دولـة فلســطين

الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني

استدراج عروض أسعار تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي

رقم: (PCBS/Agricultral Census/2022/001)

رام الله – 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 المشترية في اختيار المستشارين لإنجاز الخدمات الاستشارية وفقا 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 المشترية وفقاً لتعريفها الوارد في المادة رقم 1من قانون الشراء العام في اختيار المستشارين.
2. أي نص مكتوب بالخط المائل هو ملاحظات للجهة المشترية 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)، والآخرين 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 باي 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: (PCBS/Agricultral Census/2022/001)

موضوع الخدمات الاستشارية: تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي

الجهة المشترية: الجهاز المركزي للاحصاء الفلطيني

اسم المشروع:

التمويل: مانحي مشروع التعداد الزراعي

التاريخ: 2022/07/07

المحتويات

الجزء الأول: إجراءات الاختيار والمتطلبات 3

القسم (1): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية..... 4

القسم (2): التعليمات للمستشارين وجدول البيانات..... 5

أولاً: أحكام عامة 5

ثانياً: إعداد العروض 8

ثالثاً: تسليم وفتح وتقييم العروض 11

رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد 14

القسم (2) - التعليمات للمستشارين (جدول البيانات)..... 16

القسم (3)- العرض الفني - النماذج القياسية..... 23

القسم (4)- العرض المالي – النماذج القياسية..... 34

القسم (5) - سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال..... 42

القسم (6): الشروط المرجعية..... 44

الجزء الثاني :شروط ونماذج العقد 44

القسم (1) : عقد الخدمات الاستشارية (العقد الزمني) 52

نموذج اتفاقية العقد 56

الشروط العامة للعقد..... 58

الشروط الخاصة للعقد 71

ملاحق العقد 74

القسم (2): عقد الخدمات الاستشارية (عقد المبلغ المقطوع) 75

نموذج اتفاقية العقد 79

الشروط العامة للعقد..... 81

الشروط الخاصة للعقد 93

ملاحق العقد 96

القسم (3): عقد المهمات الاستشارية الصغيرة: (العقد الزمني) 97

القسم (4): عقد المهمات الاستشارية الصغيرة: عقد المبلغ المقطوع 102

الجزء الثالث: النماذج الموحدة 106

الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني
Palestinian Central Bureau of Statistics

الجزء الأول: إجراءات الاختيار والمتطلبات

القسم (1): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية

(PCBS/Agricultral Census/2022/001)
تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي
2022/07/07

السادة:.....

يود الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني استخدام جزء من مخصصاتها الممول من مانحي مشروع التعداد الزراعي لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي والمسماة فيما بعد بـ "الخدمات"، وتتوفر تفاصيل أخرى عن الخدمات في الشروط المرجعية ضمن وثيقة طلب التقدم بعروض.

1. لا يجوز تحويل هذه الدعوة إلى أي مستشار آخر.
2. سوف يتم اختيار المستشار بموجب الاختيار على أساس التكلفة الأقل وفقاً لقانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014 ولائحته التنفيذية، والإجراءات المذكورة في طلب التقدم بعروض.
3. يشمل طلب التقدم بالعروض الوثائق التالية:
   الجزء الأول: إجراءات الاختيار والمتطلبات
   القسم (1) – دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية
   القسم (2) – تعليمات إلى المستشارين وجدول البيانات
   القسم (3) – العرض الفني – النماذج الموحدة
   القسم (4) – العرض المالي – النماذج الموحدة
   القسم (5) – سياسة الدولة تجاه ممارسات الفساد والاحتيال
   القسم (6) – الشروط المرجعية
   الجزء الثاني: نماذج العقد القياسية *[اختر: "العقد الزمني" أو عقد المبلغ المقطوع"]*
   الجزء الثالث: النماذج الموحدة
4. عند استلام خطاب الدعوة، الرجاء إشعارنا خطياً على العنوان التالي*[أدخل العنوان]*
   أ. باستلام خطاب الدعوة؛
   ب. وإذا ما كنتم ستقدمون عرضا بصفة منفردة أم بالائتلاف مع مستشارين آخرين (إذا كان ذلك مسموحا به في الفقرة 15/أ من جدول البيانات).
5. وعليه يطلب منكم الحضور لاستلام وثائق طلب التقدم بعروض من *المقر الرئيسي للجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني* حتى تاريخ **2022/07/20**

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

[: التوقيع، الاسم، ووظيفة ممثل الجهة المشترية]

القسم (2): التعليمات للمستشارين وجدول البيانات

[ملاحظة إلى الجهة المشترية: لا يمكن تعديل هذا القسم (2)- التعليمات للمستشارين، وأية تغييرات ضرورية ومقبولة بموجب القانون، من أجل توضيح أو تغيير المعطيات العامة يمكن تقديمها فقط من خلال جدول البيانات، ويجب حذف كل التعليمات إلى الجهة المشترية من الوثيقة النهائية].

أولاً: أحكام عامة

1. **تعريفات**

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة تاليا ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

أ. **القانون المعمول به:** مجموعة القواعد القانونية المعمول بها في دولة فلسطين، والتي تخضع لها هذه الوثيقة وتفسر بموجبها.

ب. **القانون واللائحة التنفيذية:** تعني قانون رقم (8) لسنة 2014 بشأن الشراء العام، ولائحته التنفيذية (نظام الشراء العام رقم (5) لسنة 2014)

ج. **الجهة المشترية:** الفريق الذي يشار آلية في الاتفاقية كفريق أول وهي الجهة التي تتعاقد مع المستشار لإنجاز الخدمات المطلوبة.

د. **المستشار:** أي شخص معنوي والذي يمكن التعاقد معه لتقديم الخدمات الاستشارية بموجب العقد.

هـ. **العقد:** اتفاقية العقد الموقعة بين الجهة المشترية والمستشار وجميع الوثائق المرفقة بها، وهي الشروط العامة للعقد والشروط الخاصة للعقد والملاحق.

و. **الخدمات:** العمل الواجب إنجازه من قبل المستشار بموجب العقد.

ز. **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.

ح. **طلب التقدم بعروض:** طلب التقدم بعروض المُعد من قبل الجهة المشترية لاختيار المستشار الذي سيتم توقيع العقد معه لتقديم الخدمات الاستشارية.

ط. **خطاب الدعوة:** القسم (1) من طلب التقدم بعروض، وهو خطاب الدعوة المرسل من الجهة المشترية إلى المستشارين الموجودين على القائمة المختصرة.

ي. **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.

ك. **التعليمات للمستشارين:** القسم (2) من طلب التقدم بعروض، ويضم التعليمات التي توفر للمستشارين كل المعلومات اللازمة من أجل إعدادهم لعروضهم.

ل. **جدول البيانات:** جزء أساسي من "التعليمات للمستشارين"، يستخدم ليعكس الظروف الخاصة بالخدمات الاستشارية المطلوبة.

م. **الشروط المرجعية:** الوثيقة التي تُشكل جزءاً من طلب التقدم بعروض هذا (القسم (6))، والتي تشرح الأهداف ونطاق العمل والنشاطات والمهام الواجب تنفيذها والمسؤوليات المُترتبة على الجهة المشترية والمستشار والنتائج المتوقعة من المهمة ومخرجاتها.

ن. **كادر المستشار:** الخبراء الرئيسيون والخبراء غير الرئيسيين أو أي موظفين لدى المستشار أو مستشاريه بالباطن والمكلفين بتقديم الخدمات أو أي جزء منها.

س. **الخبراء الرئيسيون (العاملون الأساسيون) (Key Experts):** المهنيون والعاملون الذين لهم المؤهلات والخبرات الضرورية لإنجاز الخدمات والذين اعتمدت سيرتهم الذاتية خلال التقييم الفني (العاملون الرئيسيون كما ورد في القانون ولائحته التنفيذية).

ع. **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 وفقا 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 المُختار.

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 اختياريا 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 أدناه:

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 مقبول لدى الجهة المشترية طوال عملية الاختيار وتنفيذ العقد.

4. الأفضلية التنافسية غير العادلة

أ. لا يجوز أن يستمد أحد المستشارين المتنافسين أو أي من تابعيه أفضلية تنافسية جراء تقديمه 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 للحصول على منفعة (مالية أو غير ذلك) من عقد ممول من المال العام، خلال فترة الحرمان المحددة. وتكون هذه القائمة متاحة على العنوان الإلكتروني المذكور في **جدول البيانات**.
2. **الحظر:** قد تكون الشركات والأفراد أو اللوازم المصنعة في دولة ما ليست ذات أهلية إذا كانت الحكومة تحظر العلاقات التجارية مع هذه الدولة بمقتضى قانون أو لائحة رسمية.
3. **القيود على الشركات المملوكة للحكومة:** تكون الشركات المملوكة للحكومة مؤهلة إذا كان بإمكانها إثبات أنها (1) مستقلة من الناحية القانونية والمالية، (2) تعمل بموجب القانون التجاري، و (3) وليست تابعة مباشرة للجهة المشترية. ولإثبات أهليتها، ينبغي على هذه الشركات أن تقدم كل الوثائق ذات الصلة (بما في ذلك النظام الداخلي)

الذي يثبت أنها كيان قانوني مستقل عن الحكومة وانها (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، طبقا 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 قبل الإحالة، دون تحمل أية مسؤولية اتجاه المستشار.

9. اللغة

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

10. الوثائق التي 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 وسُمح 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 رُشّح في عرض أحد المستشارين دون التأكد من جاهزيته أو دون علمه، سيتم استبعاد هذا العرض ورفضه، ويمكن أن يتعرض صاحبه لعقوبات وفقا لهذه التعليمات.

ت. على الجهة المشترية بذل أقصى جهد ممكن لإنهاء المفاوضات خلال مدة صلاحية العروض، ولكن يمكن لها، إذا استدعت الضرورة، أن تطلب خطيا 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 وأدله مرضية للجهة المشترية مع طلب استبدال هؤلاء الخبراء، وعليه في هذه الحالة استبدالهم بآخرين 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 وفقا 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 وفقا لإجراءات الحرمان الواردة في اللائحة التنفيذية للقانون وللفترة المحددة في **جدول البيانات** إذا فشل المستشار الفائز في:

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

14. توضيح وتعديل وثائق طلب التقدم بعروض

أ. يستطيع المستشارون طلب أي توضيح أو استفسار حول أي من وثائق طلب التقدم بعروض في المدة الزمنية المبينة في **جدول البيانات** قبل الموعد النهائي لتسليم العروض، ويجب إرسال طلب التوضيح خطيا، أو بالوسائل الإلكترونية (إذا كانت معتمدة) إلى عنوان الجهة المشترية المبين في **جدول البيانات**. وتقوم الجهة المشترية بالإجابة خطيا 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 ملزما 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 العرض الفني أو المالي 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 مستشار/ين خارج القائمة المختصرة أو (2) مع مستشارين في القائمة المختصرة إذا نص **جدول البيانات** على إمكانية ذلك. وفي كلتا الحالتين، على المستشار الحصول أولاً على موافقة الجهة المشترية خطياً قبل تسليم عرضه. وفي حالة دخول مستشار من القائمة المختصرة في ائتلاف شراكة مع مستشار أو مستشارين من خارجها، يجب أن يكون هو رئيسا للائتلاف والمفوض عنه. وإذا كان الائتلاف بين مستشارين من القائمة المختصرة، فإن أياً منهم يمكن أن يكون رئيسا 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 الى استبعاد العرض.

17. العرض المالي

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

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

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

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

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

ثالثاً: تسليم وفتح وتقييم العروض

18. تغليف وتعليم وتسليم العروض

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

ب. يقوم الممثل المفوض للمستشار بالتوقيع على جميع صفحات العرضين الفني والمالي الأصليين، على أن يكون التفويض خطياً ومرفقاً بالعرض الفني. وفي حالة العرض المقدم من ائتلاف شراكة، يتم توقيع العرضين من قبل جميع أعضاء الائتلاف بحيث يكون ملزماً قانوناً لجميع الأعضاء، أو من قبل الممثل الذي تم 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 ارتكبها المستشارون أنفسهم. ولا تقبل هذه التصحيحات أو الإضافات إلا إذا وُقعت من قبل الشخص الموقع على العرض.

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

ج. يتم وضع الأصل وجميع نسخ العرض الفني في مغلف مختوم ومكتوب عليه بوضوح "العرض الفني"، متبوعاً بإسم الخدمات الاستشارية المطلوبة، ورقمها المرجعي، وإسم وعنوان المستشار. ويوضع كذلك أصل ونسخ العرض المالي في مغلف مختوم ومكتوب عليه بوضوح: "العرض المالي" متبوعاً بإسم الخدمة، ورقمها المرجعي، وإسم 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.

