليية: [أءل رقم الحساب]	
نسبة الفائدة: [أءل نسبة الفائدة]	1/44
أي نزاع أو ءلاف أو مطالبة ما تنشأ من أو تتعلق بهذا العقد أو ءرق أو إءهاء وبطلان ما ورد فيه ءضع للئسوية بالءءكيم بموجب: [ أءل: قانون الءءكيم الفلئطيني]	1/46



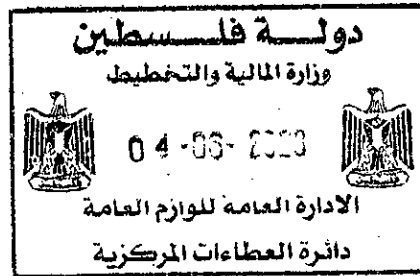
القسم الثاني: عقد الخدمات الاستشارية (العقد الزمني) 73

### ملاحق العقد

- ملحق (أ) - الشروط المرجعية ونطاق العمل
- ملحق (ب) - الخبراء الرئيسيون
- ملحق (ج) - تقديرات مستحقات / أجور كادر الاستشاري
- ملحق (د) - تقديرات النفقات المستمرة



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



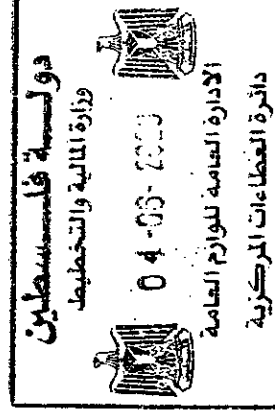
القسم الثاني: عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع) 75

### مقدمة

يتضمن العقد أربعة أقسام:

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

[ على الجهة المشترية المستخدمة لهذا النموذج عدم تعديل الشروط العامة، ذلك أن أي تغيير يهدف إلى تلبية متطلبات المشروع يجب أن يكون ضمن خلال من الشروط الخاصة فقط].



## عقد مستشار للقيام بخدمات استشارية

(عقد المبلغ المقطوع)

موقع بين

[ ادخل اسم الجهة المشتريه ]

و

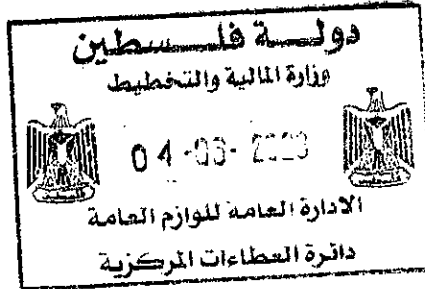
[ ادخل اسم المستشار ]

اسم المشروع:

رقم العقد:

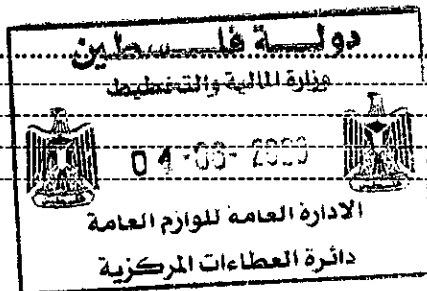
مصدر التمويل:

تاريخ التوقيع:



المحتويات

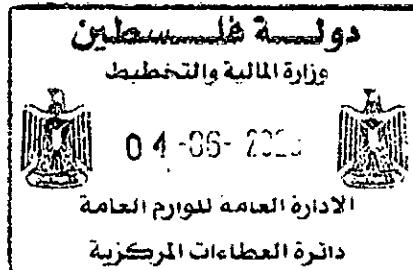
79	.....	نموذج اتفاقية العقد
81	.....	الشروط العامة للعقد
81	.....	أولاً: أحكام عامة
81	.....	1 تعريفات
82	.....	2 القانون المطبق في العقد
82	.....	3 لغة العقد
82	.....	4 المراسلات والإشعارات
82	.....	5 سلطة العضو المفوض
82	.....	6 الممثلون المفوضون
82	.....	7 ممارسات الفساد والاحتيال
82	.....	8 ضمان حسن التنفيذ
83	.....	ثانياً: مباشرة، وانتهاء، وتعديل وفسخ العقد
83	.....	9 نفاذ العقد
83	.....	10 فسخ العقد بسبب الفشل في أن يصبح نافذاً
83	.....	11 المباشرة في الخدمات
83	.....	12 انتهاء العقد
83	.....	13 تعديل أو تغيير العقد
83	.....	14 القوة القاهرة
84	.....	15 تعليق الدفع
84	.....	16 فسخ العقد
85	.....	ثالثاً: واجبات المستشار
86	.....	17 عام
86	.....	18 تضارب المصالح
87	.....	19 السرية
87	.....	20 التأمين على حساب المستشار
87	.....	21 الحسابات، والفحص، والتدقيق
87	.....	22 أعمال يقوم بها المستشار تستدعي موافقة مسبقة من قبل الجهة المشتريّة
87	.....	23 واجبات متعلقة بالتقارير
87	.....	24 ملكية الوثائق المقدمة من طرف المستشار (الملكية الفكرية)
87	.....	25 تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشتريّة
88	.....	رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن
88	.....	26 الخبراء الرئيسيون
88	.....	27 استبدال الخبراء الرئيسيين
88	.....	28 استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن
88	.....	خامساً: واجبات الجهة المشتريّة
88	.....	29 المساعدة والإعفاء
89	.....	30 الدخول الى مواقع العمل
89	.....	31 التغييرات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم
89	.....	32 التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشتريّة
89	.....	33 الكادر المناظر/ طاقم الجهة المشتريّة
89	.....	34 الالتزام بالدفعات
89	.....	سادساً: الدفع للمستشار
89	.....	35 سيقف مبلغ العقد
90	.....	36 عملة الدفع
90	.....	37 الضرائب والرسوم
90	.....	38 إجراءات إصدار الفواتير والدفعات





القسم الثاني: عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع) 78

90	.....	39	الدفعات المتأخرة
90	.....	40	غرامة التأخير:
90	.....		سابعاً: تسوية النزاعات
90	.....	41	التسوية الودية
91	.....	42	التحكيم
91	.....		ثامناً: أحكام ختامية
91	.....	43	الإخطارات العدية
91	.....	44	أحكام عامة
91	.....	45	إقرار المخالصة
91	.....		الشروط الخاصة للعقد
94	.....		ملاحق العقد



## نموذج اتفاقية العقد عقد المبلغ المقطوع

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

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

[ ملاحظة: إذا كان المستشار ائتلاف شراكة يجب أن يغير النص جزئياً كما يلي: [ أدخل اسم الجهة المشترية ] [ يُطلق عليها فيما بعد الجهة المشترية ] من جهة، و ائتلاف [ أدخل اسم الائتلاف ] والمشكل من ائتلاف [ أدخل أسماء وعناوين أعضاء الائتلاف ] بمسؤولية فردية وتضامنية اتجاه الجهة المشترية لإنجاز جميع الالتزامات المتعاقد بشأنها (يُطلق عليه فيما بعد المستشار)

حيث:

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

فقد اتفق الطرفان على مايلي:

1. تعتبر الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.
    - أ. الشروط العامة للعقد (بما فيها المرفق المتعلق بممارسات الفساد والاحتيال).
    - ب. الشروط الخاصة للعقد.
    - ج. الملاحق التالية: [ إذا لم توجد يشار إلى ذلك بعبارة "لا يوجد" ]
      - ملحق (أ): مجال الخدمات.
      - ملحق (ب): الخبراء الرئيسيون.
      - ملحق (ج): تقديرات مستحقات/ أجور كادر المستشار.
      - ملحق (د): تقديرات النفقات المستردة.
  2. في حال وجود أي تعارض بين الوثائق، فإن الأولوية تكون حسب الترتيب التالي: [ الشروط الخاصة للعقد؛ 2- الشروط العامة للعقد، بما في ذلك المرفقات؛ الملحق (أ)؛ الملحق (ب)؛ الملحق (ج) والملحق (د).
  3. تكون الحقوق والالتزامات المتبادلة بين الجهة المشترية والمستشار على النحو المنصوص عليه في العقد، وعلى وجه الخصوص:
    - ت. يقوم المستشار بتقديم الخدمات وفقاً لأحكام العقد.
    - ث. تقوم الجهة المشترية بتسديد مستحقات المستشار وفقاً لأحكام العقد.
  4. أ. قيمة العقد: [ أدخل قيمة العقد ]، (بالكلمات)، [ أدخل: "شاملاً" أو "غير شامل" ] لضريبة القيمة المضافة.
    - ب. مدة العقد: [ أدخل: عدد الأيام ] يوماً تقويمياً من تاريخ أمر المباشرة.
- وبناء عليه فإن طرفي هذا العقد قد وقعا عليه بإسْمِهما بتاريخ [ أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة].

عن المستشار

الاسم:

التوقيع:

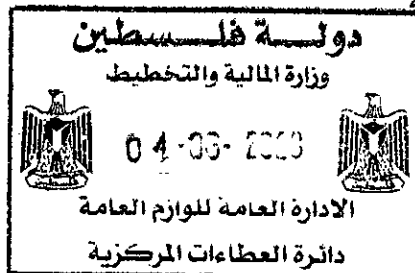
الوظيفة:

عن الجهة المشترية

الاسم:

التوقيع:

الوظيفة:



القسم الثاني: عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع) 80

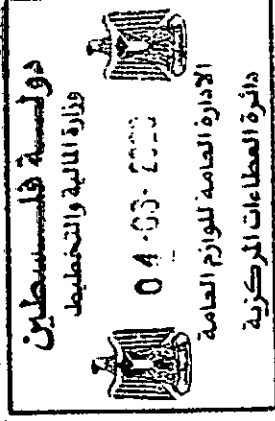
[ ملاحظة: إذا كان المستثمر ائتلاف شركة يجب أن تظهر أسماء وتواريخ جميع أعضاء الائتلاف أو اسم رئيس الائتلاف المفوض قانونياً بالتوقيع عن الائتلاف وتوقيمه ]

عن كل من أعضاء الائتلاف [ امل اسم الائتلاف ]

اسم العضو المفوض عن الائتلاف (رئيس الائتلاف): .....

المفوض بالتوقيع قانونياً عن الائتلاف: .....

أسماء وتواريخ أعضاء الائتلاف: .....



