



# وه قایعی کوردستان

بۆژنامه‌ی فهومی حکومه‌تی هه‌ریمی کوردستانه - وهزاره‌تی دادوه‌ری ده‌کات

ژماره (١٣٧) چاپی یه‌که‌م سالی یازدهم ٢١/تشرینی دووهم/٢٠١١ زاینی ٣٠/گه‌لاریزان/٢٧١١ کوردی ٢٥/ذوالحجه/١٤٣٢ کۆچی

سه‌م ژماره‌یه‌دا :

137

- ١٤ بریاری ژماره (٢٠) ی سالی ٢٠١١ په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق  
قه‌بوولکردنی ده‌ست له‌کارکێشانه‌وه‌ی به‌رێژ (عبدالله علی ابراهیم) له‌ نه‌ندامیه‌تی په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق .
- ٢٤ بریاری ژماره (٢١) ی سالی ٢٠١١ په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق  
قه‌بوولکردنی ده‌ست له‌کارکێشانه‌وه‌ی به‌رێژ (د.رفیق صابر قادر) له‌ نه‌ندامیه‌تی په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق .
- ٣٤ بریاری ژماره (٢٢) ی سالی ٢٠١١ په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق  
قه‌بوولکردنی ده‌ست له‌کارکێشانه‌وه‌ی به‌رێژ (د.شاهق سعید فتح الله) له‌ نه‌ندامیه‌تی په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق .
- ٤٤ بریاری ژماره (٢٣) ی سالی ٢٠١١ په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق  
قه‌بوولکردنی ده‌ست له‌کارکێشانه‌وه‌ی به‌رێژ (د.زانا رۆوف حه‌مه‌کریم) له‌ نه‌ندامیه‌تی په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق .
- ٥٤ بریاری ژماره (٢٤) ی سالی ٢٠١١ په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق  
قه‌بوولکردنی ده‌ست له‌کارکێشانه‌وه‌ی به‌رێژ (د.به‌ریهان قبلا‌ی محمد علی) له‌نه‌ندامیه‌تی په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق .
- ٦٤ بریاری ژماره (٢٥) ی سالی ٢٠١١ په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق  
قه‌بوولکردنی ده‌ست له‌کارکێشانه‌وه‌ی به‌رێژ (د.جعفر علی رسول محمد) له‌ نه‌ندامیه‌تی په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق .
- ٧٤ به‌یانی وه‌زاره‌تی نه‌وقاف و کاروباری ناینی ٢/

به‌راویزی بایه‌ته‌کان نه‌ها به‌زمانی عه‌ره‌بی

١٤٤ رینمایی ژماره (٢) ی سالی ٢٠١١ وه‌زاره‌تی پیلاندانان

# وقائع كوردستان

الجريدة الرسمية لحكومة إقليم كوردستان - تصدر من قبل وزارة العدل

العدد ( ١٣٧ ) الطبعة الاولى السنة الحادي عشرة ٢١ / تشرين الثاني / ٢٠١١ ميلادي / ٢٠ / كه لاريزان / ٢٧١١ كوردي / ٢٥ ذوالحجة / ١٤٣٢ هجري

في هذا العدد:

137

- ٨ ص قرار رقم ( ٢٠ ) برلمان كوردستان - العراق  
قبول استقالة السيد (عبدالله على ابراهيم) من عضوية برلمان كوردستان - العراق.
- ٩ ص قرار رقم ( ٢١ ) برلمان كوردستان - العراق  
قبول استقالة السيد (د. رفيق صابر قادر) من عضوية برلمان كوردستان - العراق.
- ١٠ ص قرار رقم ( ٢٢ ) برلمان كوردستان - العراق  
قبول استقالة السيد (د. شاهز سعيد فتح الله) من عضوية برلمان كوردستان - العراق.
- ١١ ص قرار رقم ( ٢٣ ) برلمان كوردستان - العراق  
قبول استقالة السيد (د. زانا رؤوف حمه كرم) من عضوية برلمان كوردستان - العراق.
- ١٢ ص قرار رقم ( ٢٤ ) برلمان كوردستان - العراق  
قبول استقالة السيد (د. پيريهان قبلاي عمد على) من عضوية برلمان كوردستان - العراق.
- ١٣ ص قرار رقم ( ٢٥ ) برلمان كوردستان - العراق  
قبول استقالة السيد (د. جعفر على رسول محمد) من عضوية برلمان كوردستان - العراق.
- ١٤ ص تعليمات رقم ( ٢ ) لسنة ٢٠١١ وزارة التخطيط