الجهاز المركزي للإحصاء الفلسطيني
Palestinian Central Bureau of Statistics
طلبات اللوازم والمشتريات

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 معنيين رسمياً بالعملية حتى الإعلان عن إحالة العقد.

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

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

20. فتح العروض الفنية

أ. تقوم لجنة العطاءات بفتح العروض الفنية حسب الإجراءات الواردة في القانون واللائحة التنفيذية بحضور الممثلين المفوضين للمستشارين الذين سلموا عروضهم والذين يرغبون في الحضور (مباشرة أو عبر 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 علنا: (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 المستشار شريطة عدم تأثيرها على مبدأ التنافس، ويقدم المستشار رده الى جهة المشترية خطيا.

22. تقييم العروض الفنية

أ. تقوم لجنة التقييم بتقييم العروض الفنية بناء على تجاوبها مع الشروط المرجعية وبتطبيق معايير التقييم والمعايير الفرعية ونظام الدرجات لهذه المعايير المبين في **جدول البيانات**. ويتم رفض العرض في هذه المرحلة في حالة عدم استيفائه لجوانب مهمة من طلب التقدم بعروض، بخاصة 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 المشترية 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 المشترية بإعلام المستشارين الذين اجتازوا الحد الأدنى من درجة التقييم الفنية بتاريخ ووقت 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 ومحمله 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 الى ذلك يتم تطبيق ما ورد في القانون واللائحة 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 وُجد 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 معا (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 ويُدعى المستشار صاحب هذا العرض إلى التفاوض على العقد.

رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد

29. التبليغ بالإحالة

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

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

ت. للمستشار الراغب بمعرفة أسباب عدم اختياره التقدم بطلب خطي للجهة المشترية لتوضيح هذه الأسباب، وعلى الجهة المشترية أن تقوم بالرد عليه خلال خمسة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

30. المفاوضات

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

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

جاهزية الخبراء الرئيسيين:

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

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

المفاوضات المالية

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

خ. 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 الرئيسين أعلى بكثير من المعدلات المعمول بها عادة من قبل المستشارين في عقود مماثلة، وفي مثل هذه الحالة، يجوز للجهة المشترية طلب التوضيحات اللازمة من المستشار، فإذا تبين أن أتعاب المستشار مرتفعة جدا، يتم تخفيضها بالتفاوض.

استكمال المفاوضات والخروج بنتائج:

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

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

31. ضمان حسن التنفيذ

أ. على المستشار الفائز أن يقدم خلال الفترة المنصوص عليها في **جدول البيانات** وفي خطاب الإحالة ضمان حسن التنفيذ، بحسب الشروط العامة للعقد. 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 المشترية.

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

32. إحالة العقد

أ. بعد الانتهاء من المفاوضات، تعمل الجهة المشترية على الحصول على الموافقات اللازمة (إن لزمت) على مسودة العقد المتفاوض عليها. 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 وفقا 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)

[التعليقات في الأقواس هي إرشادات لإعداد جدول البيانات؛ ولا يجوز أن تظهر في طلب التقدم بعروض النهائي الذي يسلم إلى المستشارين].

البيانات	مرجع التعليمات للمستشارين
أولاً: أحكام عامة	
اسم الجهة المشترية: الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني اسم الخدمات الاستشارية: تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي طريقة الاختيار: التكلفة الأقل	2/ أ
سيتم عقد اجتماع تمهيدي: لا	2/ ب
ستوفر الجهة المشترية المدخلات والتسهيلات التالية: 1. ..... 2. ..... 3.	2/ ت
[إذا كانت هناك "ميزة تنافسية غير عادلة"، اشرح كيفية التخفيف منها، بما في ذلك إدراج التقارير والمعلومات والوثائق، وغيرها، وتوضيح المصادر التي يمكن من خلالها تحميلها أو الحصول عليها من قبل المستشارين]	4/ أ
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** *[في حالة المشاريع الممولة من المانحين، ادخل هنا أية قوائم حظر إضافية تنطبق على المناقصة بموجب اتفاقية التمويل]*	6/ ت/ 1
ثانياً: إعداد العروض	
لغة طلب التقدم بعروض: اللغة العربية أو الانجليزية	9/ 1

مرجع فقرة التعليمات للمستشارين	البيانات
10/ أ	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 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 (إذا كان مطلوباً بموجب الفقرة 10/ ب أدناه)
10/ ب	التعهد بالالتزام مطلوب: لا
11/ أ	مشاركة مستشار بالباطن أو خبراء رئيسيين أو غير رئيسيين في أكثر من عرض واحد مقبولة: لا
12/أ	تبقى العروض صالحة لمدة *[90 يوما تقويميا]* بعد الموعد النهائي لتسليم العروض
13/ ت	في حالة فشل المستشار في القيام باي من الأعمال المذكورة في البندين (1) أو (2) من هذه الفقرة يتم تلقائياً اعتباره غير ذي أهلية للمشاركة في عمليات الشراء العام، وفقا لإجراءات الحرمان ولمدة: عام.
14/أ	آخر موعد لتقديم طلبات التوضيح أو الاستفسارات: *يومين* قبل الموعد النهائي لتسليم العروض. العنوان الذي توجه آليه الاستفسارات هو: الفاكس: *[02-2982710]*، البريد الإلكتروني: *[DIWAN@PCBS.GOV.PS]*.

مرجع لغرة التعليمات للمستشارين	البيانات
15/أ	يمكن للمستشار أن يشكل ائتلاف شراكة مع: 1. مستشار ليس في القائمة المختصرة: *لا* 2. مستشار في القائمة المختصرة:لا
15/ ب (لا يستخدم في أسلوب الاختيار على أساس الجودة ضمن الميزانية الثابتة)	القيمة التقديرية للمهمة:
للعقد الزمني فقط	غير معمول بها الحد الأدنى للمدة الزمنية لعمل الخبراء الرئيسيين الذي يجب أن يتضمنه عرض المستشار: *[أدخل الرقم] [أدخل خبير – شهر "man – month" أو خبير – أسبوع "man – week"].* **لتقييم ومقارنة العروض فقط:** إذا كان العرض يتضمن أقل من الحد الأدنى من المدة الزمنية، يتم احتساب المدة الناقصة كما يلي: يتم ضرب المدة الناقصة بأعلى معدل أجر من الخبراء الرئيسيين في عرض المستشار ويضاف إلى المبلغ الإجمالي للعرض المالي، ولن يتم تعديل العروض التي استخدمت مدة أطول من الحد الأدنى المطلوب.
15/ت يستخدم في حالة الاختيار على أساس الجودة ضمن الميزانية الثابتة	الميزانية الثابتة المتوفرة لهذه الخدمة: *[أدخل قيمة الميزانية] [أدخل: "شامل" أو "غير شامل" الضرائب]*، وسيتم استبعاد أي عرض يتعدى هذه الميزانية الثابتة. *إذا كانت الميزانية المذكورة تشمل الضرائب: [أدخل القيمة التقديرية لهذه الضرائب].*

مرجع فقرة التعليمات للمستشارين	البيانات
17/أ	*[أدخل قائمة بالنفقات المستردة، واستعن بالقائمة المذكورة أدناه على سبيل المثال: البنود التي لا تنطبق يجب إلغاؤها ويمكن إضافة بنود أخرى، وإذا رغبت الجهة المشترية بوضع سقف لسعر الوحدة لبعض النفقات المستردة فيجب بيان هذا السقف في هذا القسم].* أ. بدل يومي لموظفي المستشار عن كل يوم يتغيبون فيه عن المكتب الرئيسي لأغراض تنفيذ المهمة. ب. كلفة السفر الضروري بما في ذلك مواصلات الخبراء بأكثر وسائل المواصلات ملاءمة وعبر الطرق المباشرة والمستخدمة عادة؛ ت. كلفة استئجار المكتب والمصاريف المباشرة وغير المباشرة والدعم المكتبي؛ ث. كلفة الاتصالات الدولية أو المحلية كاستخدام الهاتف والفاكس والإنترنت؛ ج. كلفة واستئجار وشحن أي أدوات أو معدات يوفرها المستشار للخدمات؛ ح. كلفة طباعة وإرسال التقارير الواجب عملها للخدمات؛ خ. كلفة البنود الأخرى المطلوبة للخدمات وغير المغطاة فيما تقدم.
17/ب	تكون الأسعار *[أدخل:* **غير قابلة للتعديل** *[ينطبق على جميع العقود التي تستند إلى (العقد الزمني) والتي تمتد على فترة تزيد عن 12 شهراً.]*
17/ت	*[إذا حصلت الجهة المشترية على إعفاء ضريبي ينطبق على العقد، أدخل ما يلي:* " حصلت الجهة المشترية على إعفاء للمستشار من دفع *[أدخل وصف الضرائب، على سبيل المثال، ضريبة القيمة المضافة، أو الضرائب المحلية غير المباشرة .. إلخ]* في دولة فلسطين حسب [حدد *المصدر الرسمي الذي أصدر الإعفاء].* *[إذا لم يكن هناك إعفاء من الضريبة في فلسطين، أدخل ما يلي:* "يمكن الحصول على معلومات عن الإلتزامات الضريبية للمستشار في فلسطين من *[حدد المصدر الرسمي المناسب]*".
17/ ث	يجب تقديم العرض المالي بالعملة التالية: ***[بالدولار الأمريكي].***
	ثالثاً: تسليم وفتح وتقييم العروض
18/	*لا* يمكن للمستشار تقديم عرضه بالطريقة الإلكترونية.
18/ت	يُسلم المستشار الأصل فقط من العرض الفني، وأصل العرض المالي.
18/ح	عنوان تسليم العروض: *الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني* الموعد النهائي لتسليم العروض

مرجع فقرة التعليمات للمستشارين	البيانات	
	التاريخ: **2022/07/20** ، الوقت: *[12:00]*	
20/ب	سيتم قراءة المعلومات الإضافية التالية علناً خلال جلسة فتح العروض الفنية غير معمول به	
22/أ	المعايير والمعايير الفرعية ونظام الدرجات من أجل التقييم الفني للعروض:	الدرجات
	1. خبرة المستشار ذات العلاقة بالمهمة	
	مجموع الدرجات للمعيار (1)	*[أدخل الدرجات]*
		[0 – 10].
	2. استيفاء المنهجية المقترحة وخطة العمل لمتطلبات الشروط المرجعية:	
	أ. المنهجية والمتطلبات الفنية للعرض	
	ب. خطة العمل.	
	ت. الهيكل التنظيمي للمستشار والعاملين في المهمة.	*[أدخل الدرجات]*
	مجموع الدرجات للمعيار (2)	*[أدخل الدرجات]*
		[أدخل الدرجات]
	3. مؤهلات الخبراء الرئيسيين وخبراتهم في مجال الخدمات:	***[أدخل الدرجات]***
	أ. رئيس فريق المستشار	***[50 – 20]***
	ب. *[أدخل الوظيفة أو المسؤولية المعتمدة]*	
	ت. *[أدخل الوظيفة أو المسؤولية المعتمدة]*	*[أدخل الدرجات]*
	ث. *[أدخل الوظيفة أو المسؤولية المعتمدة]*	*[أدخل الدرجات]*
	مجموع الدرجات للمعيار (3)	*[أدخل الدرجات]*
		[أدخل الدرجات]
	يتم تجزئة الدرجة المحددة لكل من الوظائف أو المهام أعلاه ووزنها الى المعايير الفرعية وأوزانها التالية:	***[أدخل الدرجات]***
	أ. المؤهلات العامة. *[أدخل وزن المعيار: 20–30%]*	***[60 – 30]***
	ب. ملاءمته للمهمة *[أدخل وزن المعيار: 50–60%]*	
	ت. الخبرة في المنطقة أو اللغة. *[أدخل وزن المعيار: 10–20%]*	
	الوزن الكلي: 100%.	
	4. ملاءمة برنامج نقل المعرفة (التدريب) (أسلوب التدريب ومنهجيته)	
	مجموع الدرجات للمعيار (4)	*[أدخل الدرجات]*
	5. مشاركة الخبراء المحليين ضمن كادر المشروع	