## الشروط العامة للعقد

### أولاً: أحكام عامة

#### 1. تعريفات

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

ط. **النفقات المستردة:** هي النفقات القابلة لإعادة الصرف، وهي تعني النفقات المرتبطة بإنجاز المهمة غير مستحقات/ أجور العاملين في المهمة لدى المستشار.  
ظ. **اليوم:** اليوم التقويمي ما لم يُحدد غير ذلك.

## 2. القانون المطبق في العقد

ب. يخضع هذا العقد وما يتضمنه من معان وتفسيرات والعلاقة بين طرفيه لأحكام القوانين المعمول بها في دولة فلسطين.

## 3. لغة العقد

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

## 4. المراسلات والإشعارات

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

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

## 5. سلطة العضو المفوض

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

## 6. الممثلون المفوضون

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

## 7. ممارسات الفساد والاحتيال

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

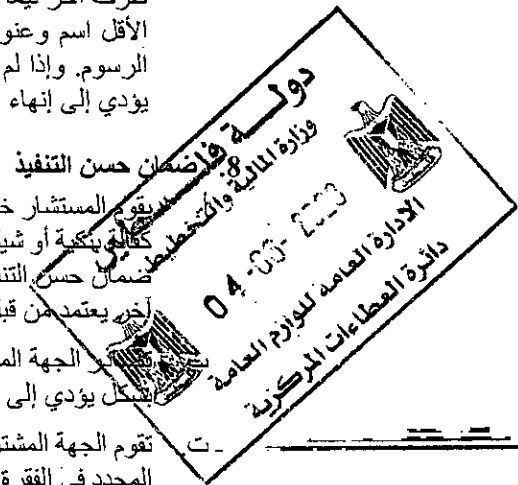
ب. يلتزم المستشار بالكشف عن أية عمولات أو رسوم ربما تكون قد تُفعت أو يتم دفعها إلى وكلاء أو أي طرف آخر فيما يتعلق بعملية الاختيار أو تنفيذ العقد. ويجب أن تتضمن المعلومات التي يكشف عنها على الأقل اسم وعنوان الوكيل أو الطرف الآخر، قيمة المبلغ والعملة، والغرض من العمولة أو المكافأة أو الرسوم. وإذا لم يتم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

## ضمان حسن التنفيذ

بموجب المستشار خلال فترة لا تتجاوز (14) يوماً من تاريخ خطاب الإحالة بتقديم ضمان حسن التنفيذ بصيغة كتابية أو شيك مصدق، وبالمبلغ والعملة المحددين في الشروط الخاصة للعقد. وعليه أن يستخدم نموذج ضمان حسن التنفيذ الموجود في الجزء الثالث من وثيقة التقدم بعروض "النماذج الموحدة"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشتريّة.

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

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



### ثانياً: مباشرة، وانتهاء، وتعديل وفسخ العقد

#### 9. نفاذ العقد

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

#### 10. فسخ العقد بسبب الفشل في أن يصبح نافذاً

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

#### 11. المباشرة في الخدمات

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

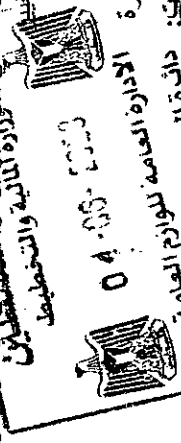
#### 12. انتهاء العقد

ينتهي هذا العقد في إحدى الحالات التالية:

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

#### 13. تعديل أو تغيير العقد

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



#### 14. القوة القاهرة

أ. تعريفات: دائرة المعطاءات، الإدارة العامة للورم العامة

1. تعرف "القوة القاهرة" على أنها أي حدث أو حالة خارجة عن سيطرة أي من الطرفين ولا يمكن التنبؤ بها ولا تفادها، وتنتج عنها عن إهمال أو تقصير أي من الطرفين، ويترتب عليها استحالة تنفيذ أي من الطرفين لالتزاماته بموجب العقد. وتشمل هذه الحالات على سبيل المثال لا الحصر: الحروب، والاضطرابات الاجتماعية، والزلازل، والحرائق، والانفجارات، والمواصف والأعاصير، والفيضانات أو أية كوارث طبيعية أخرى، والإضرابات، والاحتجاجات أو أي شكل من أشكال الاضطرابات المطلوبة.

#### 2. لا تشمل القوة القاهرة الحالات الآتية:

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

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

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

ب. عدم الإخلال بالعقد

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

ت. الترتيبات الواجب اتخاذها

1. على الطرف الذي يواجه ظروف القوة القاهرة أن يستمر في القيام بواجباته التعاقدية قدر الإمكان، وأن يتخذ جميع الترتيبات المعقولة للتخفيف من وطأة تلك الظروف.
2. يجب على أي طرف يتعرض لظروف القوة القاهرة أن يقوم بإبلاغ الطرف الآخر بذلك في وقت لا يتجاوز (14) يوماً تقويمياً من حصول هذه الظروف. كما يجب عليه تقديم ما يثبت وقوع تلك القوة القاهرة، وعليه الإبلاغ بانتهااء حالة القوة القاهرة فور انتهائها.
3. يجب تمديد أية فترة أعطيت بموجب العقد لأي طرف لإنجاز أية مهمة بمدة مساوية للمدة التي عجز فيها هذا الطرف عن الاستمرار في أداء المهمة بسبب القوة القاهرة.
4. يجب على المستشار طيلة فترة عجزه عن تأدية خدماته بسبب القوة القاهرة، وبناء على تعليمات الجهة المشترية أن:
  - يوقف جميع نشاطاته، ويتم تعويضه في هذه الحالة عن التكاليف المعقولة التي تكبدها نتيجة التوقف أو نتيجة استئناف الخدمات، إذا طلبت الجهة المشترية ذلك، أو
  - يتابع القيام بخدماته قدر الإمكان ويستمر في تلقي مستحقاته طبقاً لشروط العقد، كما يتم تعويضه في حدود معقولة عن التكاليف الإضافية التي تكبدها.
5. يتم حل أي نزاع بين الطرفين حول تقدير حجم التعويضات الناتجة عن القوة القاهرة طبقاً للترتيبات الواردة في الفقرتين (41) و (42) من الشروط العامة للعقد.

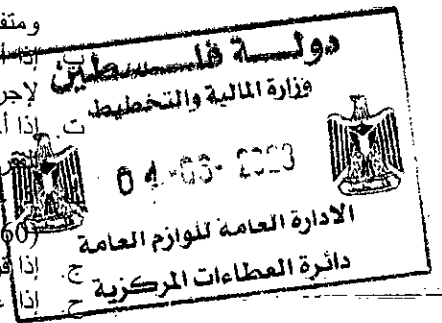
15. تطبيق الدفع

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

16. فسخ العقد

أ. من قبل الجهة المشترية

1. للجهة المشترية فسخ العقد في الحالات المحددة أدناه، وعليها أن تقوم بإرسال إشعار خطي إلى المستشار بذلك محدداً بمهلة (30) يوماً على الأقل:
  - أ. إذا لم يقم المستشار بتدارك تقصيره في واجباته التعاقدية تبعاً لإشعار التعليق في الفقرة (15) المشار إليها أعلاه وخلال الثلاثين يوماً التالية لاستلام الإشعار أو أثناء مهلة أخرى مكتوبة ومتفق عليها مسبقاً مع الجهة المشترية.
  - ب. إذا أصبح المستشار أو أحد أعضائه إذا كان انتلاف شراكة في حالة إفلاس أو كان عرضة لإجراءات تقويم قضائي إلا إذا سمحت له المحكمة بمتابعة نشاطاته.
  - ت. إذا أخفق المستشار في الالتزام بقرار نهائي تم التوصل إليه وفق إجراءات التحكيم الواردة في الفقرة (42) من الشروط العامة للعقد.
  - ث. عجز المستشار إثر ظرف القوة القاهرة عن القيام بجزء أساسي من خدماته لفترة تزيد عن (60) يوماً.
  - ج. إذا قررت الجهة المشترية فسخ العقد لدواعي المصلحة العامة.
  - ح. إذا عجز المستشار عن تأكيد جاهزية الطواقم كما هو منصوص عليه في الفقرة (11) من الشروط العامة للعقد.



2. إذا ثبت للجهة المشتريّة أن المستشار شارك في ممارسات احتياليّة أو تواطؤ أو أعمال قسريّة أو فساد خلال التنافس على العقد أو في تنفيذه، يمكن لها بعد إعطاء المستشار إشعاراً خطياً بأربعة عشر (14) يوماً فسخ العقد معه.

#### ب. من قبل المستشار

يمكن للمستشار فسخ العقد وذلك بإشعار خطي لمدة لا تقل عن (30) يوماً من ظهور إحدى الحالات الموضحة أدناه:

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

#### ت. توقف الحقوق والواجبات

- تنتهي جميع الحقوق والواجبات التعاقدية للطرفين بإعلان فسخ العقد وفق الفقرة (10) والفقرة (16) من الشروط العامة للعقد أو بانتهاء العقد وفقاً للفقرة (12) من هذه الشروط ويستثنى من ذلك:
1. الحقوق والواجبات التي تترتب على طرفي العقد ما بعد فسخ العقد أو انتهائه.
  2. واجب الحفاظ على السرية وفق الفقرة (19) من الشروط العامة للعقد.
  3. الواجب الذي يحتم على المستشار السماح بالتفتيش والتدقيق على حساباته وفقاً للفقرة (21) من الشروط العامة للعقد.
  4. الحقوق المترتبة لأي طرف طبقاً لأحكام القانون المعمول به.

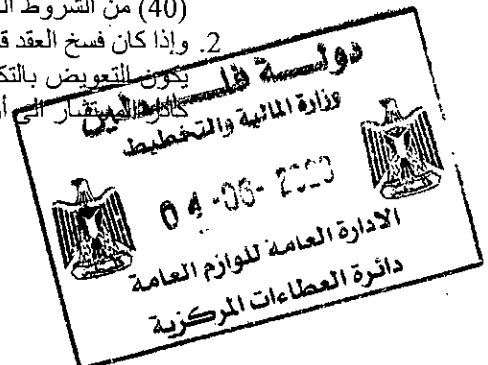
#### ث. وقف الخدمات

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

#### ج. التسديد بعد فسخ العقد

- بعد فسخ العقد، على الجهة المشتريّة تسديد المبالغ التالية للمستشار:
1. الدفعات المستحقة وفقاً للترتيبات الواردة في الفقرة (34) من الشروط العامة للعقد مقابل الخدمات التي قام بها المستشار بطريقة مرضية حتى تاريخ الفسخ، والمبالغ الفعلية المدفوعة طبقاً لترتيبات الفقرة (40) من الشروط العامة للعقد مقابل النفقات المستردة التي حصلت قبل دخول الفسخ حيز التنفيذ.
  2. وإذا كان فسخ العقد قد تم وفقاً للفقرات الفرعية (ث) و (ج) من الفقرة (16/أ) من الشروط العامة للعقد يكون التعويض بالتكاليف المعقولة الناجمة عن الإنهاء الفوري للخدمات بما في ذلك تكاليف إعادة كادر المستشار إلى أوطانهم.