نهرست المواضع باللغة الكوردية فقط

٧ ص بيان وزارة الاوقاف والشؤون الدينية / ٢

No.:137 Date: November, 21 , 2011 Vol.: 11

http://www.mojkurdistan.com  
E-mail:rwk@mojkurdistan.com

السعر ٧٥٠ دينار

العنوان : اربيل- تقاطع فرنسو ميتران - بناية وزارة العدل

(٢٢٤٥٥٠٠٨ - ٠٢٦٤٨٩٨٩ - ٢٢٤٥٥٠٧ - ٢٢٤٥٥١٤)



به‌ناوی خودای به‌خشنده و میهره‌بان  
به‌ناوی گه‌له‌وه

پهرله‌مانی کوردستان – عێراق  
ژماره : ۱۸۴۷ لـ ۲۰۱۱/۱۱/۱

برپاری ژماره (۲۰) ی سالی ۲۰۱۱

پشت به‌حوکمی برگه‌ی (۲) له ماده‌ی (۴۳) چل و سییه‌می یاسای هه‌لبژاردنی پهرله‌مانی کوردستان - عێراق  
ژماره (۱) ی سالی ۱۹۹۲ ی هه‌موارکراو ، پهرله‌مانی کوردستان - عێراق ، له‌دانیشتنی ژماره (۹) رۆژی  
۲۰۱۱/۱۰/۲۵ یدا برپاری نه‌مه‌ی خواره‌وه‌یدا :-

یه‌که‌م : قه‌بوڵکردنی ده‌ست له‌کار کێشانه‌وه‌ی به‌ریز (عبدالله علی ابراهیم) له‌ نه‌ندامیه‌تی پهرله‌مانی کوردستان - عێراق.  
دووهم : نه‌م برپاره‌ له‌رۆژی ده‌رکردنی له (۲۰۱۱/۱۰/۲۵) وه‌ جێبه‌جێ ده‌کری و له‌رۆژنامه‌ی ره‌سمی (وه‌قایعی کوردستان) دا  
بلا‌وه‌که‌رتته‌وه .

محمد قادر عبدالله

( د . که‌مال که‌رکوکي )

سه‌رۆکی پهرله‌مانی کوردستان - عێراق



به ناوی خودای به خشنده و میهره بان  
به ناوی گه له وه

پهرله مانی کوردستان – عیراق

ژماره : ۱۸۴۷ — ۲۰۱۱/۱۱/۱

برپاری ژماره (۲۱) ی سالی ۲۰۱۱

پشت به حوکی برگهی (۲) له مادهی (۴۳) چل و سییه می یاسای هه لێژاردنی پهرله مانی کوردستان – عیراق  
ژماره (۱) ی سالی ۱۹۹۲ ی هه مواری کراو ، پهرله مانی کوردستان – عیراق له دانیشتنی ژماره (۹) رۆژی  
۲۰۱۱/۱۰/۲۵ یدا برپاری نه مهی خواره وهیدا :-

یه کهم : قه بو لکردنی ده ست له کار کیشانه وهی به رێژ (د. رفیق صابر قادر) له نه ندامیه تی پهرله مانی کوردستان – عیراق.  
دووهم : نه م برپاره له رۆژی ده رکردنی له ( ۲۰۱۱/۱۰/۲۵ ) وه جیبه جی ده کری و له رۆژنامه ی ره سمی (وه قایعی کوردستان)  
دا بلاژده کریته وه .