مرجع فقرة التعليمات للمستشارين	البيانات	
	مجموع الدرجات للمعيار (5) **مجموع المعايير الخمسة** **الحد الأدنى لدرجة التقييم الفني المطلوبة للنجاح *70***	*[10 – 0]* *[أدخل الدرجات]* *[10 –0]* ***100*** *[أدخل الدرجة]*
24/أ	سيكون خيار حضور جلسة فتح العروض المالية عبر الإنترنت غير متاح	
26/أ	لغرض التقييم، فإن الجهة المشترية 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 المشترية نيابة عن المستشار.	
27/أ	العملة الموحدة لتحويل جميع الأسعار المقدمة بعملات مختلفة هي: *الدولار الامريكي* المصدر الرسمي لتحديد سعر صرف العملات: *سلطة النقد الفلسطينية*.	
28/أ الاختيار على أساس الجودة والتكلفة	يُعطى العرض المالي ذو التكلفة الأقل سعراً العلامة المالية (100) وتُحسب علامات العروض الأخرى بشكل يتناسب تناسباً عكسياً مع أسعارهم. ويتم احتساب علامات العروض المالية الأخرى كما يلي: *أقل عرض مالي سعراً مقسوماً على قيمة العرض المالي المطلوب حساب علامته ويضرب الناتج في 100* الوزن النسبي لعلامة العرض الفني (T) والوزن النسبي لعلامة العرض المالي (P) هما: (T)= *[أدخل الوزن، عادة (70–80)]* (P)= *[أدخل الوزن، عادة (20–30)]*	

مرجع فقرة التعليمات للمستشارين	البيانات
	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. 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: S=Sf*P + St*T وتكون S هي العلامة النهائية بعد جمع العلامة الفنية والمالية
	رابعاً: المفاوضات وإحالة العقد
أ/30	**عنوان المفاوضات والتاريخ المتوقع لبدئها:** **العنوان:** ***الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني*** **2022/07/26**
أ/31	يتم تقديم ضمان حسن التنفيذ خلال *[أدخل عدد الأيام]* يوماً من تاريخ خطاب الإحالة *(غير مطلوب)* / **غير مطلوب**
أ/32	سيتم نشر معلومات إحالة العقد بعد الانتهاء من المفاوضات وتوقيع العقد على: *البوابة الإلكترونية الموحدة للمشتريات العامة*. وسوف يتم النشر خلال *[7]* أيام بعد توقيع العقد.
أ/32ب	المكان والتاريخ المتوقع لمباشرة الخدمات الاستشارية المكان: الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني التاريخ: **2022**

القسم (3) – العرض الفني – النماذج القياسية

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

قائمة النماذج المطلوبة:

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

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: ***الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني***

الموضوع: تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي

السادة،

نحن الموقعون أدناه، نعرض توفير الخدمات الاستشارية لمهمة تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي بموجب طلبكم التقدم بعروض ، نقدم إليكم عرضنا الذي يحتوي على هذا العرض الفني والعرض المالي مختومين في مظروفين منفصلين.

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

إذا تم عقد المفاوضات خلال فترة صلاحية العرض، أي قبل التاريخ المبين في الفقرة (12/أ) من جدول البيانات، فإننا نتعهد بالتفاوض على أساس الكادر المقترح في العرض، ويعتبر عرضنا ملزماً لنا 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 (31/أ) من جدول البيانات، والبدء بتقديم الخدمات الاستشارية المتعلقة بالمهمة في التاريخ المذكور في الفقرة رقم (32/ب) من جدول البيانات كحد أقصى.

نحن نتفهم بأنكم لستم ملزمين بقبول أي عرض تستلموه.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

اسم المستشار:

اسم المفوض بالتوقيع:

الوظيفة:

التوقيع:

العنوان:

نموذج فني – 2
الهيكل التنظيمي والخبرات للمستشار

أ. الهيكل التنظيمي المستشار

[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[أدخل عدد السنوات] 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	

Palestinian Central Bureau of Statistics
دائرة اللوازم والمشتريات

اسم المستشار: _____

نموذج فني-3

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

أ. حول الشروط المرجعية

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

ب. حول الكادر المُناظِر من الجهة المشترية والتسهيلات المقدمة منها

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

نموذج فني-4

وصف الأسلوب والمنهجية وخطة العمل لأداء الخدمات

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

أ. ***الأسلوب الفني والمنهجية***

ب. ***خطة العمل***

ت. ***الهيكل التنظيمي والكادر 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 وعلاقاتها 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-5

هيكلية فريق العمل وتوزيع المهام

فريق العمل الفني					
اسم الخبير	الشركة/ المكتب	المؤهل العلمي	مجال الخبرة	الوظيفة	المهمات الموكلة له

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** *[البدء 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: ----------

12.المهام بالتفصيل	13.الخبرات المشابهة
[قائمة بالمهام الخاصة بالمهمة]	*[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.]* إسم المهمة أو المشروع: السنة: الموقع: صاحب العمل: وصف موجز للمشروع: المنصب: النشاطات المنفذة:

13. تعهد:

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

اسم الموظف توقيع الموظف التاريخ: *[اليوم/الشهر/السنة]*

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

نموذج فني-7

جدول الخبراء الرئيسيين[1]

الجدول الزمني لتنفيذ مهام كل خبير

الرقم	اسم الخبير		مدخلات العاملين (بشكل رسم بياني)[2]												مجموع شهور الخبراء		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	المكتب	الميدان[3]	المجموع
1		[المكتب]																
		[الميدان]																
2																		
3																		
4																		
5																		
														المجموع				

1. يتم ذكر المُدخل بشكل فردي للخبراء الرئيسيين، أما الخبراء غير الرئيسيين فيذكر التصنيف (مثل مصمم أو كاتب،..).
2. تعد الأشهر من بداية المهمة، ويتم ذكر مُدخل العمل المكتبي والميداني لكل موظف بشكل منفصل.
3. العمل الميداني هو العمل المنجز في مكان غير مكتب المستشار.

مدخلات الدوام الكامل مدخلات الدوام الجزئي

نموذج فني-8
برنامج العمل

الرقم	النشاط[1]	الشهور[2]											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													

1. أذكر جميع نشاطات المهمة بما في ذلك تسليم التقارير (مثل: الأولية، الدورية، النهائية)، وغيرها من المتطلبات كموافقة الجهة المشترية، للمهام المرحلية.
2. أذكر مدة النشاطات بشكل رسم بياني أفقي.

نموذج فني-9
إقرار ضمان العرض

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

التاريخ:

إسم ورقم طلب التقدم بعروض:

إلى: الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني

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 *عام* ، 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 كفالة حسن التنفيذ وفق التعليمات للمستشارين، أو
   ب. فشلنا في أو رفضنا توقيع العقد .

- كما نعلم أن إقرار ضمان العرض هذا ستنتهي صلاحيته، إن لم تتم إحالة العقد علينا، فور حدوث أحد الأمرين:
  أ. تسلمنا لنسخة من تبليغكم لنا بأن العقد لم يحل علينا، أو
  ب. بعد (28) يوما من انتهاء صلاحية العرض المقدم.

التوقيع:

الاسم:

التاريخ

القسم (4) – العرض المالي – النماذج القياسية

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

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

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

نموذج مالي-1
نموذج تقديم العرض المالي

إلى: الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني

السادة،

نحن، الموقعون أدناه، نعرض تنفيذ خدمة تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي بموجب طلبكم التقدم بعروض وعرضنا الفني.

قيمة عرضنا المالي المرفق هي (دولار) ولايشمل هذا المبلغ الضرائب والرسوم الأخرى كما نصت عليها الفقرة رقم (17/ت).

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

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

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

توقيع مفوض المستشار (بالكامل وبالأحرف الأولى):

اسم المفوض بالتوقيع:

وظيفة المفوض بالتوقيع:

اسم المستشار:

العنوان:

نموذج مالي-2
ملخص التكاليف

البند	التكلفة
	المبلغ الاجمالي بالدولار الامريكي غير شامل ضريبة القيمة المضافة
تكلفة تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي	

نموذج مالي–3
تحليل التكاليف تبعاً للنشاط [1] لا ينطبق

مجموعة النشاطات (المرحلة):[2]	
الوصف: [3]	
تفاصيل التكلفة:	**التكاليف**
	الدولار الامريكي
مستحقات/ أجور العاملين الأساسيين	
النفقات المستردة [4]	
المجموع الفرعي [4]	

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 لا ينطبق

مستحقات/ أجور كادر المستشار العاملين في المهمة[1]

(يستخدم هذا النموذج المالي–4 في حالة طلب التقدم بعروض على أساس العقد الزمني فقط)

مجموعة النشاطات (المرحلة):				
الإسم[2]	المنصب[3]	أجر شهر عمل الموظف[4]	المدخل (عدد شهور عمل الموظف) [5]	مجموع مستحقات/ أجر الموظف بدولار أمريكي
الخبراء الأجانب				
		[المكتب]		
		[الميدان]		
الخبراء المحليون				
		[المكتب]		
		[الميدان]		
مجموع المستحقات/ الأجور				

1. تتم تعبئة النموذج المالي–4–أ 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 اجر 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/ اجر الموظف = اجر شهر عمل الموظف × المدخل.

Palestinian Central Bureau of Statistics

نموذج مالي–4– ب لا ينطبق
مستحقات/ أجور كادر المستشار العاملين في المهمة[1]

(يستخدم هذا النموذج المالي– 4 فقط في حالة طلب التقدم بعروض على أساس عقد المبلغ المقطوع. وتستخدم المعلومات المذكورة في هذا النموذج لتحديد الدفعات المستحقة للمستشار مقابل الخدمات الإضافية المحتملة والتي قد تطلبها الجهة المشترية).

الاسم[2]	المنصب[3]	سعر شهر عمل الموظف دولار
الخبراء الأجانب		
		(المكتب)
		(الميدان)
الخبراء المحليون		
		(المكتب)
		(الميدان)

[1] تتم تعبئة النموذج المالي 4-ب لنفس الموظفين المهنيين والمساعدين المذكورين في النموذج الفني-7.
[2] يجب ذكر الخبراء الرئيسيين بشكل منفرد، أما الخبراء غير الرئيسيين فيتم ذكرهم بناء على التصنيف (مصمم، كاتب، ...الخ).
[3] يجب أن تماثل مناصب الخبراء الرئيسيين في هذا الجدول مناصبهم المذكورة في النموذج الفني-5.

نموذج مالي–5–أ لا ينطبق
تفاصيل النفقات المستردة [1]

(يستخدم هذا النموذج المالي5–أ في حالة طلب التقدم بعروض على أساس العقد الزمني فقط)

الرقم	الوصف[2]	الوحدة	كلفة الوحدة[3] [إدخل العملة]	الكمية/العدد	المبلغ الإجمالي [إدخل العملة][4]
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 المشترية [5]				
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 الاجمالي = سعر الوحدة × الكمية.
[5] فقط عندما يكون التدريب أحد المكونات الرئيسية للخدمة ومعرفاً كذلك في الشروط المرجعية.

نموذج مالي–5–ب لا ينطبق
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 الدفعات المستحقة للمستشار مقابل الخدمات الإضافية المحتملة، والتي قد تطلبها الجهة المشترية).

الرقم	الوصف[1]	الوحدة	كلفة الوحدة[2]
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 [3]		

[1] قم بإلغاء البنود التي لا تنطبق أو إضافة بنود أخرى بموجب الفقرة رقم 17/أ في جدول البيانات.
[2] أذكر سعر الوحدة.
[3] فقط عندما يكون التدريب أحد المكونات الرئيسية للخدمات، ومعرفاً كذلك 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 المشترية، 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 المُمولة من المال العام والمدارة من قبل الحكومة[1]، ووفق هذه السياسة:

أ- تعرف الممارسات المُبينة أدناه على النحو التالي:

1. "ممارسات الفساد " أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.[2]
2. " ممارسة الاحتيال " أي فعل أو امتناع عن القيام به، بما في ذلك، التحريف، الذي من شأنه التضليل بالعلم بشيء ما أو بعمل أرعن، أو محاولات لتضليل طرف للحصول على منفعة مالية، أو منفعة أخرى أو لتجنب أي التزام.[3]
3. " ممارسة التواطؤ " القيام بترتيب شيء ما بين طرفين أو أكثر بهدف تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير و/أو تشجيع القيام بتصرفات غير لائقة إزاء طرف آخر.[4]
4. " ممارسة الإكراه/ الإجبار" إضعاف أو إلحاق الضرر، أو التهديد بإفساد أو إلحاق الضرر، سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر، بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير و/أو تشجيع القيام بأعمال غير لائقة إزاء طرف ما.[5]
5. " ممارسة العرقلة " تتمثل في:
   أ. الإتلاف المُتَعمَّد، وتزوير، وتغيير، أو إخفاء أدلة التحقيق، أو الإدلاء بأقوال كاذبة للمحققين وذلك بهدف العرقلة المادية إزاء التحقيق في ادعاء الحكومة حول وقوع حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو ممارسة التواطؤ؛ و/أو التهديد أو المضايقة، 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 تبيَّن أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه من الباطن، والمقاولين من الباطن، ومزودي 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.