ثالثاً: واجبات المستشار





17. عام

أ. معايير الأداء

1. على المستشار تقديم الخدمات وتنفيذها بجهد وكفاءة واقتصاد عال، وفقاً للمعايير والممارسات المهنية المتعارف عليها، ويجب عليه اتباع الممارسات الإدارية السليمة، وتوظيف التكنولوجيا المناسبة والمعدات والآلات والمواد والأساليب الآمنة والفعالة، وعلى المستشار أن يتصرف دائماً كمستشار مخلص للجهة المشترية فيما يتعلق بأي مسألة تتعلق بهذا العقد أو الخدمات، ويجب عليه في جميع الأوقات دعم وحماية المصالح الشرعية للجهة المشترية في أية معاملات مع أطراف ثالثة.
2. على المستشار توظيف وتوفير الخبراء والمستشارين بالباطن المؤهلين وذوي الخبرة والقادرين على تنفيذ الخدمات.
3. يمكن للمستشار أن يتعاقد بالباطن على جزء من الخدمات مع خبراء رئيسيين أو مع مستشارين بالباطن شريطة موافقة الجهة المشترية على ذلك مسبقاً، وعلى الرغم من هذه الموافقة، يتعين على المستشار تحمل المسؤولية الكاملة عن إنجاز الخدمات.

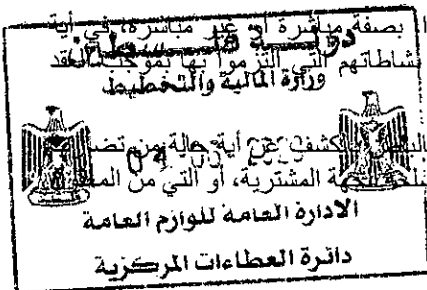
ج. القانون المطبق في مجال الخدمات

1. يقوم المستشار بتنفيذ الخدمات وفقاً للعقد والقوانين والأنظمة المعمول بها، كما سيعمل بكل قوة وحزم من أجل إلزام المستشارين بالباطن وموظفيهم بذلك.
2. يتعين على المستشار طوال تنفيذ العقد الامتثال للحظر المفروض على استيراد السلع والخدمات في دولة فلسطين من دولة ما، إذا كانت الحكومة:
  - أ. تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة بموجب قانون أو لائحة رسمية؛ أو
  - ب. تحظر استيراد السلع من هذه الدولة، أو تحظر أية مدفوعات إلى شخص أو كيان فيها، بموجب قانون صادر امتثالاً لقرار مجلس الأمن بموجب الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة.
  3. على المستشار التعرف على العادات المحلية ذات الصلة ومراعاة الامتثال لها والالتزام بها واحترامها.

18. تضارب المصالح

- أ. على المستشار أن يقدم النصح المهني والموضوعي والمحايد في كل الأوقات، ويضع مصلحة الجهة المشترية في المقام الأول دون اعتبار لأي عمل مستقبلي، وأن يتجنب بكل صرامة أي تضارب مع المهام الأخرى أو مع مصالحه التجارية.
- ب. يعتبر المستشار في وضع تضارب للمصالح، ولن يتم التعاقد معه في ظل أي من الظروف الواردة في المادة (195) من نظام الشراء العام رقم (5) لسنة 2014.
- ت. الدفعات المالية التي يتلقاها المستشار طبقاً لترتيبات الفقرات من (35) حتى (40) هي الدفعات المالية الوحيدة بموجب هذا العقد. ولا يجوز له أن يقبل أية عمولة ذات طابع تجاري أو أي تخفيض أو دفع أجر مرتبطة بنشاطاته في إطار هذا العقد أو أثناء تنفيذ واجباته التعاقدية. وعليه أن يبذل أقصى جهوده لمنع عماله ووكلائه واستشارييه بالباطن من تقاضي أية دفعات إضافية.
- ث. إذا كان تقديم المشورة للجهة المشترية في مجال شراء لوازم أو أشغال أو خدمات جزء من مهام المستشار فعليه أن يمثل لما ورد في القانون واللائحة التنفيذية، مع الأخذ بعين الاعتبار مصلحة الجهة المشترية، وأن يتم احتساب أي خصم أو عمولة يحصل عليها المستشار لممارسته لهذه المهام لصالح الجهة المشترية.
- ج. لا يجوز للمستشار وخبرائه ومستشاريه بالباطن، أو أي من تابعيهم خلال فترة تنفيذ العقد وبعد انتهائهم توفير السلع أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية الناتجة مباشرة عن الخدمات المنجزة من قبل المستشار، ما لم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد.

- ح. لا يجوز للمستشار وخبرائه والمستشارين بالباطن أن ينخرطوا بصفة مباشرة أو غير مباشرة، في أية نشاطات تجارية كانت أو مهنية يمكن أن تكون متعارضة مع نشاطاتهم التي التزموا بها بموجب العقد، وذلك في ظل الظروف الحالية.
- خ. يلتزم المستشار ويجب أن يتأكد من التزام خبرائه ومستشاريه بالباطن والكشف عن أية حالة من تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة التي تؤثر على قدرتهم في خدمة مصلحة الجهة المشترية، أو التي من شأنها التأثير على الإدارة العامة للوزار العامة دائرة العطاءات المركزية



أن يُنظر إليها على أن لها هذا التأثير، وقد يؤدي عدم الكشف عن هذه الحالات إلى إقصاء المستشار أو فسخ عقده.

### 19. السرية

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

### 20. التأمين على حساب المستشار

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

### 21. الحسابات، والفحص، والتدقيق

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

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

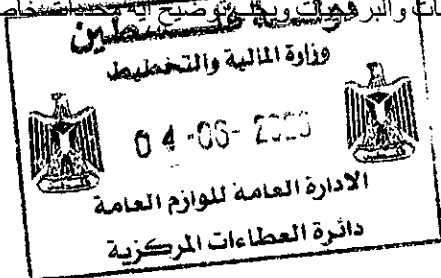
يجب على المستشار الحصول خطياً على الموافقة المسبقة من الجهة المشترية قبل:  
أ. أي تغيير أو تعديل على خبراء المستشار الرئيسيين الذين كانوا جزءاً من عرضه.  
ب. أي تنازل عن جزء من الخدمات لمستشار بالباطن شريطة تحديد هذه الخدمة مسبقاً وخطياً، ورغم هذه الموافقة يبقى المستشار هو المسؤول الحقيقي عن تنفيذ الخدمات.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

### 23. واجبات متعلقة بالتقارير

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

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

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



### 25. تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية

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

### رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن

#### 26. الخبراء الرئيسيون

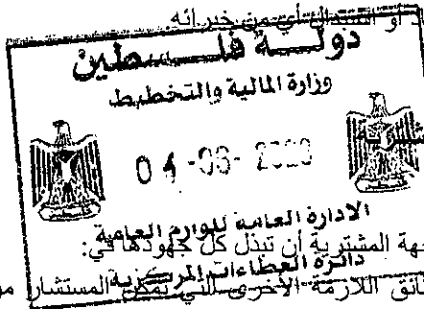
- أ. يتمّ تحديد المنصب، والوصف الوظيفي، والحد الأدنى من المؤهلات والمدة التقريبية الضرورية للمشاركة في تنفيذ الخدمات لكل واحد من الخبراء الرئيسيّين التابعين للمستشار في الملحق "ب".

#### 27. استبدال الخبراء الرئيسيّين

- أ. لا يتمّ إجراء أية تغييرات في الخبراء الرئيسيّين باستثناء ما توافق عليه الجهة المشتريّة خطياً.
- ب. على الرغم مما تقدم، يمكن استبدال الخبراء الرئيسيّين أثناء تنفيذ العقد بناءً على طلب خطي من المستشار لظروف خارجة عن سيطرته المعقولة، بما في ذلك ولكن لا تقتصر عليه، الوفاة أو العجز الطبي. وفي مثل هذه الحالة، يتعين على المستشار تقديم خبير بديل، له من المؤهلات والخبرة ما يعادل أو أفضل من الخبير المستبدل، وينفس معدل الأجر.

#### 28. استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن

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



#### خامساً: واجبات الجهة المشتريّة

#### 29. المساعدة والإعفاء

- إذالم يذكر في الشروط الخاصة للعقد ما يناقض ذلك، على الجهة المشتريّة أن تتخذ كل جهودها في:
- أ. مساعدة المستشار في الحصول على التراخيص والوثائق اللازمة الأخرى التي يمكن للمستشار من المباشرة في تنفيذ الخدمات.
- ب. مساعدة المستشار وخبرائه في الحصول على تأشيرات الدخول والخروج والإقامة إذا كان ذلك ممكناً خلال فترة تنفيذ العقد.
- ت. مساعدة المستشار في الحصول على التسهيلات الجمركية إن أمكن لمقتنيات المستشار واللازمة لتنفيذ الخدمات وبما لا يتعارض مع القانون والأنظمة المعمول بها في فلسطين.
- ث. إعطاء التعليمات والمعلومات اللازمة والضرورية لموظفي الجهة المشتريّة من أجل التنفيذ السريع والناجح للخدمات.

- ج. مساعدة المستشار والمستشارين بالباطن وكوادرهم في الحصول على رخصة مزاوله المهنة طبقاً للقوانين المعمول بها.
- ح. مساعدة المستشار والمستشارين بالباطن وكوادرهم في الحصول على أي امتياز وفقاً للقانون المعمول به في فلسطين بخصوص إدخال العملات الأجنبية لأغراض الخدمات أو للاستخدام الشخصي، وسحب أية مبالغ يكسبها الخبراء من تنفيذهم للخدمات.
- خ. تقديم أية مساعدة أخرى يحتاجها المستشار، كما هو مبين في الشروط الخاصة للعقد.