محمد قادر عبدالله

( د . که مال که رکوکی )

سه روکی پهرله مانی کوردستان – عیراق



به ناوی خودای به خشنده و میهره بان  
به ناوی گه له وه

پهرله مانی کوردستان - عیراق  
ژماره : ۱۸۴۵ له ۲۰۱۱/۱۱/۱

برپاری ژماره (۲۲) ی سالی ۲۰۱۱

پشت به حوکی برگه ی (۲) له ماده ی (۴۳) چل و سییه می یاسای هه لێژاردنی په رله مانی کوردستان - عیراق  
ژماره (۱) ی سالی ۱۹۹۲ ی هه موار کراو ، په رله مانی کوردستان - عیراق له دانیشتنی ژماره (۱۰) رۆژی  
۲۶/۱۰/۲۰۱۱ یدا برپاری ته مه ی خواره وهیدا :-

یه که م : قه بوولکردنی ده ست له کارکیشانه وه ی به پرێز (د. شاهۆ سعید فتح الله) له نه ندامیه تی په رله مانی کوردستان - عیراق  
دووهم : ته م برپاره له رۆژی ده کردنی له (۲۶/۱۰/۲۰۱۱) وه جیبه جی ده کری و له رۆژنامه ی ره سی (وه قایعی کوردستان)  
دا بلاوده کریتته وه .

محمد قادر عبدالله

( د. که مال که رکوکی )

سه رۆکی په رله مانی کوردستان - عیراق



به ناوی خودای به خشنده و میهره بان  
به ناوی گه له وه

پهرله مانی کوردستان – عیراق  
ژماره : ۱۸۴۵ لـ ۲۰۱۱/۱۱/۱

برپاری ژماره (۲۳) ی سالی ۲۰۱۱

پشت به حوکی برگهی (۲) له مادهی (۴۳) چل و سییه می یاسای هه لێژاردنی پهرله مانی کوردستان – عیراق  
ژماره (۱) ی سالی ۱۹۹۲ ی هه موار کراو ، پهرله مانی کوردستان – عیراق له دانیشتنی ژماره (۱۰) رۆژی  
۲۶/۱۰/۲۰۱۱ یدا برپاری نه مه ی خواره وه یدا :-

یه که م : قه بو لکردنی ده ست له کار کیشانه وه ی به رێژ (د. زانا رۆوف همه کریم) له نه ندامیه تی پهرله مانی کوردستان – عیراق .  
دووهم : نه م برپاره له رۆژی ده رکردنی له (۲۶/۱۰/۲۰۱۱) وه جیبه جی ده کری و له رۆژنامه ی ره سی (وه قایعی کوردستان)  
دا بلاوده کریتته وه .

محمد قادر عبدالله

( د. که مال که رکوکی )

سه رۆکی پهرله مانی کوردستان – عیراق



به ناوی خودای به خشنده و میهره بان  
به ناوی گه نه وه

پهرله مانی كوردستان - عیراق  
ژماره : ۱۸۴۵ لـ ۲۰۱۱/۱۱/۱

برپاری ژماره (۲۴) ی سالی ۲۰۱۱

پشت به حوكمی برگهی (۲) له مادهی (۴۳) چل و سییه می یاسای هه لێژاردنی پهرله مانی كوردستان - عیراق  
ژماره (۱) ی سالی ۱۹۹۲ ی هه موار كراو ، پهرله مانی كوردستان - عیراق له دانیشتنی ژماره (۱۰) رۆژی  
۲۶/۱۰/۲۰۱۱ یدا برپاری نه مهی خواره وهیدا :-

یه كه م : قه بوولكردنی دهست له كار كیشانه وهی به رێژ (د. پهریهان قبلا ی محمد علی) له نه ندامیه تی پهرله مانی كوردستان - عیراق .  
دووهم : نه م برپاره له رۆژی ده ركردنی له ( ۲۶/۱۰/۲۰۱۱ ) وه جیبه جی ده كری و له رۆژنامه ی ره سی (وه قایعی كوردستان)  
دا بلاژده كریتته وه .