---

1 في هذا السياق: أي عمل من شأنه التأثير على عملية الشراء، أو تنفيذ العقد مقابل الحصول على ميزة غير مستحقة يعد عملاً غير لائق.

2 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.

3 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

4 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 المنافسة، أو تحديد أسعار العطاءات عند مستويات مُصطنعة وغير تنافسية، أو من هم مطلعون على قيمة العطاءات المقدمة من كل منهم أو غير ذلك من الظروف الأخرى.

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

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 ذوي أهلية، إمَّا إلى أجل غير مسمى، أو لفترة مُعيَّنة من الزمن، للحصول على أي عقد مُموَّل من المال العام.

ث- يجب على المناقصين، والموردين، والمقاولين، والمقاولين من الباطن، ووُكلائهم، وموظفيهم، وكذلك المستشارين، ومزودي الخدمات، والموردين، السماح للجهة المشترية أو الحكومة القيام بفحص جميع الحسابات، والسجلات، والمستندات الأخرى المتعلقة بتقديم العطاءات وتنفيذ العقد، بحيث يتم تدقيقها من قِبل مدققي حسابات يتم تعيينهم من قبل الحكومة.

القسم (6): الشروط المرجعية

TERMS OF REFERENCE

RFQ NOPCBS/Agricultural Census/2022/001

External Audit of PCBS Accounts for the Project :

Agriculture Census for the years 2018-2019-2020-2021-2022

Instructions:

1. Your firm is hereby invited to submit a proposal for the auditing services detailed in the attached term of reference (TOR) Annex 1. The purpose of this consulting assignment is to express an opinion on the Agricultural Census financial statement for the years 2018-2019-2020-2021-2022.
   Your proposal could form the basis for a contract between your firm and the Palestinian Bureau of Statistics (PCBS) (hereinafter called "the Client"). Bids will be evaluated according to criteria described in Annex 2 attached.

2. An international firm with a registered office in Palestine will carry out the services. The execution of the services will be done in the PCBS Headquarter in Ramallah-Palestine.

3. To enable you to submit a proposal, please find enclosed Terms of Reference (TOR) with a list of tasks included in the package now under bidding.

4. You are requested to hold your proposal valid for 60 days from the date of submission during which time you will maintain, without change, the personnel proposed for the assignment and your proposal price. The Client will make its efforts to select an auditing firm within this period.

5. Your prices should be fixed lump sum price **Excluding Value Added Tax (VAT)**, and it shall include all salaries, wages, levies, compensations, and transportation. The Client will not provide any services in the course of assignment (e.g., interpreting translation, secretarial, office rent and consumables, copying, etc.), Costs of these items deemed to be compensated for in the proposal fees.

6. Technical and financial proposals shall be submitted in separate sealed envelopes marked as "Technical" and "Financial" Proposal. Your name and address shall appear on the envelopes.

7. Terms of payments.

a) **30%** within two weeks after receipt of complete audit reports for the audited **years** of the project.

b) c) 70% within one month after receipt of the complete audit reports overall the project period for the years

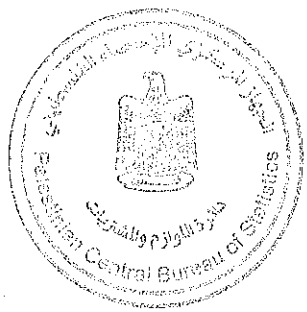
8. The governing law of this auditing service is local law.

9. The Client is not bound to award the tender to the lowest price.

10. The costs of the audit will be part of the project budget.

Annex 1: Terms of Reference (3 pages)

Annex 2: Criteria for Evaluation (1 page)



Terms of Reference (TOR)

Audit of the project : Agricultural Census for the years 2018- 2019-2020-2021-2022

Annex 1

Background:

- The Palestinian Central Bureau of Statistics (PCBS implemented the Agricultural Census; the total budget of the project is around 7 Million US Dollars, with funding provided by:
  - SDC from 01/12/ 2018 to 31/12/2022 with an amount of USD 560,000;
  - The European Union (EU) with an amount of Euro 400,000; from 01/01/2020 to 22/05/2022.
  - GIZ with an amount of Euro 168,172 during the year 2020;
  - AECID-Spain with an amount of Euro 150,000 during 2019; from 15/12/2019 to 30/06/2022.
  - Palestinian Authority

PCBS accounting of expenditures of project is being carried out according to strict financial regulations and procedures to ensure that only related expenditures are charged to the related project. In addition, PCBS is also concerned to obtain a complete accounting of all transactions, expenditures and donations from several donors for the project.

I. Audit objectives:

1. The audit will be a consolidated audit for the whole project and over the project extended period from 2018-2022 and carried out in accordance with International Standards on Auditing -ISA 800 and ISA 805.

2. The *specific objectives* of the audit are as follows:

2.1 To form and express an opinion on whether the project financial statements fairly reflect the financial position and statement of accounts of the project.

2.2 the auditor shall submit a Management Letter which shall contain the audit findings made during the audit process.

2.2 To verify whether the accounts are in accordance with the conditions laid down in the understandings, contracts, arrangements for support as well as with approved budget and work plan.

2.3 To evaluate the existence of and adherence to relevant and reliable internal procedures related to the funds flow in PCBS, estimate the audit risk and identify any matters worthy of mention, including any substantive shortcomings in the internal procedures.

II. Scope of the audit

1. Preparation of the audit

The auditor will assess the follow-up by PCBS of the findings and recommendations of previous audits and donors' comments to these, if any, and will establish whether proper and timely corrective action was taken by the applicant.

2. Implementation

2.1 The auditor will ensure that the statement of accounts is confirmed in writing by PCBS' management, stating that, to the best of its knowledge, the statement of accounts encompasses all transactions and is accurate and complete in all respects.

2.2 The auditor will ensure that the audit file contains sufficient documents of an appropriate and relevant nature and should record the audit procedures used and the results obtained in the file.

2.3 The auditor will verify that only relevant expenditures are charged to the different accounts and ensure that transactions in accounts have been properly applied only for the purposes for which the financing was provided by donors and the Palestinian Authority.

2.4 The auditor will check that the contracts concluded between PCBS and other organizations or companies in order to implement the Project, as well as the contracting process, have been done according to guidelines.

2.5 The Auditor will verify that all necessary supporting documents, records, vouchers, ledgers and accounts have been properly kept in respect of all activities of PCBS, and that documents have been properly signed by duly authorised staff members.

2.6 PCBS will provide the Auditor access to all legal documents, correspondence, and other information associated with the activities which is deemed necessary by the auditor.

2.7 The steps listed above are not exhaustive or restrictive and may not impose any limitations on the auditor's professional judgement. Any restrictions on the scope of the audit should be mentioned in the auditor's report.

3. Reporting:

The audit report will include the following elements:

3.1 The aim scope and subject of the financial audit as per ISA standards, the audit criteria applied, where relevant, and any restrictions imposed on the scope of the audit.

3.2 The statement of accounts with explanatory notes, project total expenses and total income, and the accounting principles and auditing standers applied,

3.3 The auditor's opinion of the statement of accounts, and a statement that the auditor has obtained reasanable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement.

3.4 The Auditor will include in his report a summary of the Audit Procedures and Findings.

3.5 The Auditor will prepare a "management letter" in which the Auditor will give comments and observations on the accounting records, systems and controls examined during the course of audit and identify specific deficiencies and areas of weaknesses in systems, controls and practices.

3.6 The Auditor will comment on any major modifications , reallocations or revisions of the budget beyond conditions laid down in the understandings/contracts/arrangements for support as well as with approved budgets and work plans.

3.7 Any further requested information by the major project donors : EU ;Norwagian Ministry of Foreign Affairs,Swiss Federal Department of Foreign Affairs,The Swedish International Development Cooperation Agency,such information shall be provided within 30 days of the request.

III. Review

The donors are permitted to conduct audit review according to international standards. The auditor concerned will assist this review and will supply the reviewer with all relevant documents relating to the audit.

IV. Audit files

The audit firm must keep an orderly and accessible audit file. It will keep the files for a period of ten years from the date of completion of the audit.

V. Provisions of implementation

1. ***Choice of audit firm***

The audit should be carried out by an independent international audit firm with a registered office in Palestine.

2. ***Costs***

The costs of audit carried out in accordance with these guidelines will be part of the project budget.

3. ***Time frame***

The final audit report is to be presented by 31/01/2023.

The AECID-Spain grant report is to be presented by 30/06/2022.

The European Union (EU) grant report is to be presented by 22/05/2022.

Annex 2

Evaluation Criteria for proposals for the Price Offers of the Project Audit services

The following procedures and criteria will be used in evaluating the proposals:

I. **Technical Evaluation**

i) Firm's general experience in auditing of projects

Funded by donors.

ii) Adequacy of the proposed work plan and approach

In responding to the TOR.

iii) The qualifications and competence of the personnel

Proposed for the assignment

Curriculum Vitae (CV) Evaluation

CVs of proposed personnel asigned to perform the services should be included with the proposal to arrive at the score for (iii) above. These personnel will be rated generally in accordance with:

i) General qualifications

ii) Available experience in the assignment

The technical and financial scores will be added together. The bid with the highest total score will be considered the optimum bid, subject to the terms and condition of this tender.

الشروط الخاصة:-

1. أن تكون شركة التدقيق دولية لها مكتب مسجل في فلسطين .
2. أن تتقدم الشركة بعرض فني بمغلف منفصل عن العرض المالي .
3. **يجب أن تقوم الشركة بالالتزام بنماذج ومتطلبات الاتحاد الأوروبي الخاصة بعملية التدقيق.**
4. يجب ان يشمل العرض الفني على العناصر التالية:
5. صفحة الغلاف، توضيح: اسم الشركة، العنوان، تاريخ ورقم التسجيل للشركة، شهادة تسجيل الشركة انها شركة دولية لتدقيق الحسابات معتمدة من مراقب الشركات، نبذة عن الشركة، سيرة ذاتية لفريق التدقيق لدى الشركة وأيضاً لفريق العمل لدى الجهاز للتدقيق على المشروع.
6. منهجية العمل.
7. خطة العمل التفصيلية.
8. تدقيق حسابات المشروع للأعوام 2018- 2019-2020-2021-2022 .
   - يجب ان يتضمن العرض المالي على المبلغ الإجمالي الشامل لجميع أنواع الضرائب باستثناء ضريبة القيمة المضافة بالدولار الأمريكي.
9. سيتم التعاقد مباشرة مع الشركة الفائزة.
10. يجب تقديم فاتورة صفرية وشهادة خصم مصدر سارية المفعول وشهادة بنكية برقم الحساب البنكي وتقديم شهادة رخص مهن من ضريبة الأملاك سارية المفعول، وشهادة التزام ضريبي.
11. يجب ختم الفاتورة التي تزيد عن عشرة ألاف شيقل من دائرة ضريبة القيمة المضافة/وزارة المالية.
12. تلتزم الشركة بسريان العرض لمدة (60) يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض.
13. الجهاز غير ملزم بالإحالة على أقل الأسعار.
14. للجهاز الحق في التعديل بالزيادة أو التخفيض بنفس الأسعار الواردة بعروض الأسعار وفق تعليمات اللوازم.

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 من طلب التقدم بعروض النهائي الذي يسلم إلى المستشارين. وتستخدم نماذج العقود للخدمات الصغيرة]

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

مقدمـــة

1. يضم نموذج العقد أربعة أقسام:
   أ. نموذج اتفاقية العقد (الذي يجب توقيعه من قبل كل من الجهة المشترية والمستشار).
   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

نموذج اتفاقية العقد 56

الشروط العامة للعقد 58

أولاً: أحكام عامة 58

1. تعريفات:..... 58
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 59

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 60
15. تعليق الدفع 61
16. فسخ العقد..... 61

ثالثاً: واجبات المستشار..... 63

17. عام..... 63
18. تضارب المصالح..... 63
19. السرية 64
20. التأمين على حساب المستشار 64

21. الحسابات، والفحص، والتدقيق 64
22. أعمال يقوم بها المستشار تستدعى موافقة مسبقة من قبل الجهة المشترية 65
23. واجبات متعلقة بالتقارير 65
24. ملكية الوثائق المقدمة من طرف المستشار (الملكية الفكرية) 65
25. تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية 65
رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن 65
26. الخبراء الرئيسيون 65
27. استبدال الخبراء الرئيسيين 66
28. اعتماد خبراء رئيسيين إضافيين 66
29. استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن 66
30. استبدال أو استبعاد الخبراء وتأثيره على الدفعات 66
31. ساعات العمل، الساعات الإضافية، المغادرات 66
خامساً: واجبات الجهة المشترية 67
32. المساعدة والإعفاء 67
33. الدخول الى مواقع العمل 67
34. التغييرات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم 67
35. التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشترية 67
36. الكادر المناظر / طاقم الجهة المشترية 68
37. الالتزام بالدفعات 68
سادساً: الدفع للمستشار 68
38. سقف مبلغ العقد 68
39. أجور الخبراء 68
40 النفقات المستردة 69
41 عملة الدفع 69
42. الضرائب والرسوم 69
43. إجراءات إصدار الفواتير والدفعات 69

44. الدفعات المتأخرة 70

سابعاً: تسوية النزاعات 70

45. التسوية الودية 70

46. التحكيم 70

ثامناً: أحكام ختامية 70

47. الإخطارات العدلية 70

48. أحكام عامة 70

49. إقرار المخالصة 70

الشروط الخاصة للعقد 71

ملاحق العقد 74

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 إسم الجهة المشترية*]*

ومقرها الرئيسي *[أدخل عنوان الجهة المشترية] / دولة فلسطين،* (والمشار إليها فيما يلي ب "**الجهة المشترية**").