### 30. الدخول الى مواقع العمل

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

### 31. التغييرات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم

- أ. إن حدث بعد التوقيع على هذا العقد تغيير في قانون الضرائب أو الرسوم ونتج عنه نقص أو زيادة على التكاليف التي يتحملها المستشار أثناء تنفيذ الخدمات، فإن أجور العاملين والنفقات المستردة التي يتم دفعها للمستشار بموجب العقد تزداد أو تنقص باتفاق بين الطرفين. ويتم تغيير السقف المالي الوارد في الفقرة (1/37) من الشروط العامة للعقد تبعاً لذلك.

### 32. التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشترية

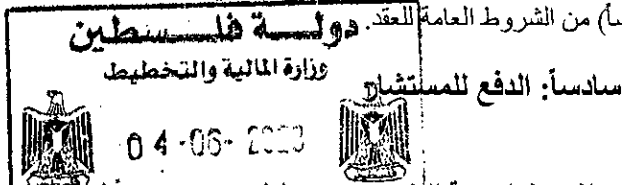
- أ. ستقوم الجهة المشترية بتوفير الخدمات والتسهيلات والتجهيزات الواردة في مجال الخدمات/ الملحق "أ" للمستشار وكوادره مجاناً وفي التواريخ وبالطرق المبينة في هذا الملحق.
- ب. إذا لم يتم توفير هذه الخدمات والتسهيلات والتجهيزات من قبل الجهة المشترية للمستشار في التواريخ وبالطرق المنصوص عليها في الشروط المرجعية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

### 33. الكادر المناظر/ طاقم الجهة المشترية

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

### 34. الالتزام بالدفعات

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



### 35. سقف مبلغ العقد

- أ. يكون مبلغ العقد ثابتاً ومحدد في الشروط الخاصة للعقد، ويتضمن المبلغ "تواريخ المبلغ للعقد".
- ب. لا يتم إجراء أي تعديل على مبلغ العقد المحدد في الفقرة (35) إلا إذا اتفق الطرفان خطياً على تعديل "مجال الخدمات" في الملحق "أ" بموجب الفقرة (1/13) من الشروط العامة للعقد، وتم تعديل العقد خطياً كذلك.

### 36. عملة الدفع

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

### 37. الضرائب والرسوم

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

### 38. إجراءات إصدار الفواتير والدفعات

يتم تقديم الفواتير وصرف الدفعات مقابل الخدمات كما يلي:

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

ب. **الدفعات المرحلية:** تقوم الجهة المشتريّة بتسديد الدفعات المرحلية خلال (60) من استلام المخرج (التقرير) المرتبط بكل دفعة مرفقا مع طلب الدفعة، وفي حال عدم قبول المخرج (التقرير) من قبل الجهة المشتريّة فإنها تقوم خلال نفس الفترة بتزويد المستشار بالملاحظات والتعديلات المطلوبة على التقرير، ويتم إيقاف تسديد الدفعة حتى يقوم المستشار بتقديم التقرير المعدل وقبوله من قبل الجهة المشتريّة.

ت. **الدفعة النهائية:** لا يتم صرف الدفعة النهائية إلا بعد قيام المستشار بتسليم طلب الدفعة النهائية مرفقة بالتقرير النهائي والموافقة عليهما من قبل الجهة المشتريّة. وتعتبر جميع الخدمات منتهية وموافق عليها من قبل الجهة المشتريّة بما فيها التقرير النهائي والفاتورة النهائية خلال (90) يوماً تقويمياً من تاريخ استلامها من قبل الجهة المشتريّة ما لم تبدُ خلال هذه الفترة اعتراضات خطية بوجود تقصير في تنفيذ الخدمات أو نقص في التقرير النهائي والفاتورة النهائية، وعلى المستشار أن يقوم بإجراء أي تصحيح أو تعديل ضروري فوراً وإعادة التسليم كما ورد أعلاه. ويتم دفع كل المبالغ المستحقة للمستشار بموجب هذا العقد في حسابه الموضح في الشروط الخاصة للعقد.

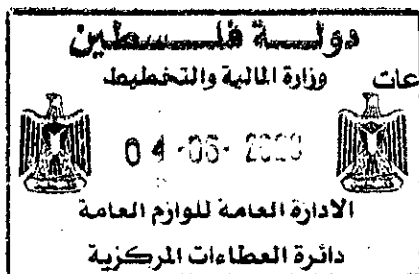
ث. باستثناء الدفعة النهائية الواردة أعلاه، لا تعتبر الدفعات دليلاً على قبول الخدمات ولا تعفي المستشار من واجباته بموجب هذا العقد.

### 39. الدفعات المتأخرة

أ. إذا لم يتسلم المستشار أي دفعة مستحقة له بموجب الفقرة (38) أعلاه، فإنه يحق له أن يتقاضى الفائدة القانونية عن أية مبالغ يتأخر دفعها له بحساب فائدة قانونية شهرية عن مدة التأخير. وتحسب هذه المدة اعتباراً من تاريخ الدفع المحدد في الفقرة (38) أعلاه، وتحسب نفقات التمويل على أساس نسبة الفائدة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

### 40. غرامة التأخير:

أ. إذا لم يتمكن المستشار من الانتهاء من العقد وفقاً للفقرة (12) من الشروط العامة للعقد، تقوم الجهة المشتريّة بحسم مبلغ من مستحقات المستشار كغرامة تأخير مساوٍ للنسبة المحددة في الشروط الخاصة للعقد من سعر العقد عن كل يوم تأخير. وفي حالة الوصول إلى الحد الأعلى المحدد في الشروط الخاصة للعقد يحق للجهة المشتريّة فسخ العقد بموجب الفقرة (16) من الشروط العامة للعقد، وتطبيق غرامة التأخير هذه لن يعفي المستشار من التزامه بكمال الخدمات، أو أيا لتمام آخر أو واجب أو مسؤولية منطاعة به بموجب العقد.



### 41. التسوية الودية

أ. على الجهة المشتريّة والمستشار أن يقوموا بكل جهد ممكن لتسوية أي نزاع ينشأ بينهما بموجب العقد أو فيما يتعلق بالعقد عن طريق المفاوضات الودية والمباشرة.

#### 42. التحكيم

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

### ثامناً: أحكام ختامية

#### 43. الإخطارات العدلية

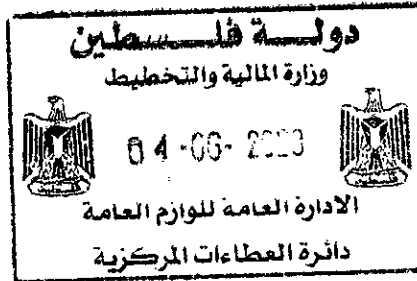
أ. إن الجهة المشتريّة معفاة من توجيه الإخطارات العدلية لممارسة أي حق من حقوقها التعاقدية أو القانونية، وتعتبر أية رسالة مسجلة مرسلّة للمستشار على عنوانه بمثابة إخطار عدلي في جميع الأحوال.

#### 44. أحكام عامة

أ. إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في مخرجات الخدمات أيّاً كان نوعها سواء في مرحلة الإعداد أو في مرحلة التنفيذ فعلى المستشار تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل.  
ب. يجب على المستشار التقيد بالنص على استعمال المواد والمنتجات المحلية في جميع الحالات التي تتوفر فيها تلك المواد أو المنتجات بشكل مطابق للمواصفات عند إعداد لوائح مناقصات عمليات الشراء التي يقوم بإعدادها كجزء من الخدمات إذا ما تضمنت هذه الخدمات مثل ذلك.

#### 45. إقرار المخالصة

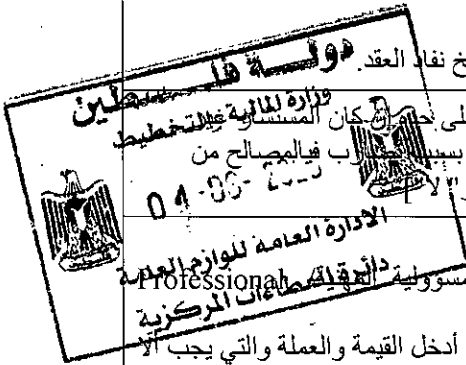
أ. على المستشار حال تقديمه لكشف الدفعة النهائية تزويد الجهة المشتريّة بإقرار مخالصة يثبت فيه أن كشف الدفعة النهائية يشكل التسوية الكاملة والنهائية لجميع المبالغ المستحقة له بموجب الاتفاقية. ويشترط أن لا يسري مفعول إقرار المخالصة إلا بعد استلام المستشار للمبالغ المستحقة له بموجب هذه الدفعة.