محمد قادر عبدالله

( د . كه مال كه ركوكی )

سه رۆکی پهرله مانی كوردستان - عیراق



به ناوی خودای به خشنده و میهره بان  
به ناوی گه له وه

پهرله مانی کوردستان – عیراق  
ژماره : ۱۸۴۵ له ۲۰۱۱/۱۱/۱

برپاری ژماره (۲۵) ی سالی ۲۰۱۱

پشت به حوکی برگه ی (۲) له ماده ی (۴۳) چل و سییه می یاسای هه لئبژاردنی پهرله مانی کوردستان – عیراق  
ژماره (۱) ی سالی ۱۹۹۲ ی هه موار کراو ، پهرله مانی کوردستان – عیراق له دانیشتنی ژماره (۱۰) رۆژی  
۲۰۱۱/۱۰/۲۶ یدا برپاری نه مه ی خواره وه یدا :-

یه که م : قه بو لکردنی ده ست له کار کیشانه وه ی به ریز (د. جعفر علی رسول محمد) له نه ندامیه تی پهرله مانی کوردستان – عیراق .  
دووهم : نه م برپاره له رۆژی ده رکردنی له ( ۲۰۱۱/۱۰/۲۶ ) وه جیبه جی ده کری و له رۆژنامه ی ره سی (وه قایعی کوردستان)  
دا بلاۆده کریتته وه .

محمد قادر عبدالله

( د . که مال که رکوکی )

سه رۆکی پهرله مانی کوردستان – عیراق





وهزارهتی نهوقاف و کاروباری ئایینی

ژماره ٦٨٩٦ لـه ٢٠١١/١٠/٢٦

### بهیان

بهپیتی نمو دهسهلاتهی پیمان دراوه له ماددهی شهشهم برگی دووم له یاسای وهزارهتی نهوقاف و کاروباری ئایینی ژماره (١١) ی سالی ٢٠٠٧ برپارماندا به :-

١. کردنهوی بهشی فیترکردن و لهبهکردنی قورنانی پیروژ له هه موو بهرپیه بهرایه تیه کانی نهوقاف و کاروباری ئایینی شارو شاروچکه کان .

٢. نهم بهیانه کاری پی ده کریت له بهرواری ده رچوونی .

کامل حاجی علی

وهزیری نهوقاف و کاروباری ئایینی

وهزارهتی نهوقاف و کاروباری ئایینی

ژماره ٦٨٩٧ لـه ٢٠١١/١٠/٢٦

### بهیان

بهپیتی نمو دهسهلاتهی پیمان دراوه له ماددهی شهشهم برگی دووم له یاسای وهزارهتی نهوقاف و کاروباری ئایینی ژماره (١١) ی سالی ٢٠٠٧ برپارماندا به :-

١. کردنهوی هۆبهی (خیرخوزان و دهزگا خیرخوزاییه کان) له بهرپیه بهرایه تیه نه اندازه و ئاوه دان کردنهوی دیوانی وهزارهت .

٢. نهم بهیانه کاری پی ده کریت له بهرواری ده رچوونی .

کامل حاجی علی

وهزیری نهوقاف و کاروباری ئایینی



بسم الله الرحمن الرحيم  
باسم الشعب

برلمان كوردستان – العراق  
رقم : ١٨٤٧ في ٢٠١١/١١/١

قرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠١١

استناداً لحكم الفقرة (٢) من المادة (٤٣) الثالثة والاربعون قانون انتخاب برلمان كوردستان – العراق رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المعدل ، قرر برلمان كوردستان – العراق في جلسته المرقم (٩) والمنعقدة بتاريخ ٢٠١١/١٠/٢٥ الآتي :

- أولاً : قبول استقالة السيد (عبدالله علي ابراهيم) من عضوية برلمان كوردستان – العراق .  
ثانياً : يعتبر هذا القرار نافذاً من تاريخ اقراره في ٢٠١١/١٠/٢٥ وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان) .

محمد قادر عبدالله  
( د . كمال كركوكي )  
رئيس برلمان كوردستان – العراق



بسم الله الرحمن الرحيم  
باسم الشعب

برلمان كوردستان – العراق  
رقم : ١٨٤٧ في ٢٠١١/١١/١

قرار رقم (٢١) لسنة ٢٠١١

استناداً لحكم الفقرة (٢) من المادة (٤٣) الثالثة والاربعون قانون انتخاب برلمان كوردستان – العراق رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المعدل ، قرر برلمان كوردستان – العراق في جلسته المرقم (٩) والمنعقدة بتاريخ ٢٠١١/١٠/٢٥ الآتي :

أولاً : قبول استقالة السيد (د. رفيق صابر قادر) من عضوية برلمان كوردستان – العراق .