و

[أدخل إسم المستشار*]*

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

*[**ملاحظة:** اذا كان المستشار ائتلاف شراكة يجب أن يُغير النص جزئياً كما يلي:[أدخل إسم الجهة المشترية]* (يطلق عليها فيما بعد الجهة المشترية) *من جهة، وائتلاف[أدخل إسم الائتلاف] والمُشكل من ائتلاف[أدخل أسماء وعناوين أعضاء الائتلاف] بمسؤولية فردية وتضامنية اتجاه الجهة المشترية لإنجاز جميع الالتزامات المتعاقد بشأنها (يطلق عليه فيما بعد المستشار)] .*

حيث:

ا – طلبت الجهة المشترية 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 المشترية بانه يمتلك الكفاءات المهنية والقدرات الفنية والبشرية المطلوبة.

فقد اتفقت الجهة المشترية والمستشار على ما يلي:

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، وتتم 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 الى ذلك بعبارة " لا يوجد "]*

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 المشترية والمستشار على النحو المنصوص عليه في العقد، وعلى وجه الخصوص:
   أ. يقوم المستشار بتقديم الخدمات وفقاً لأحكام العقد.
   ب. تقوم الجهة المشترية بتسديد مستحقات المستشار وفقاً لأحكام العقد.
5. أ. قيمة العقد: *[أدخل قيمة العقد]*، (بالكلمات)، *[أدخل: "شاملاً" أو "غير شامل"]* لضريبة القيمة المضافة.
   ب. مدة العقد: *[أدخل عدد الأيام]* يوما تقويمياً من تاريخ أمر المباشرة.

وبناء عليه فان طرفي هذا العقد قد وقعا عليه بإسميهما بتاريخ *[أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]* .

عن الجهة المشترية	**عن المستشار**
الاسم:	**الاسم:**
التوقيع:	**التوقيع:**
الوظيفة:	**الوظيفة:**

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

عن كل من أعضاء الائتلاف[أدخل إسم الائتلاف]

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

المفوض بالتوقيع قانونياً عن الائتلاف: ----------

أو أسماء وتواقيع 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 والناتجة عن إجراءات التعاقد على الشراء، والتي تشمل الشروط العامة والخاصة للعقد والملاحق.

ج. **الخدمات:** وهي العمل الذي يجب على المستشار أداؤه بموجب هذا العقد، وكما هو مبين في الملحق (أ)/ مجال الخدمات.

ح. **مجال الخدمات:** الشروط المرجعية النهائية والمنهجية التي يتم الاتفاق عليها في المفاوضات بين الجهة المشترية والمستشار الفائز وتصبح جزءاً من العقد (الملحق (أ)).

خ. **الطرف:** تعنى إما الجهة المشترية أو المستشار حسب الحالة، كما يقصد كلاهما ب "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 ولائحته التنفيذية): المهنيون والعاملون الذين لهم المؤهلات والخبرات الضرورية لإنجاز المهمة والذين اعتُمدت 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. **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.

ط. **النفقات المستردة:** هي النفقات القابلة لإعادة الصرف، وهي تعني النفقات المرتبطة بإنجاز المهمة غير مستحقات/ أجور العاملين في المهمة لدى المستشار.

ظ. **اليوم:** اليوم التقويمي ما لم يُحدد غير ذلك.

2. القانون المطبق في العقد

أ. يخضع هذ 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 التفاسير المتعلقة بالعقد.

4. المراسلات والإشعارات

أ. يجب أن تكون كل المراسلات والإشعارات في إطار هذا العقد خطية، ويعتبر أي إشعار أو طلب أو موافقة نافذاً فور 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 يقم المستشار بالكشف 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. تصادر الجهة المشترية مبلغ ضمان حسن التنفيذ في حالة إخفاق المستشار في إكمال التزاماته بموجب العقد بشكل يؤدي إلى فسخ العقد من قبل الجهة المشترية.

ت. تقوم الجهة المشترية بإرجاع ضمان حسن التنفيذ إلى المستشار بعد مرور (28) يوما 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 شان 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 الأخر خطياً بمدة لا تقل عن (21) يوما تقويميا بعد الفترة المذكورة بأن العقد قد أصبح لاغياً، وفي هذه الحالة ليس بإمكان أي طرف تقديم أية مطالبة ضد الطرف الأخر.

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 احدى الحالات التالية:

أ. انتهاء مدة التنفيذ التعاقدية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** وأية تمديدات معتمدة.

ب. إنجاز الخدمات المحددة والانتهاء من تقديمها.

13. تعديل أو تغيير العقد

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

14. القوة القاهرة

أ. **تعريفات:**

1. تعرف "القوة القاهرة " في هذا العقد، بانها 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 المطلبية.

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 إخلالا بالعقد وتقصيراً في واجباته، على أن يكون ذلك الطرف قد بذل قصارى جهده للوفاء بواجباته التعاقدية وقام بإبلاغ الطرف الأخر في أسرع وقت ممكن.

ت. الترتيبات الواجب اتخاذها

1. على الطرف الذى يواجه ظروف القوة القاهرة أن يستمر في القيام بواجباته التعاقدية قدر الإمكان، وان 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 تلقى مستحقاته طبقا 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: (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 ائتلاف 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) يوما.

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 المشترية أن المستشار شارك في ممارسات احتيال 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) يوما من ظهور إحدى الحالات الموضحة أدناه:

1. إذا فشلت الجهة المشترية بدفع أية مبالغ مستحقة للمستشار بموجب العقد وليست خاضعة للنزاع خلال (90) يوماً من إشعار خطي يرسله المستشار للجهة المشترية 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 المشترية 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 المشترية في حالة إخلال جوهري لإلتزاماتها بموجب هذا العقد، ولم يعالج هذا الإخلال في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً (أو أي مدة أطول وافق المستشار عليها خطياً) بعد استلام الجهة المشترية إشعاراً من المستشار محدداً لهذا الإخلال.

ت. توقف الحقوق والواجبات

تنتهي جميع الحقوق والواجبات التعاقدية للطرفين 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 المشترية أو مساهماتها.

ج. تسديد بعد فسخ العقد

بعد فسخ العقد، على الجهة المشترية 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 (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 الى 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 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 إلتزام المستشارين بالباطن وموظفيهم بذلك.
2. يتعين على المستشار طوال تنفيذ العقد الامتثال للحظر المفروض على استيراد السلع والخدمات في دولة فلسطين من دولة ما، إذا كانت الحكومة:
   أ. تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة بموجب قانون أو لائحة رسمية؛ أو
   ب. تحظر استيراد السلع من هذه الدولة، أو تحظر أية مدفوعات إلى شخص أو كيان فيها، بموجب قانون صادر امتثالًا 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 (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 أجرة 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 فعليه أن يمتثل لما ورد في القانون واللائحة التنفيذية، مع الأخذ بعين الاعتبار مصلحة الجهة المشترية، وأن يتم احتساب أي خصم أو عمولة يحصل عليها المستشار لممارسته لهذه المهام لصالح الجهة المشترية.

ج. لا يجوز للمستشار وخبرائه ومستشاريه بالباطن، أو أي من تابعيهم خلال فترة تنفيذ العقد وبعد انتهائها 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 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 أن لها هذا التأثير، وقد يؤدي عدم الكشف عن هذه الحالات إلى إقصاء المستشار أو فسخ عقده.

19. السرية

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

20. التأمين على حساب المستشار

على المستشار:

أ. استصدار وإدامة التامين الذي يغطي الأخطار والمبالغ المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** وعلى نفقته الخاصة، ويُلزم مستشاريه بالباطن بذلك، و

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

21. الحسابات، والفحص، والتدقيق

أ. على المستشار ومستشاريه بالباطن الاحتفاظ بحسابات وسجلات دقيقة لكل ما يتعلق بالمهمة، وبالنموذج والتفصيل الذي 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 تستدعى موافقة مسبقة من قبل الجهة المشترية

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

أ. أي تغيير أو تعديل على خبراء المستشار الرئيسيين الذين كانوا جزءاً من عرضه.

ب. أي تنازل عن جزء من الخدمات لمستشار بالباطن شريطة تحديد هذه الخدمة مسبقاً وخطياً، ورغم هذه الموافقة يبقى المستشار هو المسؤول الحقيقي عن تنفيذ الخدمات. وإذا رأت الجهة المشترية أن مستشاراً بالباطن ليس كفؤاً وليس قادراً على تنفيذ الخدمات فإن بإمكانها أن تطلب من المستشار تبديله بآخر 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

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 هذ العقد سرية، وتعود ملكيتها بشكل قطعي للجهة المشترية، وعلى المستشار تقديمها عند انتهاء العقد أو فسخه مع قائمة مفصلة بتلك الوثائق. ويمكن للمستشار الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبيانات والبرمجيات ويجب توضيح أية محددات خاصة باستخدام هذه الوثائق في **الشروط الخاصة للعقد.**

25.تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية

أ. تبقى كل التجهيزات والسيارات والمعدات التي توفرها الجهة المشترية للمستشار أو يتم شراؤها من قبل المستشار بأموال توفرها الجهة المشترية كلياً أو جزئيا ملكاً للجهة المشترية، وعلى المستشار عند انتهاء العقد أو فسخه أن يسلمها للجهة المشترية مع قائمة بكل تلك التجهيزات والمعدات والسيارات، ويتصرف بها وفقا 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 والمستخدمة 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 تعديل المدة 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 آنفا 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 للمراجعة والموافقة، وإذا لم تعترض الجهة المشترية خطياً (مع ذكر أسباب الاعتراض) خلال ثمانية وعشرين (28) يوما 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 خبرائه أو المستشارين بالباطن بناء على طلب خطي من الجهة المشترية إذا ثبت لديها أنه أُدين بجناية، أو جنحه 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 وتأثيره 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 و/أو استبدال أي من الخبراء، و (2) لا يجوز أن تتجاوز الأجور التي تدفع لأي من الخبراء الجدد ما كان يدفع إلى الخبراء الذين تم استبدالهم أو استبعادهم.

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 باشروا، 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

إذا لم 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 ممكنا 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 اجل 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 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 (38/أ) من الشروط العامة للعقد تبعا لذلك.

35. التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشترية

أ. ستقوم الجهة المشترية بتوفير الخدمات والتسهيلات والتجهيزات الواردة في مجال الخدمات/ الملحق "أ" للمستشار وكوادره مجانا 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 وفقا 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 يقم 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 الفقرة "أ" 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 الأجور الواردة في الملحق "ج"، والأسعار الواردة في الملحق "د".

ت. تعتبر معدلات الأجور ثابتة طوال فترة العقد ما لم تنص **الشروط الخاصة للعقد** على تعديلها.

ث. تغطي معدلات الأجور: (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 أجور لخبراء إضافيين لدى للمستشار، ولم يتم تعيينهم بعد والذين قد يتطلبهم تنفيذ الخدمات بناءً على طلب المستشار وموافقة الجهة المشترية خطياً، مبالغ احتياطية وخاضعة للمراجعة والمفاوضة. وفي حالة عدم الاتفاق يتم صرف الأجور المحددة من قبل الجهة المشترية لحين الانتهاء من الخلاف استناداً إلى شروط العقد.

40. النفقات المستردة

يتعين على الجهة المشترية 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 أجور السفر الرسمية والإقامة والطبع وأجور الهاتف. يتم استرداد كلف الرحلات الرسمية بالأجور التي تقل عن الدرجة الأولى وبعد المصادقة عليها من الجهة المشترية.