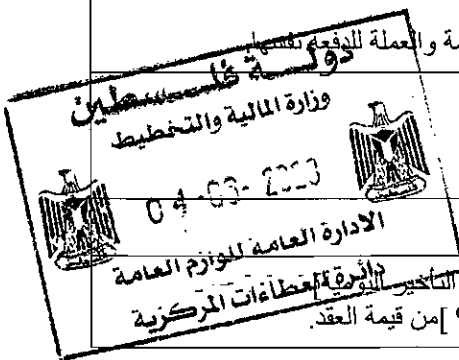
### الشروط الخاصة للعقد

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

رقم الفقرة في الشروط العامة	التعديلات والملاحق والإضافات على فقرات الشروط العامة للعقد
1/3	لغة العقد هي: [أدخل اللغة/اللغات]
1/4	العنوان هو: الجهة المشتريّة: [أدخل اسم الجهة المشتريّة] عناية: - [أدخل اسم الموظف المسؤول] فاكس: [أدخل رقم الفاكس] البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني] المستشار: [أدخل إسمالمستشار] عناية: [أدخل إسمالمفوض] فاكس: [أدخل رقم الفاكس] البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني]
1/5	في حالة الائتلاف: اسم الائتلاف: [أدخل اسم الائتلاف] أعضاء الائتلاف: [أدخل أسماء وعناوين أعضاء الائتلاف] العضو المفوض: [أدخل إسم العضو المفوض] فاكس: [أدخل رقم فاكس الائتلاف] البريد الإلكتروني: [أدخل البريد الإلكتروني للائتلاف]
1/6	الممثلون المفوضون: عن الجهة المشتريّة: [أدخل إسم المفوض ووظيفته] عن المستشار: [أدخل إسم المفوض ووظيفته]
1/8	مبلغ كفالة حسن التنفيذ: [أدخل المبلغ] العملة: [أدخل العملة]
1/10	فسخ العقد الناتج عن حدوث فشل في أن يصبح نافذاً: الفترة الزمنية يجب أن تكون: [أدخل الفترة الزمنية]
1/11	المباشرة بالخدمات: الفترة المحددة لمباشرة المستشار في أداء الخدمات هي: [أدخل الفترة] بعد تاريخ نفاذ العقد. يجب أن يقدم المستشار كتاب التأكيد على توفر الخبراء الرئيسيين إلى الجهة المشتريّة مكتوباً وموقعاً من قبل كل عضو في هذا الطاقم.
1/12	انتهاء العقد: الفترة الزمنية لانتهاء العقد: [أدخل الفترة الزمنية] من تاريخ نفاذ العقد.
ج/18	تمتلك الجهة المشتريّة الحق بأن تحدد على أساس كل حالة على حدة: [أدخل] كان المستشار غير التغطيت مؤهل لتزويد اللوازم أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية بسبب الحوادث في المصالح من النوع الموصوف في الشروط العامة للعقد: [أدخل "نعم" أو "لا"]
1/20	التغطية التأمينية ضد المخاطر تكون كما يلي: (قم بإلغاء ما هو غير مطبق باستثناء البند رقم 1/ المسؤولية المهنية للمهنيين (Liability). 1. تأمين المسؤولية المهنية، وبحد أدنى للتغطية مقداره [أدخل القيمة والعملة والتي يجب ألا تقل عن قيمة العقد]



<p>2. تأمينات كادر المستشار: [ أدخل القيمة والعملية أو : " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين" ].</p> <p>3. تأمينات الطرف الثالث: [ أدخل القيمة والعملية أو : " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين" ].</p> <p>4. تأمينات ضد خسارة أو أضرار المعدات التي يتم شراؤها يتمويل كلي أو جزئي بموجب هذا العقد، وأملك المستشار التي تستخدم في تنفيذ الخدمات، وأية وثائق تم تحضيرها من قبل المستشار ضمن تقديم الخدمات.</p>	
<p>[في حال عدم وجود أية محددات على الاستخدام المستقبلي لهذه الوثائق من قبل أي من الطرفين، فإن هذا البند يجب أن يلغى، أما إذا رغب الطرفان بتقييد هذا الاستخدام، فإن أي من الخيارات التالية أو أي خيار آخر يتفق عليه بين الطرفين يمكن استخدامه]</p> <p>[ أدخل: " يجب على المستشار ألا يستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ....) لأية أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من الجهة المشتريية" ]</p> <p>أو</p> <p>[ أدخل: " يجب على الجهة المشتريية ألا تستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ....) لأي أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من المستشار" ]</p> <p>أو</p> <p>[ أدخل: " يجب على أي من الطرفين ألا يستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ....) لأي أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من الطرف الآخر" ]</p>	1/24
<p>[ أدخل هنا أية تغييرات أو إضافات للفقرة (31) من الشروط العامة للعقد، وفي حال عدم وجود أية تغييرات أو إضافات؛ فيلغى هذا البند هنا]</p>	1/29-ح
<p>[ إذا كان ينطبق هنا، أدخل أية مساعدة أو تسهيلات أخرى و التي يجب تقديمها من قبل الجهة المشتريية، وفي حالة عدم وجود مثل هذه المساعدة يلغى هذا البند هنا]</p>	1/29-خ
<p>سقف مبلغ العقد هو: [ أدخل القيمة والعملية، وحدد "شامل" أو "غير شامل للضريبة" ]</p>	1/35
<p>العملة (العملات) للمطالبات المالية يجب أن تكون التالي: [ادخل: العملة/ العملات والتي يجب أن تكون مماثلة لما جاء في العرض المالي من خلال نموذج "مالي-2" ]</p>	1/36
<p>الضرائب والرسوم: يتحمل المستشار كافة أنواع الضرائب والرسوم في فلسطين باستثناء ضريبة القيمة المضافة في حال كان المشروع معفياً منها.</p>	1/37
<p>(الدفعة المقدمة يمكن أن تكون بالعملة الأجنبية أو المحلية أو كليهما، اختر الصيغة الصحيحة في الفقرة أدناه، ويجب أن تكون الكفالة البنكية للدفعة المقدمة بنفس العملة]</p> <p>تطبق الأحكام التالية على الدفعة المقدمة وعلى الكفالة البنكية الخاصة بها:</p> <p>1. سيتم صرف دفعة مقدمة (التي تبلغ قيمتها [ادخل قيمة] بالعملة الأجنبية و [ادخل قيمة] بالعملة المحلية خلال [ادخل عدد الأيام] من تاريخ نفاذ العقد، وسيتم استرداد الدفعة المقدمة من قبل الجهة المشتريية على أقساط متساوية تخصم من مطالبات المستشار أول [ ادخل الرقم ] شهرا من الخدمات حتى استيفاء قيمتها.</p> <p>2. الكفالة البنكية للدفعة المقدمة يجب أن تكون بنفس القيمة والعملية للدفعة نفسها.</p>	1/38
<p>أرقام حسابات المستشار هي:</p> <p>للعلمة الأجنبية: [أدخل رقم الحساب]</p> <p>للعلمة المحلية: [أدخل رقم الحساب]</p>	1/38-ت
<p>نسبة الفائدة: [ادخل نسبة الفائدة]</p>	1/39
<p>مقدار غرامة التأخير اليومية: [ادخل قيمة أو نسبة غرامة التأخير اليومية] [ادخل نسبة %] من قيمة العقد. لا يتجاوز المجموع الكلي لغرامات التأخير [ادخل نسبة %] من قيمة العقد.</p>	1/40



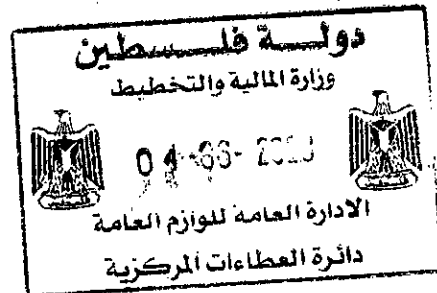


أي نزاع أو خلاف أو مطالبة ما تنشأ من أو تتعلق بهذا العقد أو خرق أو إنهاء وبطلان ما ورد فيه تخضع للتسوية بالتحكيم بموجب: [ادخل: قانون التحكيم الفلسطيني]	1/42
---	------



القسم الثاني: عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع) 95

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



### القسم (3): عقد المهام الاستشارية الصغيرة: (العقد الزمني)

تم إبرام هذا العقد ("العقد") بتاريخ [أدخل تاريخ توقيع العقد] ، بين [أدخل اسم الجهة المشترية] (يطلق عليها فيما بعد الجهة المشترية) حيث مكان عملها الرئيسي [أدخل عنوان الجهة المشترية]، و [أدخل اسم المستشار] (يطلق عليه فيما بعد المستشار) حيث مكتبه الرئيسي في [أدخل عنوان المستشار].

وحيث ترغب الجهة المشترية بأن يؤدي المستشار الخدمات المذكورة لاحقاً، وحيث أن المستشار مستعد لأداء هذه الخدمات، فقد اتفق الطرفان على التالي:

1. الخدمات يقوم المستشار بأداء الخدمات المذكورة في الملحق (أ)، "الشروط المرجعية ونطاق العمل"، والتي هي جزء لا يتجزأ من هذا العقد ("الخدمات").
2. يقوم المستشار بتقديم التقارير المذكورة في الملحق (ب)، "التزامات المستشار برفع التقارير"، خلال الفترة المذكورة في هذا الملحق، والكادر المذكور في الملحق (ج)، "الكلفة التقديرية للخدمات وقائمة الخبراء وجدول الأسعار" للقيام بالخدمات.

2. المدة يقوم المستشار بأداء الخدمات في الفترة التي تبدأ في [أدخل تاريخ بدء المهمة] وتستمر حتى [أدخل تاريخ إنهاء المهمة] أو في أي فترة أخرى كما يتفق الطرفين خطياً.

#### 3. الدفع أ. الحد الأعلى

تدفع الجهة المشترية مقابل الخدمات المذكورة في الملحق (أ) إلى المستشار مبلغاً لا يتجاوز الحد الأعلى [أدخل قيمة وعملة الحد الأعلى]. وقد تم وضع هذا المبلغ بناء على فهم أنه يتضمن جميع نفقات وأرباح المستشار إضافة إلى أي التزام ضريبي قد يكون مفروضاً على المستشار. الدفعات المقدمة بموجب العقد تتكون من مستحقات/أجور الخبراء المعرفة في الفقرة الفرعية (ب) أدناه والنفقات المستردة المعرفة في الفقرة ج أدناه.

#### ب. مستحقات/أجور الخبراء

تدفع الجهة المشترية للمستشار مقابل الخدمات المنجزة المستحقات/الأجور لكل خبير/شهر<sup>1</sup> (أو لكل يوم أو لكل ساعة وبعد أقصى ثماني ساعات في اليوم) بموجب الأسعار المتفق عليها والمحددة في الملحق (ج)، "الكلفة التقديرية للخدمات وقائمة الخبراء وجدول الأسعار".

#### ج. النفقات المستردة

تدفع الجهة المشترية للمستشار النفقات المستردة التي تتألف من وتقتصر على التالي:

1. النفقات الاعتيادية للسفر الرسمي، والإقامة، والطباعة، وأجور الهاتف؛ ويتم دفع نفقات السفر الرسمي بكلفة أقل من السفر بالدرجة الأولى ويجب المصادقة عليها من قبل منسق المشروع؛
2. نفقات أخرى يوافق عليها منسق المشروع عن الجهة المشترية مقدماً<sup>2</sup>.

#### د. شروط الدفع

يتم الدفع خلال (60) يوماً بعد تسليم نسختين من طلبات الدفعات لمنسق المشروع المعين في الفقرة 4 والمصادقة عليها من الجهة المشترية.