ثانياً : يعتبر هذا القرار نافذاً من تأريخ اقراره في ٢٠١١/١٠/٢٥ وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان) .

محمد قادر عبدالله

( د . كمال كركوكي )

رئيس برلمان كوردستان – العراق



بسم الله الرحمن الرحيم  
باسم الشعب

برلمان كوردستان – العراق  
رقم : ١٨٤٥ في ٢٠١١/١١/١

قرار رقم (٢٢) لسنة ٢٠١١

استناداً لحكم الفقرة (٢) من المادة (٤٣) الثالثة والاربعون قانون انتخاب برلمان كوردستان – العراق رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المعدل ، قرر برلمان كوردستان – العراق في جلسته المرقم (١٠) والمنعقدة بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١١ الآتي :

- أولاً : قبول استقالة السيد (د.شاهو سعيد فتح الله) من عضوية برلمان كوردستان – العراق .  
ثانياً : يعتبر هذا القرار نافذاً من تاريخ اقراره في ٢٦/١٠/٢٠١١ وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان) .

محمد قادر عبدالله  
( د. كمال كركوكي )  
رئيس برلمان كوردستان – العراق



بسم الله الرحمن الرحيم  
باسم الشعب

برلمان كوردستان – العراق  
رقم : ١٨٤٥ في ٢٠١١/١١/١

قرار رقم (٢٣) لسنة ٢٠١١

استناداً لحكم الفقرة (٢) من المادة (٤٣) الثالثة والاربعون قانون انتخاب برلمان كوردستان – العراق رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المعدل ، قرر برلمان كوردستان – العراق في جلسته المرقم (١٠) والمنعقدة بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١١ الآتي :

- أولاً : قبول استقالة السيد (د. زانا رؤوف حمه كريم) من عضوية برلمان كوردستان – العراق .  
ثانياً : يعتبر هذا القرار نافذاً من تاريخ اقراره في ٢٦/١٠/٢٠١١ وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان) .

محمد قادر عبدالله  
( د. كمال كركوكي )  
رئيس برلمان كوردستان – العراق



بسم الله الرحمن الرحيم  
باسم الشعب

برلمان كوردستان – العراق  
رقم : ١٨٤٥ في ٢٠١١/١١/١

قرار رقم (٢٤) لسنة ٢٠١١

استناداً لحكم الفقرة (٢) من المادة (٤٣) الثالثة والاربعون قانون انتخاب برلمان كوردستان – العراق رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المعدل ، قرر برلمان كوردستان – العراق في جلسته المرقم (١٠) والمنعقدة بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١١ الآتي :

- أولاً : قبول استقالة السيدة (د. پريهان قبلاي محمد على) من عضوية برلمان كوردستان – العراق .  
ثانياً : يعتبر هذا القرار نافذاً من تاريخ اقراره في ٢٦/١٠/٢٠١١ وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان) .

محمد قادر عبدالله  
( د . كمال كركوكي )  
رئيس برلمان كوردستان – العراق



بسم الله الرحمن الرحيم  
باسم الشعب

برلمان كوردستان – العراق  
رقم : ١٨٤٥ في ٢٠١١/١١/١

قرار رقم (٢٥) لسنة ٢٠١١

استناداً لحكم الفقرة (٢) من المادة (٤٣) الثالثة والاربعون قانون انتخاب برلمان كوردستان – العراق رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المعدل ، قرر برلمان كوردستان – العراق في جلسته المرقم (١٠) والمنعقدة بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١١ الآتي :

أولاً : قبول استقالة السيد (د. جعفر علي رسول محمد) من عضوية برلمان كوردستان – العراق .  
ثانياً : يعتبر هذا القرار نافذاً من تاريخ اقراره في ٢٦/١٠/٢٠١١ وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان) .