ب. أية نفقات أخرى تمت الموافقة المسبقة عليها من قبل الجهة المشترية.

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 المشترية بصرف الدفعة المقدمة في الموعد المحدد بعد نفاذ العقد كما هو مبين في **الشروط الخاصة للعقد** مقابل كفالة بنكية غير مشروطة صادرة لصالح الجهة المشترية من بنك 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 المشترية خطياً. ويتم استرداد هذه الدفعة باقتطاع أقساط متساوية من الدفعات المرحلية للمستشار وكما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد** حتى يتم استردادها كاملةً .

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 المشترية بنسختين من الفاتورة مفصلتين ومصحوبتين بصور ووثائق ومستندات وتقارير إنجاز تتناسب مع المبالغ التي يجب تسديدها وفقاً للشروط المعاملة للعقد عن كل فترة محددة في **الشروط الخاصة للعقد**. وتقوم الجهة المشترية بصرف دفعة المستشار المرحلية خلال ستين (60) يوما 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 المشترية. وتعتبر جميع الخدمات منتهية وموافق عليها من قبل الجهة المشترية بما فيها

التقرير النهائي والفاتورة النهائية خلال (90) يوماً تقويمياً من تاريخ استلامها من قبل الجهة المشترية ما لم 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. 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 شهريا 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 يقوما 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. إذا اكتُشف أي خطأ أو نقص في مخرجات الخدمات أياً 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 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
أ/3	لغة العقد هي: *اللغة العربية*
أ/4	العنوان هو: **الجهة المشترية: الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني** **فاكس: 2982710/02** **البريد الالكتروني DIWAN@PCBS.GOV.PS** **المستشار:** [أدخل إسم المستشار] عناية: [أدخل إسم المفوض] فاكس: [أدخل رقم الفاكس] البريد الالكتروني: [أدخل البريد الالكتروني]
أ/5	**في حالة الائتلاف: لا ينطبق** اسم الائتلاف: *[أدخل اسم الائتلاف]* أعضاء الائتلاف: *[أدخل أسماء وعناوين أعضاء الائتلاف]* العضو المفوض: *[أدخل إسم العضو المفوض]* فاكس: *[أدخل رقم فاكس الائتلاف]* البريد الالكتروني: *[أدخل البريد الالكتروني للائتلاف]*
أ/6	**الممثلون المفوضون:** عن الجهة المشترية: *عن المستشار:*
أ/8	مبلغ كفالة حسن التنفيذ: *غير مطلوبة*
أ/10	فسخ العقد الناتج عن حدوث فشل في أن يصبح نافذاً: الفترة الزمنية يجب أن تكون: *14 يوما*

أ/11	**المباشرة بالخدمات:** الفترة المحددة لمباشرة المستشار في أداء الخدمات هي: *خلال اسبوع* بعد تاريخ نفاذ العقد. يجب أن يقدم المستشار كتاب التأكيد على توفر الخبراء الرئيسيين إلى الجهة المشترية مكتوباً وموقعاً من قبل كل عضو في هذا الطاقم.
أ/12	**انتهاء العقد:** الفترة الزمنية لانتهاء العقد:
ج/18	تمتلك الجهة المشترية 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: نعم
أ/20	**التغطية التأمينية ضد المخاطر تكون كما يلي: لا ينطبق** *[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]* 2. تأمينات كادر المستشار *[أدخل القيمة والعملة أو: " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين"].* 3. تأمينات الطرف الثالث *[ادخل القيمة والعملة أو: " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين"].* 4. تأمينات ضد خسارة أو أضرار المعدات التي يتم شراؤها بتمويل كلي أو جزئي بموجب هذا العقد، وأملاك المستشار التي تُستخدم في تنفيذ الخدمات، وأية وثائق تم تحضيرها من قبل المستشار ضمن تقديم الخدمات.
أ/24	*[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]* [*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 المشترية*]* أو *[أدخل: "يجب على الجهة المشترية ألا تستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ....) لأي أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من المستشار"]* أو *[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"]*
أ/32-ح	*[أدخل هنا أية تغييرات أو إضافات للفقرة (31) من الشروط العامة للعقد، وفي حال عدم وجود أية تغييرات أو إضافات؛ فيلغى هذا البند هنا]*
خ/32	*[إذا كان ينطبق هنا، أدخل أية مساعدة أو تسهيلات أخرى و التي يجب تقديمها من قبل الجهة المشترية، و في حالة عدم وجود مثل هذه المساعدة يُلغى هذا البند هنا]*

38/ب	سقف مبلغ العقد هو: *[أدخل القيمة والعملة، وحدد" شامل" أو "غير شامل للضريبة"]*
39/ت	يتم تعديل معدلات الأجور خلال فترة تنفيذ العقد وفق الاتي: *[أدخل كيفية احتساب تعديل مستحقات/ أجور كادر المستشار]*
41/أ	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"]*
42/أ	الضرائب والرسوم: *يتحمل المستشار كافة أنواع الضرائب والرسوم في فلسطين باستثناء ضريبة القيمة المضافة في حال كان المشروع معفيا منها.*
43/أ	*(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]* تطبق الأحكام التالية على الدفعة المقدمة وعلى الكفالة البنكية الخاصة بها: 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 المشترية على أقساط متساوية تخصم من مطالبات المستشار أول *[أدخل الرقم]* شهراً من الخدمات حتى استيفاء قيمتها. 2. الكفالة البنكية للدفعة المقدمة يجب أن تكون بنفس القيمة والعملة للدفعة نفسها.
43/ب	إجراءات إصدار الفواتير والدفعات: *[تحذف هذه الفقرة إذا كان مطلوباً من المستشار تقديم مطالبات الدفع شهرياً.]* على المستشار أن يقدم مطالبات الدفع إلى الجهة المشترية كل: *[أدخل الفترة]* (مثال: "كل 3 أشهر" أو "6 أشهر" أو "أسبوعين" الخ).
43/ت	أرقام حسابات المستشار هي: للعملة الأجنبية: *[أدخل رقم الحساب]* للعملة المحلية: *[أدخل رقم الحساب]*
44/أ	نسبة الفائدة: *[أدخل نسبة الفائدة]*
46/أ	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: ***[أدخل: قانون التحكيم الفلسطيني]***

ملاحق العقد

ملحق (أ) – **الشروط المرجعية ونطاق العمل**

ملحق (ب) – **الخبراء الرئيسيون**

ملحق (ج) – **تقديرات مستحقات / أجور كادر الاستشاري**

ملحق (د) – **تقديرات النفقات المستردة**

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

مقدمــة

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 المشترية]

و

[ادخل اسم المستشار]

اسم المشروع:

رقم العقد:

مصدر التمويل:

تاريخ التوقيع:

المحتويات

نموذج اتفاقية العقد 79

الشروط العامة للعقد 81

أولاً: أحكام عامة 81

1 تعريفات ---------- 81
2 القانون المطبق في العقد ---------- 81
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 ---------- 82

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 ---------- 83
15 تعليق الدفع ---------- 84
16 فسخ العقد ---------- 84

ثالثاً: واجبات المستشار 86

17 عام ---------- 86
18 تضارب المصالح ---------- 87
19 السرية ---------- 87
20 التأمين على حساب المستشار ---------- 87
21 الحسابات، والفحص، والتدقيق ---------- 88
22 أعمال يقوم بها المستشار تستدعي موافقة مسبقة من قبل الجهة المشترية ---------- 88
23 واجبات متعلقة بالتقارير ---------- 88
24 ملكية الوثائق المقدمة من طرف المستشار (الملكية الفكرية) ---------- 88
25 تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية ---------- 88

رابعاً: خبراء المستشار والمستشارين بالباطن 89

26 الخبراء الرئيسيون ---------- 89

27 استبدال الخبراء الرئيسيين---------- 89

28 استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن---------- 89

خامساً: واجبات الجهة المشترية 89

29 المساعدة والإعفاء ---------- 89

30 الدخول الى مواقع العمل ---------- 90

31 التغييرات القانونية المتعلقة بالضرائب والرسوم ---------- 90

32 التسهيلات، والخدمات والتجهيزات المقدمة من الجهة المشترية ---------- 90

33 الكادر المناظر/ طاقم الجهة المشترية ---------- 90

34 الالتزام بالدفعات ---------- 90

سادساً: الدفع للمستشار 91

35 سقف مبلغ العقد ---------- 91

36 عملة الدفع ---------- 91

37 الضرائب والرسوم ---------- 91

38 إجراءات إصدار الفواتير والدفعات ---------- 91

39 الدفعات المتأخرة---------- 91

40 غرامة التأخير:---------- 92

سابعاً: تسوية النزاعات 92

41 التسوية الودية ---------- 92

42 التحكيم ---------- 92

ثامناً: أحكام ختامية 92

43 الإخطارات العدلية---------- 92

44 أحكام عامة---------- 92

45 إقرار المخالصة ---------- 92

الشروط الخاصة للعقد 93

ملاحق العقد..... 96

Palestinian Central Bureau of Statistics

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 إسم الجهة المشترية]* (يُطلق عليها فيما بعد الجهة المشترية) من جهة، و*[أدخل* إسم المستشار*]* (يُطلق عليه فيما بعد المستشار) من جهة أخرى.

*[**ملاحظة:** اذا كان المستشار ائتلاف شراكة يجب أن يغير النص جزئيا كما يلي:[أدخل اسم الجهة المشترية]* (يُطلق عليها فيما بعد الجهة المشترية) *من جهة، وائتلاف[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:

ا – طلبت الجهة المشترية من المستشار تقديم الخدمات الاستشارية كما تم تحديدها في هذا العقد (ستسمى فيما بعد "الخدمات")

ب – وافق المستشار على تقديم هذه الخدمات وفق الشروط والأحكام المنصوص عليها في هذا العقد، بعد أن برهن للجهة المشترية بأنه يمتلك الكفاءات المهنية والقدرات الفنية والبشرية المطلوبة.

فقد اتفق الطرفان على ما يلي:

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: 1–الشروط الخاصة للعقد؛ 2–الشروط العامة للعقد، بما في ذلك المرفقات؛ الملحق (أ)؛ الملحق (ب)؛ الملحق (ج) والملحق (د).
3. تكون الحقوق والالتزامات المتبادلة بين الجهة المشترية والمستشار على النحو المنصوص عليه في العقد، وعلى وجه الخصوص:
   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 باسميهما بتاريخ *[أدخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]*.

عن الجهة المشترية	عن المستشار
الاسم:	**الاسم:**
التوقيع:	**التوقيع:**
الوظيفة:	**الوظيفة:**

*[**ملاحظة:** إذا كان المستشار ائتلاف شراكة يجب أن تظهر أسماء وتواقيع جميع أعضاء الائتلاف أو إسم رئيس الائتلاف المفوض قانوناً بالتوقيع عن الائتلاف وتوقيعه]*

عن كل من أعضاء الائتلاف[ادخل اسم الائتلاف]

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

المفوض بالتوقيع قانونياً عن الائتلاف: ----------

أسماء وتواقيع 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 والناتجة عن إجراءات التعاقد على الشراء، والتي تشمل الشروط العامة والخاصة للعقد والملاحق.

ج. **الخدمات:** وهي العمل الذي يجب على المستشار أداؤه بموجب هذا العقد، وكما هو مبين في الملحق (أ)/ مجال الخدمات.

ح. **مجال الخدمات:** الشروط المرجعية النهائية والمنهجية التي يتم الاتفاق عليها في المفاوضات بين الجهة المشترية والمستشار الفائز وتصبح جزءاً من العقد (الملحق (أ)).

خ. **الطرف:** تعنى إما الجهة المشترية أو المستشار حسب الحالة، كما يقصد كلاهما ب "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 ولائحته التنفيذية): المهنيون والعاملون الذين لهم المؤهلات والخبرات الضرورية لإنجاز المهمة والذين اعتُمدت 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. **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.

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 هذ 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 التفاسير المتعلقة بالعقد.

4. المراسلات والإشعارات

أ. يجب أن تكون كل المراسلات والإشعارات في إطار هذا العقد خطية، ويعتبر أي إشعار أو طلب أو موافقة نافذاً فور 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 بل الجهة المشترية أو المستشار– بموجب هذا العقد، من قبل المفوضين المثبتين في **الشروط الخاصة للعقد**.

7. ممارسات الفساد والاحتيال

أ. تفرض حكومة دولة فلسطين في إطار العقود 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 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 يقم المستشار بالكشف 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) يوما 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 "النماذج الموحدة"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية.