4. إدارة المشروع [أدخل الاسم] كمنسق للمشروع عن الجهة المشترية؛ ويكون منسق المشروع مسئولاً عن تناسقات العقد واستلام طلبات الدفعات والمصادقة عليها للدفع،

**ب. أوراق الدوام**

خلال العمل بموجب هذا العقد، بما في ذلك العمل الميداني، يطلب من كادر المستشار الذين يقدمون الخدمات بموجب العقد تعبئة أوراق الدوام أو أي وثائق أخرى مستخدمة لبيان الوقت الذي قضوه والنفقات التي تحملوها، كما يحدد منسق المشروع.

**ج. السجلات والحسابات**

يقوم المستشار بالاحتفاظ بسجلات وحسابات منظمة ودقيقة تبين بوضوح جميع الرسوم والنفقات. وتحتفظ الجهة المشترية بحق تدقيق الحسابات، أو تركية مؤسسة محاسبية موثوقة لتدقيق الحسابات، لسجلات المستشار المتعلقة بالمبالغ التي يطالب بها بموجب هذا العقد خلال مدته أو أي فترة تمديد، ولمدة ثلاث شهور بعد ذلك.

5. مستوى الأداء يتعهد المستشار بأداء الخدمات بأعلى المستويات المهنية والأخلاقية والنزاهة. وسيقوم المستشار فوراً باستبدال أي خبراء يعملون بموجب هذا العقد وترى الجهة المشترية أن أداءهم غير مرض.

6. السرية لن يقوم المستشار، خلال فترة هذا العقد، ولمدة سنتين بعد انتهائه، بإفشاء أية معلومات سرية أو خاصة متعلقة بالخدمات أو بهذا العقد أو بعمل الجهة المشترية أو العمليات دون موافقة الجهة المشترية المسبقة.

7. ملكية المواد أية دراسات أو تقارير أو مواد أخرى أو رسومات بيانية أو برامج أو غيرها يعدها المستشار للجهة المشترية بموجب هذا العقد تعود ملكيتها للجهة المشترية وتبقى لها. ويستطيع المستشار الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبرامج<sup>3</sup>.

8. عدم مشاركة المستشار في نشاطات معينة يوافق المستشار على أنه خلال فترة هذا العقد وبعد انتهائه، يفقد المستشار، وأي كيان تابع له، الأهلية لتوفير السلع والأشغال والخدمات (سوى "الخدمات" وأي استمرارية لها) لأي مشروع يترتب على أو يكون وثيق الصلة "بالخدمات".

9. التأمين المستشار مسؤول عن عمل التأمين الملزم.

10. التنازل لا يتنازل المستشار عن هذا العقد ولا يتعاقد بالباطن على أي جزء منه دون الموافقة الخطية المسبقة من الجهة المشترية.

11. القانون الواجب التطبيق يحكم العقد القوانين النافذة في فلسطين ولغة العقد هي [أدخل اللغة].

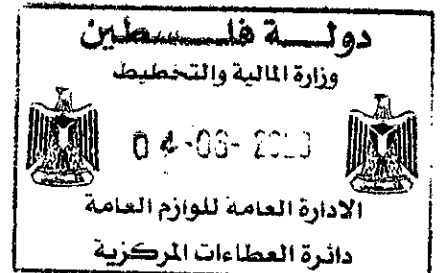
12. تسوية النزاعات أي نزاع ينجم عن هذا العقد ولا يمكن حله ودياً بين الأطراف، يحال إلى التحكيم أو القضاء بموجب القوانين النافذة في دولي فلسطين.

13. فسخ العقد 1-13 يمكن للجهة المشترية فسخ العقد في الحالات المحددة أدناه: وعليها أن تقوم بإرسال إشعار خطي إلى المستشار بذلك محدداً بمهلة (28) يوماً تقويمياً على الأقل:

أ. إذا لم يتم المستشار بتدراك تقصيره في أداء واجباته التعاقدية تبعاً لإشعار التعليق تصدره الجهة المشترية وخلال (28) يوماً التالية لاستلام الإشعار أو أثناء مهلة أخرى مكتوبة ومتفق عليها مسبقاً مع الجهة المشترية.

ب. إذا أصبح المستشار، أو أحد أعضائه في حال كونه ائتلاف شراكة، في حالة إفلاس أو أصبح عرضة لإجراءات تقويم قضائي إلا إذا سمحت له المحكمة بمتابعة نشاطاته.

ج. إذا أخفق المستشار في الالتزام بقرار نهائي تم التوصل إليه وفق إجراءات التحكيم الواردة في الفقرة 12 من شروط العقد.



د. إذا عجز المستشار إثر ظرف قوة قاهرة عن القيام بجزء أساسي من خدماته لفترة تزيد على (56) يوماً تقويمياً.

ه. إذا قررت الجهة المشترية إنهاء العقد لدواعي المصلحة العامة.

2-13 علاوة على ما تقدم، إذا تبين للجهة المشترية أن المستشار شارك في ممارسات احتيالية أو تواطؤ أو أعمال فسرية/قهرية أو فساد، خلال التنافس على العقد أو أثناء تنفيذه، على الجهة المشترية، بعد إعطائه إشعاراً خطياً بأربعة عشر (14) يوماً تقويمياً، إنهاء عمل المستشار بموجب العقد.

3-13 إثر إنهاء العقد من قبل الجهة المشترية وبعد إشعار المستشار خطياً بذلك، يجب على المستشار فور إرسالها وتسلمه الإشعار المذكور، اتخاذ جميع التدابير اللازمة لوقف الخدمات فوراً مع مراعاة ترشيد النفقات.

4-13 بعد إنهاء العقد فإن على الجهة المشترية تسديد المبالغ المستحقة للمستشار: وفقاً للترتيبات الواردة في الفقرة 3 من شروط العقد مقابل الخدمات التي قام بها بصفة مرضية حتى تاريخ الإنهاء، والمبالغ الفعلية المدفوعة مقابل النفقات المستردة التي حصلت قبل دخول الإنهاء حيز التنفيذ.

عن المستشار

عن الجهة المشترية

الاسم: \_\_\_\_\_

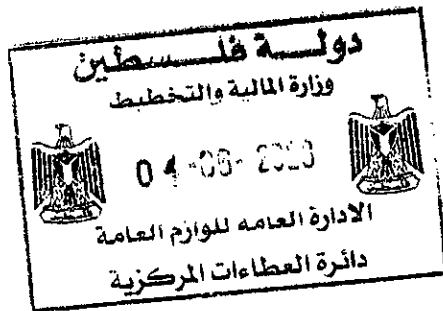
الاسم: \_\_\_\_\_

المنصب: \_\_\_\_\_

المنصب: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

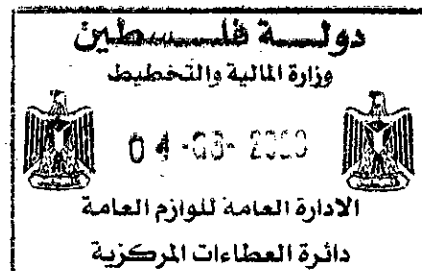
التوقيع: \_\_\_\_\_



الملحق أ: مجال الخدمات (الشروط المرجعية ونطاق العمل).

الملحق ب: التزامات المستشار برفع التقارير.

الملحق ج: الكلفة التقديرية للخدمات وقائمة الخبراء وجدول المستحقات/الأجور.



### الملحق ج

#### الكلفة التقديرية للخدمات وقائمة الخبراء وجدول المستحقات/الأجور

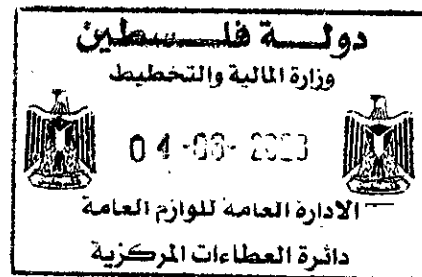
##### (1) مستحقات/أجور الخبراء

المجموع (العملة)	وقت العمل (عدد الشهور/ الأيام/الساعات)	السعر (لكل شهر/يوم/ ساعة بالعملة)	الاسم	
				(أ) قائد الفريق
				(ب)
				(ج)
				(د)
المجموع الفرعي (1)				

##### (2) النفقات المستردة<sup>4</sup>

المجموع	العدد	السعر	الوحدة	
				(أ) السفر الدولي
				(ب) المواصلات المحلية
				(ج) علاوات السفر
المجموع الفرعي (2)				

مجموع الكلفة -----



#### القسم (4): عقد المهمات الاستشارية الصغيرة: عقد المبلغ المقطوع

تم إبرام هذا العقد ("العقد") بتاريخ [أدخل تاريخ توقيع العقد]، بين [أدخل اسم الجهة المشتري] (يطلق عليها فيما بعد الجهة المشتري) حيث مكان عملها الرئيسي [أدخل عنوان الجهة المشتري]، و [أدخل اسم المستشار] (يطلق عليه فيما بعد المستشار) حيث مكتبه الرئيسي في [أدخل عنوان المستشار].

وحيث ترغب الجهة المشتري بأن يؤدي المستشار الخدمات المذكورة لاحقاً، وحيث أن المستشار مستعد لأداء هذه الخدمات،

فقد اتفق الطرفان على التالي:

1. الخدمات  
1. يقوم المستشار بأداء الخدمات المذكورة في الملحق (أ)، "الشروط المرجعية ونطاق العمل"، والتي هي جزء لا يتجزأ من هذا العقد ("الخدمات").
2. يقوم المستشار بتوفير الخبراء المذكورين في الملحق (ب)، "كادر المستشار"، لأداء هذه الخدمات.
3. يقوم المستشار بتسليم الجهة المشتري التقارير بالشكل وخلال الفترة المذكورة في الملحق (ج)، "التزامات المستشار برفع التقارير".

2. المدة  
يقوم المستشار بأداء الخدمات في الفترة التي تبدأ في [أدخل تاريخ بدء المهمة] وينتهيها في [أدخل تاريخ إنهاء المهمة] أو في أي فترة أخرى كما يتفق الأطراف كتابة.

3. الدفع  
أ. الحد الأعلى  
تدفع الجهة المشتري مقابل الخدمات المذكورة في الملحق (أ) إلى المستشار مبلغاً لا يتجاوز [أدخل المبلغ]. وقد تم وضع هذا المبلغ بناء على الفهم بأنه يتضمن جميع نفقات وأرباح المستشار إضافة إلى أي التزام ضريبي قد يكون مفروضاً على المستشار.