محمد قادر عبدالله  
(د. كمال كركوكي)  
رئيس برلمان كوردستان – العراق

## وزارة التخطيط

رقم : ٤٨٦٣ في ٢٠١١/١١/٣

## تعليمات رقم ( ٢ ) لسنة ٢٠١١

## Pre – Qualification التاهيل المسبق

بناءً على أمر رئاسة مجلس الوزراء المبلغ اليها بكتاب سكرتارية مجلس الوزراء المرقم (٨٤٢٧) في ٢٠١١/٨/٤ واستناداً الى الفقرة (ثانياً) من المادة (٤) من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة ٢٠١١ والصلاحيه المخولة لنا أصدرنا التعليمات الآتية:

## تعليمات رقم ( ٢ ) لسنة ٢٠١١

## Pre – Qualification التاهيل المسبق

## المادة – ١ – التعاريف:

١. التاهيل المسبق أو الإثبات المسبق للتاهيل- عبارة عن الاجراءات التي تقوم بها جهة التعاقد للتأكد من توفر القدرات الفنية والامكانيات المالية والبشرية والمعدات لدى الشركات للقيام بتنفيذ أحد العقود بشكل مرضي قبل تقديم العطاءات أو المقترحات في المناقصات المحدودة.
٢. الشركات الأجنبية – هي شركات مؤسسة وفق القانون خارج العراق، ومسجلة اصولياً أو لها فرع في اقليم كوردستان.
٣. الشركات الوطنية – هي شركات مؤسسة وفق القانون في العراق و مسجلة اصولياً في دائرة تسجيل الشركات في وزارة التجارة/ الحكومة الاتحادية.
٤. الشركات المحلية – هي شركات مؤسسة وفق القانون في اقليم كوردستان و مسجلة اصولياً في المديرية العامة لتسجيل الشركات.
٥. مقدم العطاء - هو اما أن يكون شخصاً طبيعياً أو كياناً معنوياً أو مشروع مزيج من هذه الكيانات بشكل مشروع مشترك أو ائتلاف بموجب اتفاقية قائمة أو في النية القيام بها مع تقديم رسالة النية بذلك. وفي حالة المشروع المشترك أو الائتلاف يتحمل كافة الشركاء المسؤولية الكاملة والتضامنية في تنفيذ العقد بموجب شروطه.
٦. وثائق التاهيل المسبق – هي مستندات تتضمن معايير تقييم الطلبات و جداول تُعدها جهة التعاقد تعكس متطلبات الجهات المتعاقدة و/ أو المستفيدة من تنفيذ المشروع.
٧. معدل الإيرادات السنوية لأعمال الإنشاءات – عبارة عن مجموع كُلف الأعمال الانشائية المنفذة من قبل الشركة المشاركة في عملية التاهيل المسبق لعدد محدد من السنوات مقسوم على عدد السنوات المحددة ( من ٣ الى ٥ سنوات وفي العادة خمس سنوات سابقة ).
٨. الدول المؤهلة – يتم استبعاد مقدمي العطاءات في الحالات الآتية:





- أ- وجود قوانين أو تعليمات صادرة من حكومة إقليم كوردستان و/أو حكومة العراق الاتحادية تحظر التعامل التجاري مع دولة مقدم طلب التأهيل.
- ب- أستنادا الى قرارات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بموجب الفصل السابع من إعلان الأمم المتحدة، والتي تحظر دولة العراق الفدرالية من استيراد أو التعاقد على الأشغال أو الخدمات، أو الدفع لأفراد، أو مؤسسات في دولة مقدم العطاء.
٩. **تضارب المصالح** - لغرض تفسير هذه التعليمات يعتبر تضارب المصالح ما يلي:
- أ- اذا كان أحد الشركاء الأساسيين في الطلب مساهماً في أكثر من شركة متقدمة للمشاركة في طلب التأهيل.
- ب- اذا كان لأكثر من مقدم طلب تأهيل ممثل قانوني واحد مشترك ينوب عنهم في متابعة اجراءات تقديم طلب التأهيل .
- ت- اذا اتضح بأن مقدم العطاء قد ساهم في أكثر من طلب تأهيل في المناقصة الواحدة، وستعتبر كل الطلبات التي قد ساهم بها غير مؤهلة. الا إن هذا لن يشمل المقاولين الثانويين في المساهمة بأكثر من طلب.
- ث- مقدم طلب التأهيل الذي ساهم بصورة سابقة كأستشاري في اعداد التصاميم والمواصفات الفنية للأشغال أو السلع المثلثة بالمناقصة.