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

ت. تقوم الجهة المشترية بإرجاع ضمان حسن التنفيذ إلى المستشار بعد مرور (28) يوما 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 شان 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 الأخر خطياً بمدة لا تقل عن (21) يوما تقويميا بعد الفترة المذكورة بأن العقد قد أصبح لاغياً، وفي هذه الحالة ليس بإمكان أي طرف تقديم أية مطالبة ضد الطرف الأخر.

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 احدى الحالات التالية:

أ. انتهاء مدة التنفيذ التعاقدية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** وأية تمديدات معتمدة.

ب. إنجاز الخدمات المحددة والانتهاء من تقديمها.

13. تعديل أو تغيير العقد

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

14. القوة القاهرة

أ. **تعريفات:**

1. تعرف "القوة القاهرة" في هذا العقد، بانها 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 لإلتزاماته 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 المطلبية.
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 إخلالا بالعقد وتقصيراً في واجباته، على أن يكون ذلك الطرف قد بذل قصارى جهده للوفاء بواجباته التعاقدية وقام بإبلاغ الطرف الأخر في أسرع وقت ممكن.

ت. الترتيبات الواجب اتخاذها

1. على الطرف الذي يواجه ظروف القوة القاهرة أن يستمر في القيام بواجباته التعاقدية قدر الإمكان، وان 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 تلقى مستحقاته طبقا لشروط العقد، كما يتم تعويضه في حدود معقولة عن التكاليف الإضافية التي تكبدها.

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

15. تعليق الدفع

أ. للجهة المشترية تعليق تسديد مستحقات المستشار إذا أخل بواجباته التعاقدية بما في ذلك 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 ائتلاف 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. إذا عجز المستشار إثر ظرف القوة القاهرة عن القيام بجزء أساسي من خدماته لفترة تزيد عن (60) يوما.

ج. إذا قررت الجهة المشترية فسخ العقد 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 المشترية أن المستشار شارك في ممارسات احتيال 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) يوما من ظهور إحدى الحالات الموضحة أدناه:

1. إذا فشلت الجهة الجهة المشترية بدفع أية مبالغ مستحقة للمستشار بموجب العقد وليست خاضعة للنزاع خلال (90) يوماً من إشعار خطي يرسله المستشار للجهة المشترية 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 المشترية 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 المشترية في حالة إخلال جوهري لإلتزاماتها بموجب هذا العقد، ولم يعالج هذا الإخلال في غضون خمسة وأربعين (45) يوماً (أو أي مدة أطول وافق المستشار عليها خطياً) بعد استلام الجهة المشترية إشعاراً من المستشار محدداً لهذا الإخلال.

ت. توقف الحقوق والواجبات

تنتهي جميع الحقوق والواجبات التعاقدية للطرفين 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 المشترية أو مساهماتها.

ج. التسديد بعد فسخ العقد

بعد فسخ العقد، على الجهة المشترية 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 الى 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 كاملة 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 إلتزام المستشارين بالباطن وموظفيهم بذلك.
2. يتعين على المستشار طوال تنفيذ العقد الامتثال للحظر المفروض على استيراد السلع والخدمات في دولة فلسطين من دولة ما، إذا كانت الحكومة:

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

ب. تحظر استيراد السلع من هذه الدولة، أو تحظر أية مدفوعات إلى شخص أو كيان فيها، بموجب قانون صادر 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 أجرة 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 فعليه أن يمتثل لما ورد في القانون واللائحة التنفيذية، مع الأخذ بعين الاعتبار مصلحة الجهة المشترية، وأن يتم احتساب أي خصم أو عمولة يحصل عليها المستشار لممارسته لهذه المهام لصالح الجهة المشترية.

ج. لا يجوز للمستشار وخبرائه ومستشاريه بالباطن، أو أي من تابعيهم خلال فترة تنفيذ العقد وبعد انتهائها 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 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 أن لها هذا التأثير، وقد يؤدي عدم الكشف عن هذه الحالات إلى إقصاء المستشار أو فسخ عقده.

19.السرية

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

20.التأمين على حساب المستشار

على المستشار:

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

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

21. الحسابات، والفحص، والتدقيق

أ. على المستشار ومستشاريه بالباطن الاحتفاظ بحسابات وسجلات دقيقة لكل ما يتعلق بالمهمة، وبالنموذج والتفصيل الذي 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 تستدعى موافقة مسبقة من قبل الجهة المشترية

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

أ. أي تغيير أو تعديل على خبراء المستشار الرئيسيين الذين كانوا جزءاً من عرضه.

ب. أي تنازل عن جزء من الخدمات لمستشار بالباطن شريطة تحديد هذه الخدمة مسبقاً وخطياً، ورغم هذه الموافقة يبقى المستشار هو المسؤول الحقيقي عن تنفيذ الخدمات. وإذا رأت الجهة المشترية أن مستشاراً بالباطن ليس كفؤاً وليس قادراً على تنفيذ الخدمات فإن بإمكانها أن تطلب من المستشار تبديله بآخر 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 يعدها المستشار لصالح الجهة المشترية بموجب هذ العقد سرية، وتعود ملكيتها بشكل قطعي للجهة المشترية، وعلى المستشار تقديمها عند انتهاء العقد أو فسخه مع قائمة مفصلة بتلك الوثائق. ويمكن للمستشار الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبيانات والبرمجيات ويجب توضيح أية محددات خاصة باستخدام هذه الوثائق في **الشروط الخاصة للعقد.**

25. تجهيزات وسيارات ومعدات مقدمة من الجهة المشترية

أ. تبقى كل التجهيزات والسيارات والمعدات التي توفرها الجهة المشترية للمستشار أو يتم شراؤها من قبل المستشار بأموال توفرها الجهة المشترية كلياً أو جزئيا ملكاً للجهة المشترية، وعلى المستشار عند انتهاء العقد أو فسخه أن يسلمها للجهة المشترية مع قائمة بكل تلك التجهيزات والمعدات والسيارات، ويتصرف بها وفقا 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 والمستخدمة 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".

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. استبعاد الخبراء أو المستشارين بالباطن

أ. على المستشار استبدال أي من خبرائه أو المستشارين بالباطن بناء على طلب خطي من الجهة المشترية إذا ثبت لديها أنه أُدين بجناية، أو جنحه 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.

ث. يتحمل المستشار التكاليف الناشئة عن أو المتعلقة باستبعاد أو استبدال أي من خبرائه.

خامساً: واجبات الجهة المشترية

29. المساعدة والإعفاء

إذا لم يذكر في **الشروط الخاصة للعقد** ما 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 ممكنا 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 اجل 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.**

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 (37/أ) من الشروط العامة للعقد تبعا 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 مجانا 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 وفقا 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 يقم 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.

سادساً: الدفع للمستشار

35. سقف مبلغ العقد

أ. يكون مبلغ العقد ثابتاً ومحدداً في **الشروط الخاصة للعقد**، ويتضمن الملحق "د" تفصيلاً لمبلغ العقد.

ب. لا يتم إجراء أي تعديل على مبلغ العقد المحدد في الفقرة (35/أ) أعلاه إلا إذا اتفق الطرفان خطياً على تعديل "مجال الخدمات" في الملحق "أ" بموجب الفقرة (13/أ) من الشروط العامة للعقد، وتم تعديل العقد خطيا 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 المشترية بصرف الدفعة المقدمة في الموعد المحدد بعد نفاذ العقد كما هو مبين في **الشروط الخاصة للعقد** مقابل كفالة بنكية غير مشروطة صادرة لصالح الجهة المشترية من بنك 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 المشترية خطياً. ويتم استرداد هذه الدفعة باقتطاع أقساط متساوية من الدفعات المرحلية للمستشار وكما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد** حتى يتم استردادها كاملةً .

ب. **الدفعات المرحلية:** تقوم الجهة المشترية 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 المشترية 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 المشترية.

ت. **الدفعة النهائية:** لا يتم صرف الدفعة النهائية إلا بعد قيام المستشار بتسليم طلب الدفعة النهائية مرفقة بالتقرير النهائي والموافقة عليهما من قبل الجهة المشترية. وتعتبر جميع الخدمات منتهية وموافق عليها من قبل الجهة المشترية بما فيها التقرير النهائي والفاتورة النهائية خلال (90) يوماً تقويمياً من تاريخ استلامها من قبل الجهة المشترية ما لم 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 شهريا 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 وفقا للفقرة (12) من الشروط العامة للعقد، تقوم الجهة المشترية 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 المشترية فسخ العقد بموجب الفقرة (16) من الشروط العامة للعقد، وتطبيق غرامة التأخير هذه لن يعفي المستشار من التزامه بإكمال الخدمات، أو أي التزام آخر أو واجب أو مسؤولية مناطة به بموجب العقد.

سابعاً: تسوية النزاعات

41. التسوية الودية

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

44. أحكام عامة

أ. إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في مخرجات الخدمات أياً 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 إعداده لوثائق مناقصات عمليات الشراء التي يقوم بإعدادها كجزء من الخدمات إذا ما تضمنت هذه الخدمات مثل ذلك.

45. إقرار المخالصة

أ. على المستشار حال 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
أ/3	لغة العقد هي: *اللغة العربية*
أ/4	العنوان هو: **الجهة المشترية:** *الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني* فاكس: *[02-2982710.* البريد الإلكتروني: DIWAN@PCBS.GOV.PS **المستشار:** عناية: فاكس: البريد الإلكتروني:
أ/5	**في حالة الائتلاف: لا ينطبق** اسم الائتلاف: *[أدخل اسم الائتلاف]* أعضاء الائتلاف: *[ادخل أسماء وعناوين أعضاء الائتلاف]* العضو المفوض: *[أدخل إسم العضو المفوض]* فاكس: *[أدخل رقم فاكس الائتلاف]* البريد الإلكتروني: *[أدخل البريد الإلكتروني للائتلاف]*
أ/6	**الممثلون المفوضون: لا ينطبق** عن الجهة المشترية: *[أدخل إسم المفوض ووظيفته]* *عن المستشار: [أدخل إسم المفوض ووظيفته]*
أ/8	مبلغ كفالة حسن التنفيذ: *[ ]* **غير مطلوبة** العملة: *[ ]*
أ/10	فسخ العقد الناتج عن حدوث فشل في أن يصبح نافذاً: الفترة الزمنية يجب أن تكون:
أ/11	**المباشرة بالخدمات:** الفترة المحددة لمباشرة المستشار في أداء الخدمات هي: بعد تاريخ نفاذ العقد.

	يجب أن يقدم المستشار كتاب التأكيد على توفر الخبراء الرئيسيين إلى الجهة المشترية مكتوباً وموقعاً من قبل كل عضو في هذا الطاقم.
12/أ	**انتهاء العقد:** الفترة الزمنية لانتهاء العقد:
18/ج	تمتلك الجهة المشترية الحق بأن تحدد على أساس كل حالة على حده إن كان المستشار غير مؤهل لتزويد اللوازم أو الأشغال أو الخدمات غير الاستشارية بسبب تضارب في المصالح من النوع الموصوف في الشروط العامة للعقد: *نعم*
20/أ	**التغطية التأمينية ضد المخاطر تكون كما يلي: لا ينطبق** (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 ألّا تقل عن قيمة العقد]* 2. تأمينات كادر المستشار: *[أدخل القيمة والعملة أو : " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين"].* 3. تأمينات الطرف الثالث: *[أدخل القيمة والعملة أو : " وفق القانون المعمول به في دولة فلسطين"].* 4. تأمينات ضد خسارة أو أضرار المعدات التي يتم شراؤها بتمويل كلي أو جزئي بموجب هذا العقد، وأملاك المستشار التي تستخدم في تنفيذ الخدمات، وأية وثائق تم تحضيرها من قبل المستشار ضمن تقديم الخدمات.
24/أ	*[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]* *[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 المشترية*"]* أو *[أدخل: "يجب على الجهة المشترية ألا تستخدم هذه (أكتب ما تقصده ... وثائق أو برمجيات ....) لأي أهداف لا علاقة لها بهذا العقد بدون موافقة خطية مسبقة من المستشار"]* أو *[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"]*
29/1-ح	*[أدخل هنا أية تغييرات أو إضافات للفقرة (31) من الشروط العامة للعقد، وفي حال عدم وجود أية تغييرات أو إضافات؛ فيلغى هذا البند هنا]*

29/ خ	*[إذا كان ينطبق هنا، أدخل أية مساعدة أو تسهيلات أخرى و التي يجب تقديمها من قبل الجهة المشترية، و في حالة عدم وجود مثل هذه المساعدة يُلغى هذا البند هنا]*
35/أ	سقف مبلغ العقد هو:
36/أ	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"]*
37/أ	الضرائب والرسوم: *يتحمل المستشار كافة أنواع الضرائب والرسوم في فلسطين باستثناء ضريبة القيمة المضافة في حال كان المشروع معفيا منها .*
38/أ	*(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]* تطبق الأحكام التالية على الدفعة المقدمة وعلى الكفالة البنكية الخاصة بها: 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 المشترية على أقساط متساوية تخصم من مطالبات المستشار أول *[ادخل الرقم]* شهرا من الخدمات حتى استيفاء قيمتها. 2. الكفالة البنكية للدفعة المقدمة يجب أن تكون بنفس القيمة والعملة للدفعة نفسها.
38/ت	أرقام حسابات المستشار هي: للعملة الأجنبية: *[أدخل رقم الحساب]* للعملة المحلية: *[أدخل رقم الحساب]*
39/أ	نسبة الفائدة: *[ادخل نسبة الفائدة]*
40/أ	مقدار غرامة التأخير اليومية: *[ادخل قيمة أو نسبة غرامة التأخير اليومية]* لا يتجاوز المجموع الكلي لغرامات التأخير *[ادخل نسبة %]* من قيمة العقد.
42/أ	أي نزاع أو خلاف أو مطالبة ما تنشأ من أو تتعلق بهذا العقد أو خرق أو إنهاء وبطلان ما ورد فيه تخضع للتسوية بالتحكيم بموجب:: **قانون التحكيم الفلسطيني**

ملاحق العقد

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 المهمات 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 لاحقا،

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 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 خطيا.