ب. جدول الدفعات  
جدول الدفعات مبين أدناه:  
[أدخل المبلغ والعملة] لدى استلام الجهة المشتري نسخة من هذا العقد موقعة من قبل المستشار؛  
[أدخل المبلغ والعملة] لدى استلام الجهة المشتري مسودة التقرير المقبولة للجهة المشتري؛  
[أدخل المبلغ والعملة] لدى استلام الجهة المشتري التقرير النهائي المقبولة للجهة المشتري.  
[أدخل المبلغ والعملة] المجموع.

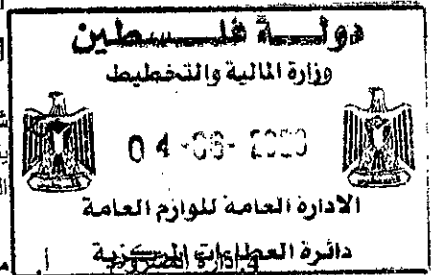
شروط الدفع  
يتم الدفع خلال (60) يوماً بعد تسليم نسختين من طلبات الدفعات لمنسق المشروع المعين في الفقرة 4 والمصادقة عليها من الجهة المشتري.

منسق المشروع

تعين الجهة المشتري السيد/ السيدة [أدخل الاسم] كمنسق للمشروع عن الجهة المشتري؛ ويكون منسق المشروع مسئولاً عن تنسيق نشاطات العقد وقبول التقارير والمواد التي يسلمها المستشار. واستلام طلبات الدفعات والمصادقة عليها للدفع.

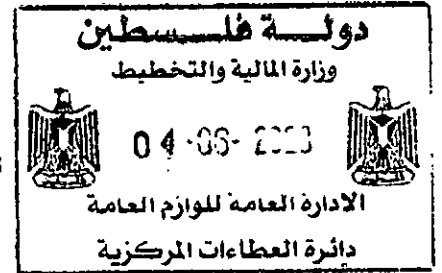
ب. التقارير

التقارير المذكورة في الملحق (ج)، "التزامات المستشار برفع التقارير" يتم تسليمها خلال المهمة، وتمثل أساساً للدفعات المذكورة في الفقرة 3.





5. مستوى الأداء  
يتعهد المستشار بأداء الخدمات بأعلى المستويات المهنية والأخلاقية والنزاهة. وسيقوم المستشار فوراً باستبدال أي موظفين يعملون بموجب هذا العقد وترى الجهة المشترية أن أدائهم غير مرضٍ. \
6. السرية  
لن يقوم المستشار، خلال فترة هذا العقد، ولمدة سنتين بعد انتهاءه، بإفشاء أية معلومات سرية أو خاصة متعلقة بالخدمات أو بهذا العقد أو بعمل الجهة المشترية أو العمليات دون موافقة الجهة المشترية المسبقة.
7. ملكية المواد  
أي دراسات أو تقارير أو مواد أخرى أو رسومات بيانية أو برامج أو غيرها يعدها المستشار للجهة المشترية بموجب هذا العقد تعود ملكيتها للجهة المشترية وتبقى لها. ويستطيع المستشار الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبرامج<sup>2</sup>.
8. عدم مشاركة المستشار في نشاطات معينة  
يوافق المستشار على أنه خلال فترة هذا العقد وبعد انتهائه، يفقد المستشار وأي كيان تابع له، الأهلية لتوفير السلع والأشغال والخدمات (سوى "الخدمات" وأي استمرارية لها) لأي مشروع يترتب على أو يكون وثيق الصلة "بالخدمات".
9. التأمين  
المستشار مسؤول عن عمل التأمين الملائم.
10. التنازل  
لا يتنازل المستشار عن هذا العقد ولا يتعاقد بالباطن على أي جزء منه دون الموافقة الخطية المسبقة من الجهة المشترية.
11. القانون الواجب التطبيق للغة  
يحكم العقد القوانين النافذة في دولة فلسطين ولغة العقد هي [أدخل اللغة].
12. تسوية النزاعات  
أي نزاع ينجم من هذا العقد ولا يمكن حله ودياً بين الأطراف، يحال إلى التحكيم أو القضاء بموجب القوانين النافذة في دولة فلسطين.
13. فسخ العقد  
1-13 يمكن للجهة المشترية فسخ العقد في الحالات المحددة أدناه: وعليها أن تقوم بإشعار خطي إلى المستشار بذلك محدداً بمهلة تصل إلى (28) يوماً تقويمياً على الأقل:
- أ. إذا لم يقم المستشار بتدراك تصديره في أداء واجباته التعاقدية تبعاً لإشعار التعليق تصدره الجهة المشترية وخلال (28) يوماً التالية لاستلام الإشعار أو أثناء مهلة أخرى مكتوبة ومتفق عليها مسبقاً مع الجهة المشترية.
- ب. إذا أصبح المستشار، أو أحد أعضائه في حال كونه انتلاف شراكة، في حالة إفلاس أو أصبح عرضة لإجراءات تقويم قضائي إلا إذا سمحت له المحكمة بمتابعة نشاطاته.
- ج. إذا أخفق المستشار في الالتزام بقرار نهائي تم التوصل إليه وفق إجراءات التحكيم الواردة في الفقرة 12 من شروط العقد.
- د. إذا عجز المستشار إثر ظرف قوة قاهرة عن القيام بجزء أساسي من خدماته لفترة تزيد على (56) يوماً تقويمياً.
- هـ. إذا قررت الجهة المشترية إنهاء العقد لدواعي المصلحة العامة.
- 13-2 علاوة على ما تقدم، إذا تبين للجهة المشترية أن المستشار شارك في ممارسات احتيالية أو تواطؤ أو أعمال قسرية/قهرية أو فساد، خلال التنافس على العقد أو أثناء تنفيذه، على الجهة المشترية، بعد إعطائه إشعاراً خطياً بأربعة عشر (14) يوماً تقويمياً، إنهاء عمل المستشار بموجب العقد.

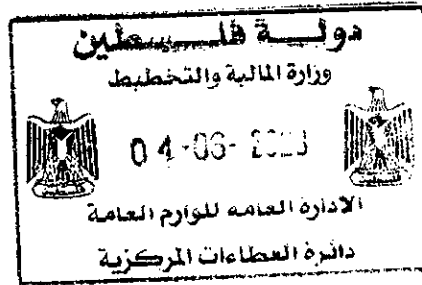


القسم الرابع: عقد المهمات الاستشارية الصغيرة - عقد المبلغ المقطوع 103

3-13 إثر إنهاء العقد من قبل الجهة المشتريّة وبعد إشعار المستشار خطياً بذلك، يجب على المستشار فور إرسالها وتسليمه الإشعار المذكور، اتخاذ جميع التدابير اللازمة لوقف الخدمات فوراً مع مراعاة ترشيد النفقات.

4-13 بعد إنهاء العقد فإن على الجهة المشتريّة تسديد المبالغ المستحقة للمستشار وفقاً للترتيبات الواردة في الفقرة 3 من شروط العقد مقابل الخدمات التي قام بها بصفة مرضية قبل دخول الإنهاء حيز التنفيذ.

عن المشتري	عن الجهة المشتريّة
الاسم: -----	الاسم: -----
المنصب: -----	المنصب: -----
التوقيع: -----	التوقيع: -----

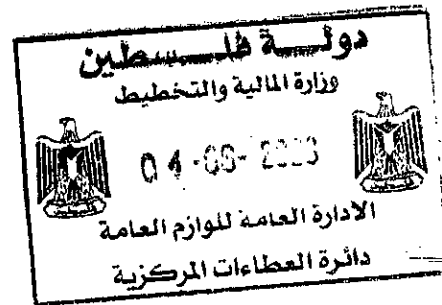


قائمة الملحقات

الملحق أ: مجال الخدمات (الشروط المرجعية ونطاق العمل).

الملحق ب: كادر المستشار.

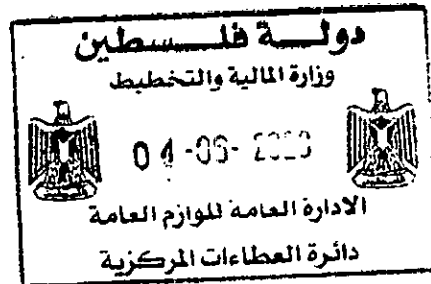
الملحق ج: التزامات المستشار برفع التقارير.



## الجزء الثالث: النماذج الموحدة

### جدول النماذج الموحدة

- 97..... نموذج (1): دعوة للتعبير عن الاهتمام.....
- 98..... نموذج (2): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية.....
- 99..... نموذج (3): خطاب الإحالة.....
- 100..... نموذج (4): كفالة حسن التنفيذ.....
- 101..... نموذج (5): كفالة الدفعة المقدمة.....



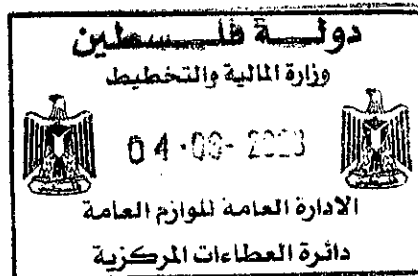
## نموذج (1): دعوة التعبير عن الاهتمام تطرحها الجهة المشترية نفسها دعوة للتعبير عن الاهتمام

[أدخل اسم الجهة المشترية]

اسم المهمة: [أدخل اسم المهمة]

رقم المهمة: [أدخل رقم المهمة]