#### المادة - ٢ - أهداف التأهيل المسبق:

تهدف هذه التعليمات الى:

١. تقييم الشركات أو مجموعات الشركات للتحقق من إمكانياتها المالية والإدارية والفنية لتنفيذ المشاريع التي ستوكل لها.
٢. تقليل إمكانية نشوء الخلافات بين جهة التعاقد والجهة المتعاقدة معها.
٣. تحقيق مبدأ الشفافية والعدالة وتكافؤ الفرص في التنافس.
٤. تشجيع تطوير الشركات المحلية.

#### المادة - ٣ - :

لجهات التعاقد اتباع اسلوب الاثبات المسبق للتأهيل ( Pre - Qualification ) في اجراءات التعاقدات المحدودة باتجاه تحديد المرشحين المؤهلين وذلك قبل تقديم العطاءات أو المقترحات، وعليها اتباع اسلوب التأهيل المسبق في العقود الكبيرة والتخصوية لتوفير خدمات التشييد أو تقديم الخدمات الاستشارية وغير الاستشارية أو تجهيز المعدات التخصوية والمعقدة، على أن تتسم اجراءات التأهيل المسبق بالشفافية والعدالة وتكافؤ الفرص.

#### المادة - ٤ - :

تسري هذه التعليمات على جميع العقود الكبيرة التي تبرمها الوزارات أو الدوائر غير المرتبطة بوزارة و المحافظات في حكومة إقليم كوردستان مع الشركات الأجنبية المؤهلة لتنفيذها.



**أولاً** – لا ينع من مشاركة الشركات الوطنية والمحلية في التأهيل المسبق ان أبدت الإهتمام.  
**ثانياً** – يجوز للشركات الوطنية والمحلية أن تشترك مع الشركات الأجنبية في عملية التأهيل المسبق بأسلوب المشاركة ( JOINT VENTURE ).

أ- يتحمل الشركاء في المشروع المشترك كافة، المسؤولية الكاملة والتضامنية كافة في تنفيذ العقد بموجب شروطه.  
 ب- يتولى المشروع المشترك والأئتلاف بتسمية ممثل ينوب عن الشركاء المساهمين فيه كافة ويحول الصلاحيات اللازمة لتنفيذ العقد ابتداء من اعداد وتقديم و ارساء العطاء ، وخلال فترة تنفيذ العقد.  
**ثالثاً** – يجب على الشركات الأجنبية المشاركة في التأهيل المسبق أن تكون مسجلة أصولياً في المديرية العامة لتسجيل الشركات التابعة لوزارة التجارة والصناعة أو أي جهة اخرى تطلبها حكومة اقليم كردستان.  
**رابعاً** – يجوز اعطاء هامش الأفضلية السعرية لمقدمي العطاءات المحليين لغاية ( ١٠ % )، على أن تعلن و تثبت هذه النسبة في وثائق التأهيل المسبق إبتداءً. وفي حالة فوز مقدم العطاء المحلي بالمناقصة باستخدام هذه الأفضلية السعرية المحلية، فلا يجوز له منح أكثر من ( ١٠ % ) من أعمال هذا العقد الى مقاولين أجانب.  
**خامساً** – لا يجوز للشركات الأجنبية والوطنية والمحلية المؤهلة والتي سيبرم العقد معها بإحالة أكثر من ( ٣٠ % ) من مبلغ العقد الى مقاولين ثانويين.

#### المادة ٥ – :

العقود الكبيرة ( لغرض تطبيق هذه التعليمات ) هي عقود لمشاريع الأشغال العامة، تجهيز البضائع وتقديم الخدمات التي تبلغ كلفتها التخمينية ( ٥ مليار دينار عراقي ) خمسة مليار دينارعراقي فأكثر.