3. الدفع

أ. <u>الحد الأعلى</u>

تدفع الجهة المشترية مقابل الخدمات المذكورة في الملحق (أ) إلى المستشار مبلغا 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 مفروضا على المستشار. الدفعات المقدمة بموجب العقد تتكون من مستحقات/أجور الخبراء المعرّفة في الفقرة الفرعية (ب) أدناه والنفقات المستردة المعرّفة في الفقرة ج أدناه.

ب. <u>مستحقات/أجور الخبراء</u>

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

ج. <u>النفقات المستردة</u>

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 مقدما.[2]

د. <u>شروط الدفع</u>

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

أ. **منسق المشروع**

4. إدارة المشروع تعين الجهة المشترية السيد/ السيدة *[أدخل الاسم]* كمنسق للمشروع عن الجهة المشترية؛ ويكون منسق المشروع مسئولا عن تنسيق نشاطات العقد واستلام طلبات الدفعات والمصادقة عليها للدفع، وقبول التقارير التي يسلمها المستشار.

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 تزكية مؤسسة محاسبة 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 فورا 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 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 أية دراسات أو تقارير أو مواد أخرى أو رسومات بيانية أو برامج أو غيرها يعدّها المستشار للجهة المشترية بموجب هذا العقد تعود ملكيتها للجهة المشترية وتبقى لها. ويستطيع المستشار الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبرامج.[3]

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 واللغة يحكم العقد القوانين النافذة في فلسطين ولغة العقد هي *[أدخل اللغة]*.

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

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

أ. إذا لم يقم المستشار بتدارك تقصيره في أداء واجباته التعاقدية تبعاً لإشعار التعليق تصدره الجهة المشترية وخلال (28) يوما 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) يوما 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 احتيال 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.

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

13-4 بعد إنهاء العقد فان على الجهة المشترية تسديد المبالغ المستحقة للمستشار: وفقا 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 الجهة المشترية	عن المستشار
الاسم ----------	الاسم ------
المنصب: ----------	المنصب: ----
التوقيع: ----------	التوقيع: ---

قائمة الملحقات

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 لا ينطبق

الكلفة التقديرية للخدمات وقائمة الخبراء وجدول المستحقات/الأجور

(1) مستحقات/أجور الخبراء

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

(2) النفقات المستردة [4]

	الوحدة	السعر	العدد	المجموع
(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 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 لاحقا،

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 المشترية 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]* وينهيها في *[أدخل تاريخ إنهاء المهمة]* أو في أي فترة أخرى كما يتفق الأطراف كتابة.
3. الدفع	**أ. الحد الأعلى** تدفع الجهة المشترية مقابل الخدمات المذكورة في الملحق (أ) إلى المستشار مبلغا 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 مفروضا على المستشار. **ب. جدول الدفعات** جدول الدفعات مبين أدناه:[1] **[أدخل المبلغ والعملة]** لدى استلام الجهة المشترية نسخة من هذا العقد موقعة من قبل المستشار؛ **[أدخل المبلغ والعملة]** لدى استلام الجهة المشترية مسودة التقرير المقبولة للجهة المشترية؛ **[أدخل المبلغ والعملة]** لدى استلام الجهة المشترية التقرير النهائي المقبولة الجهة المشترية. **[أدخل المبلغ والعملة]** المجموع. **ج. شروط الدفع** يتم الدفع خلال (60) يوما بعد تسليم نسختين من طلبات الدفعات لمنسق المشروع المعين في الفقرة 4 والمصادقة عليها من الجهة المشترية.
4. إدارة المشروع	**أ. منسق المشروع**

	تعين الجهة المشترية السيد/ السيدة **[أدخل الاسم]** كمنسق للمشروع عن الجهة المشترية؛ ويكون منسق المشروع مسئولا 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 أساسا للدفعات المذكورة في الفقرة 3.
5. مستوى الأداء	يتعهد المستشار بأداء الخدمات بأعلى المستويات المهنية والأخلاقية والنزاهة. وسيقوم المستشار فورا باستبدال أي موظفين يعملون بموجب هذا العقد وترى الجهة المشترية أن أدائهم غير مرض. \
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.[2]
8. عدم مشاركة المستشار في نشاطات معينة	يوافق المستشار على أنه خلال فترة هذا العقد وبعد انتهاءه، 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 للعقد واللغة	يحكم العقد القوانين النافذة في دولة فلسطين ولغة العقد هي ***[أدخل اللغة]***.
12. تسوية النزاعات	أي نزاع ينجم من هذا العقد ولا يمكن حله وديا بين الأطراف، يحال إلى التحكيم أو القضاء بموجب القوانين النافذة في دولة فلسطين.
13. فسخ العقد	13-1 يمكن للجهة المشترية فسخ العقد في الحالات المحددة أدناه: وعليها أن تقوم بإرسال إشعار خطي إلى المستشار بذلك محدداً بمهلة تصل الى (28) يوما تقويمياً على الأقل: أ. إذا لم يقم المستشار بتدارك تقصيره في أداء واجباته التعاقدية تبعاً لإشعار التعليق تصدره الجهة المشترية وخلال (28) يوما 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) يوما تقويمياً. هـ. إذا قررت الجهة المشترية إنهاء العقد لدواعي المصلحة العامة. 13-2 علاوة على ما تقدم ، إذا تبين الجهة المشترية أن المستشار شارك في ممارسات احتيال 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. 13-3 إثر إنهاء العقد من قبل الجهة المشترية وبعد إشعار المستشار خطيا بذلك، يجب على المستشار فور أرساله أو تسلمه الإشعار المذكور، اتخاذ جميع التدابير اللازمة لوقف الخدمات فوراً مع مراعاة ترشيد النفقات. 13-4 بعد إنهاء العقد فان على الجهة المشترية تسديد المبالغ المستحقة للمستشار: وفقا للترتيبات الواردة في الفقرة 3 من شروط العقد مقابل الخدمات التي قام بها بصفة مرضية قبل دخول الإنهاء حيز التنفيذ.

عن الجهة المشترية

الاسم ----------

المنصب: ----------

التوقيع: ----------

عن المستشار

الاسم ----------

المنصب: ----------

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

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

نموذج (2): دعوة لتقديم عروض لخدمات استشارية[1]

الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني

تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي

يود الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني استخدام جزء من مخصصاتها ضمن مشروع التعداد الزراعي لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد تنفيذ تدقيق حسابات مشروع التعداد الزراعي والمسماة فيما بعد بـ "الخدمات"، وتتوفر تفاصيل أخرى عن الخدمات في الشروط المرجعية ضمن وثيقة طلب التقدم بعروض.

1. يدعو *الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني* كافة المستشارين ذوي الأهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم، علماً بأن المؤهلات المطلوب توفرها لدى المستشار الفائز محددة في وثيقة طلب التقدم بعروض.
2. سيتم اختيار المستشار الفائز بناء على التكلفة الأقل وفقاً لأحكام قانون الشراء العام رقم 8 لسنة 2014 ولائحته التنفيذية والإجراءات المذكورة في طلب التقدم بعروض.
3. يُمكن للمستشارين المهتمين تفحص وثيقة طلب التقدم بعروض عبر البوابة الموحدة للمشتريات العامة، كما يمكنهم الحصول على معلومات إضافية، أو الحصول على وثيقة طلب التقدم بعروض من *الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطيني* على العنوان المبين أدناه وذلك من الساعة *09:00* إلى الساعة *02:00 من أيام الأحد إلى الخميس*.
4. يجب تسليم العروض في العنوان المبين أسفل الدعوة قبل *الساعة الثانية عشرة من ظهر يوم* **الأربعاء 2022/07/20**، علما بان العروض الإلكترونية " غير مقبولة، ويجب أن تكون صلاحية العروض سارية لمدة 90 يوماً بعد التاريخ النهائي لتقديم العروض، وسيتم استبعاد العروض التي تصل بعد التاريخ والوقت المحددين.
5. العنوان المذكور أعلاه هو:

الجهاز المركزي للاحصاء الفلسطين

رام الله، عين منجد، شارع طوكيو، مقابل قصر رام الله الثقافي

DIWAN@PCBS.GOV.PS

تلفون: 02-2982700

فاكس:02-2982710

[1] للخدمات الاستشارية التي تقل 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

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[1] بحسب التعليمات إلى الاستشاريين، قد تم قبوله من قبل مؤسستنا.

يعتبر خطاب الإحالة هذا عقداً ملزماً للطرفين بعد تبلّغك به. بناء على هذا عليكم؛ (أ) العمل على تنفيذ االخدمات 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 المشترية----------:

مرفق: الاتفاقية

[1] قم بحذف "تصويبه و" أو "وتعديله" إذا لم يكن ينطبق..

نموذج (4): كفالة حسن التنفيذ / غير مطلوبة

(ترويسة البنك)

[يملأ 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 االتعاقد]*

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 مطلوبة وفق شروط العقد.

وبناءا على طلب من المستشار، نحن *[ادخل اسم البنك]* ملتزمون التزاما لا رجعة فيه بموجب هذه الكفالة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ [*أدخل المبلغ بالأرقام*] *([أدخل المبلغ بالكلمات][ادخل العمله]*)[1]، فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بأن المستشار قد أخل بالتزامه (بالتزاماته) بموجب شروط العقد دون الحاجة لتقديم اي تبرير منكم.

تنتهي صلاحية هذه الكفالة في *[ادخل التاريخ باليوم والشهر والسنة]*[2] 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.0

[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 النص الأتية إلى النموذج، في نهاية الفقرة قبل الأخيرة: "يوافق الكفيل على تمديد هذهالكفالة لمرة واحدة ولفترة لا تتعدى [ستة أشهر] [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 / لا تنطبق

(ترويسة البنك)

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

المستفيد : *[أدخل الاسم الرسمي الكامل للجهة المشترية 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 المشترية والمؤرخ في *[*ادخل تاريخ اتفاقية العقد، لتنفيذ *[أدخل الخدمات المطلوب أداؤها]* (يسمى فيما يلي "العقد")، وحيث اننا نعلم انه وفق شروط العقد، يجب تقديم كفالة دفعة مقدمة للحصول على هذه الدفعة.

بناءا على طلب من المستشار، نحن *[أدخل اسم البنك]* نلتزم التزاما لا رجعة بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ *[أدخل المبلغ بالأرقام]* (*[أكتب المبلغ بالكلمات]**[ادخل العملة]*[1]) فور تسلمنا منكم أول طلب خطي يفيد بان المستشار قد أخل بالتزاماته بموجب العقد، دون الحاجة لتقديم أي تبرير من قبلكم، وأن يتم الإشارة إلى أن المقاول:

1. قد قام باستخدام مبلغ الدفعة المقدمة لأغراض أخرى غير الخدمات المطلوب اداؤها؛ أو
2. قد فشل في سداد المبلغ المدفوع مقدما 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 مسبقا.

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

سيتم تخفيض الحد الأقصى لمبلغ الكفالة البنكية هذا تدريجيا، بمقدار المبلغ المعاد دفعه، والذي قام المستشار بتسديده على النحو المُحدد 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، ناقصا المبالغ الإحتياطية، قد تمت المصادقة عليها لغرض الدفع، أو في تاريخ *[ادخل 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]

[1] الكفيل سيدخل مبلغا يمثل مبلغ الدفعة المقدمة.