1. تود [أدخل اسم الجهة المشترية] استخدام جزء من مخصصاتها ضمن [أدخل "الموازنة العامة/ أدخل اسم ورقم البرنامج في الموازنة" أو "مشروع [أدخل اسم المشروع] الممول من قبل [أدخل اسم الممول]" ] لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد [أدخل اسم ورقم المهمة] والمسماة فيما بعد بـ "الخدمات"، وتشمل الخدمات [أدخل وصفا مختصرا للخدمات الاستشارية]
2. تدعو [أدخل اسم الجهة المشترية] المستشارين المؤهلين إلى التعبير عن اهتمامهم في تقديم الخدمات، ويجب على المستشارين المهتمين تزويد المعلومات التي تثبت أن لديهم المؤهلات المطلوبة والخبرات ذات الصلة لتقديم الخدمات، وسيتم تقييم المستشارين بناء على المعايير المحددة في وثيقة طلب التعبير عن الاهتمام لتحديد القائمة المختصرة.
3. تلتفت [أدخل اسم الجهة المشترية] انتباه المستشارين المهتمين إلى المواد ذات العلاقة بتضارب المصالح الواردة في [أدخل أحد الخيارين " قانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014 ولائحته التنفيذية" أو "إرشادات الشراء لدى الممول" ].
4. سيتم توجيه الدعوة للتقدم بالعروض إلى القائمة المختصرة، ليتم اختيار المستشار بموجب أسلوب [أدخل أسلوب شراء الخدمات الاستشارية] وفقا لأحكام [أدخل أحد الخيارين " قانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014 ولائحته التنفيذية" أو "إرشادات الشراء لدى الممول" ].
5. يمكن للمستشارين المهتمين تفحص وثيقة طلب التعبير عن الاهتمام عبر البوابة الموحدة للمشتريات العامة، كما يمكنهم الحصول على معلومات إضافية من [أدخل اسم الجهة المشترية] على العنوان المبين أدناه وذلك من الساعة [أدخل بداية الدوام] إلى الساعة [أدخل نهاية الدوام] من أيام الأحد إلى الخميس.
6. يجب أن يسلم التعبير عن الاهتمام إلى العنوان المبين أدناه قبل [أدخل التاريخ والوقت]، ولن يتم استلام أي تعبير عن الاهتمام يصل بعد التاريخ والوقت المحددين.
7. العنوان المذكور أعلاه هو:  
[أدخل اسم الجهة المشترية]  
[أدخل عنوان الجهة المشترية]  
[أدخل العنوان البريدي] و / أو [أدخل عنوان الموقع الإلكتروني]  
[أدخل رقم الهاتف، أوضح مفتاح البلد والمدينة]  
[أدخل البريد الإلكتروني]



## نموذج (2): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية<sup>1</sup>

رقم المهمة الاستشارية :- PADRRIF-GSD/MOF/2023/103

اسم المهمة: تحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات الحلول المبتكرة المرتبطة بها.  
الجهة المشترية: مديرية اللوازم العامة لصالح صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية

1. يود صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية من خلال مديرية اللوازم العامة استخدام جزء من مخصصاته ضمن الموازنة العامة الممول من قبل وزارة المالية لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد رقم PADRRIF-GSD/MOF/2023/103 تحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات الحلول المبتكرة المرتبطة بها والمسماة فيما بعد بـ "الخدمات"، وتتوفر تفاصيل أخرى عن الخدمات في الشروط المرجعية ضمن وثيقة طلب التقدم بعروض.

2. تدعو مديرية اللوازم العامة لصالح صندوق درء المخاطر والتأمينات الزراعية كافة المستشارين ذوي الأهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم لتحليل مخاطر المجتمعات الزراعية المحلية و تقديم مقترحات الحلول المبتكرة المرتبطة بها ، علماً بأن المؤهلات المطلوب توفرها لدى المستشار الفائز محددة في وثيقة طلب التقدم بعروض.

3. سيتم اختيار المستشار الفائز بأسلوب الجودة والتكلفة<sup>2</sup> وفقاً لأحكام قانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014 ولائحته التنفيذية ، والإجراءات المذكورة في طلب التقدم بعروض.

4. يُمكن للمستشارين المهتمين تفحص وثيقة طلب التقدم بعروض من خلال الموقع الإلكتروني لمديرية اللوازم العامة ([www.gs.pmf.gov.ps](http://www.gs.pmf.gov.ps)) أو من خلال البوابة الموحدة للشراء العام ([www.shiraa.gov.ps](http://www.shiraa.gov.ps))، كما يمكن للمناقصين الحصول على أي معلومات إضافية لجميع وثائق المناقصة على العنوان المبين أدناه وذلك من الساعة 9:00 صباحاً إلى الساعة 2:00 مساءً من أيام الأحد إلى الخميس.

5. يجب تسليم العروض في العنوان المبين أسفل الدعوة في موعد أقصاه الساعة (11:30) صباحاً من يوم الإثنين الموافق 2023/7/3، و العروض الإلكترونية غير مقبولة، و العروض التي تصل بعد التاريخ والوقت المحددين سيتم استبعادها، ويجب أن تكون صلاحية العروض سارية لمدة 150 يوماً من التاريخ النهائي لتسليم العروض.

6. رسوم الاعلان في الصحف على من ترسو عليه المناقصة .

7. العنوان المذكور أعلاه:

دائرة العطاءات مديرية اللوازم العامة

وزارة المالية

مجمع الوزارات مبنى القدس، الطابق السادس، رام الله ( الضفة الغربية ) ، الماصيون

هاتف: 022987112/3

فاكس: 022987056

رئيس لجنة العطاءات المركزية



<sup>1</sup> للخدمات الاستشارية التي نقل قيمتها التقديرية عن مبلغ 100,000 دولار أمريكي والتي يتم الإعلان عن الحاجة لشراء الخدمات الاستشارية وطلب العروض الفنية والمالية من جميع المستشارين الراغبين بالتقدم ودون الإعلان عن طلب التعبير بالاهتمام.

### نموذج (3): خطاب الإحالة

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

التاريخ:

إلى: [أدخل إسم وعنوان المستشار]

العقد: [ أدخل إسم ووصف العقد]

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

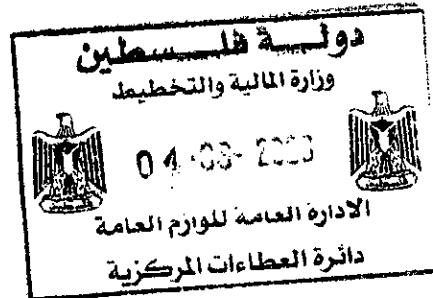
يعتبر خطاب الإحالة هذا عقداً ملزماً للطرفين بعد تبليغك به. بناء على هذا عليكم؛ (أ) العمل على تنفيذ الخدمات المذكورة في وثائق العقد، (ب) توقيع وإعادة وثائق العقد المرفقة، و(ج) تقديم كفالة حسن التنفيذ بموجب التعليمات إلى الاستشاريين الفقرة 31، وذلك خلال [ أدخل عدد الأيام ] يوماً من استلام خطاب الإحالة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

توقيع الشخص المخول: .....

إسم صاحب التوقيع: .....

إسم الجهة المشتريّة: .....

مرفق: الاتفاقية



أقم بحذف "تصويبه و" أو "تعديله" إذا لم يكن ينطبق..

## نموذج (4): كفالة حسن التنفيذ

(ترويسة البنك)

[يملا البنك، بطلب من المستشار الفائز، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد : [أدخل الاسم الكامل للجهة المشترية وعنوانها]

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

إسم ورقم العقد: [أدخل اسم ورقم التعاقد]

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]

رقم كفالة حسن التنفيذ: [أدخل الرقم]

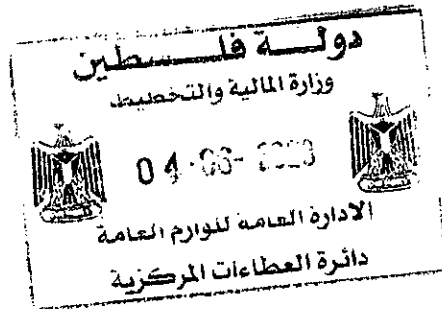
حيث انه تم إبلاغنا بأن [أدخل إسم المستشار] (يسمى فيما يلي "المستشار" ) قد تقدم بعرض في طلب التقدم بعروض [أدخل رقم طلب التقدم بعروض] ، لأداء الخدمات الاستشارية [أدخل وصفا للخدمات] وأن كفالة حسن التنفيذ مطلوب بموجب شروط العقد.

وبناء على طلب من المستشار، نحن [أدخل اسم البنك] ملتزمون التزاما لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز مجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أدخل المبلغ بالكلمات]) [أدخل العملة]<sup>1</sup>، فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المستشار قد أخل بالتزامه (بالتزاماته) بموجب شروط العقد دون الحاجة لتقديم أي تبرير منكم.

تنتهي صلاحية هذه الكفالة في [أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]<sup>2</sup> وأي طلب للدفع بموجب هذه الكفالة يجب أن نستلمه في هذا البنك في ذلك التاريخ أو قبله.

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

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



1. يدخل البنك المبلغ المحدد في شروط العقد الخاصة وبالعملة التي تم بيانها في الشروط الخاصة بالعقد.  
 2. التواريخ المحددة وفقا لشروط العقد العامة، وعلى الجهة المشترية أن تعلم بأنه في حال تمديد مدة انتهاء العقد، ستحتاج الجهة المشترية إلى طلب تمديد لهذه الكفالة من الكفيل. يجب أن يكون هذا الطلب خطيا وقبل تاريخ الانتهاء المنصوص عليه في الضمان. في إعداد هذا الضمان، قد ترى الجهة المشترية إضافة للنص الأتية إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق الكفيل على تمديد هذه الكفالة لمرّة واحدة ولفترة لا تتعدى [سنة واحدة]، ردا على طلب الجهة المشترية الخطي لمثل هذا التمديد، على أن يقدم مثل هذا الطلب إلى الكفيل قبل انتهاء هذا الضمان."



### نموذج (5): كفالة الدفعة المقدمة

(ترويسة البنك)

[يملأ البنك بطلب من مقدم العرض الفائز، هذا نموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد : [أدخل الاسم الرسمي الكامل للجهة المشتريّة وعنوانها]

التاريخ: [أدخل التاريخ (اليوم والشهر والسنة)]

اسم ورقم التعاقد: [أدخل اسم ورقم التعاقد]

اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع]

### كفالة الدفعة المقدمة رقم: [أدخل الرقم]

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

بناءً على طلب من المستشار، نحن [أدخل اسم البنك] نلتزم التزاماً لا رجعة يدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجموعها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ([أكتب المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]) فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المستشار قد أخل بالتزاماته بموجب العقد، دون الحاجة لتقديم أي تبرير من قبلكم، وأن يتم الإشارة إلى أن المقول:

1. قد قام باستخدام مبلغ الدفعة المقدمة لأغراض أخرى غير الخدمات المطلوب أدائها؛ أو
2. قد فشل في سداد المبلغ المدفوع مقدماً بحسب ما تضمنته شروط العقد، على أن يتم تحديد المبلغ الذي فشل مقدم الطلب في سداده.

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

تسري صلاحية هذه الكفالة من تاريخ استلام المستشار للدفعة المقدمة بموجب العقد.

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

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

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



الكفيل سيدخل مبلغاً يمثل مبلغ الدفعة المقدمة.