#### المادة ٦ – :

يجوز لجهات التعاقد الحكومية توجيه الدعوة المباشرة الى الشركات الأجنبية لتنفيذ مشاريع الأعمال أو تجهيز البضائع أو تقديم الخدمات التي تقل كلفتها التخمينية عن ( ٥ مليار دينار ) خمسة مليار دينار، عندما تتأكد انه ليس بمقدور الشركات المحلية تنفيذ هذه العقود، وذلك استنادا الى (رابعا من المادة ٤ ) من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم ١ لسنة ٢٠١١ .

#### المادة ٧ – :

تُحدّد معايير ومؤهلات المرشحين على أساس قدراتهم الفنية وامكانياتهم المالية والادارية و حجم التزاماتهم، لتتم دعوتهم في المرحلة الثانية لتنفيذ العقد بطريقة مرضية واستنادا الى المعايير الاتية:-  
**أولاً** – خبرة المرشح العامة والخاصة وأعماله المماثلة .  
**ثانياً** – الكفاءة المالية ( معدل دوران رأسمال السنوي و السيولة النقدية ).

**ثالثاً** – قدرة المرشح على تأمين الامكانية البشرية والمعدات التخصصية وغيرها من الامكانيات المطلوبة لتنفيذ العقد.

**رابعاً** – أن يكون مقدم طلب التأهيل مؤهلاً قانونياً للمشاركة في اجراءات التأهيل المسبق.

**خامساً** – على مقدم طلب التأهيل في عملية التأهيل المسبق أن يقدم الوثائق اللازمة والموثقة التي تؤيد وتبرهن قدراته وامكانياته المطلوبة وفق الفقرات ( اولاً وثانياً وثالثاً و رابعاً أعلاه ) من هذه المادة.

**سادساً** – يجوز لجهات التعاقد طلب شروط مشاركة إضافية من الشركات الأجنبية مثل:

١. استخدام الكوادر الفنية التخصصية المحلية بما لا يقل عن ( ٢٥ % ) من حجم الكادر الفني التخصصي المستخدم من قبلها.

٢. استخدام اليد العاملة المحلية بما لا يقل عن ( ٥٠ % ) من حجم العمالة المستخدمة من قبلها.

٣. الزام الشركات الأجنبية باستخدام المواد الانشائية المحلية المتوفرة في الاقليم ( رمل، حصى، حجر، طابوق، سموت، حديد تسليح ... الخ) على أن تجتاز هذه المواد الفحوصات المختبرية المطلوبة.

## المادة ٨ – ٨ – اجراءات الإثبات المسبق للتأهيل

### المرحلة الاولى:

١. تُعد وتُنظّم جهات التعاقد وثائق التأهيل المطلوبة ( ورقة بيانات التأهيل المسبق واستمارات التأهيل المرفقة بهذه التعليمات ) و بنسخ كافية ( يجوز تجهيز نسخ الكترونية من الاستمارات ) لإصدارها الى الراغبين بالمشاركة في عملية التأهيل المسبق.

٢. ينشر الاعلان في ثلاث صحف يومية وطنية واسعة الانتشار ( و يقصد بها تلك الصحف التي لا تختص بحافظة معينة أو قطاع اقتصادي معين أو جهة معينة، وبما يضمن علم الكافة ) و مرة واحدة على الأقل، على أن يتحمل من ترسو عليه المناقصة اجورالنشر والاعلان لآخر اعلان عن المناقصة.

٣. يتم نشر الاعلان في الموقع الالكتروني لجهة التعاقد و لوحة الاعلان فيها بالنسبة للمناقصات الوطنية اضافة الى نشر الاعلان في الملحقيات التجارية في السفارات العراقية و ممثلات حكومة الاقليم في الخارج كلما كان ذلك ممكناً و في موقع بوابة سوق التنمية ( DG market.com ) و موقع الامم المتحدة لتنمية الأعمال ( UNDB online ) فيما يتعلق بالمناقصات الدولية.

٤. يراعى في الإعلان عن التأهيل المسبق ما يأتي:

أ- اسم المناقصة و رقمها و التبويب المدرج في الموازنة العامة.

ب- وصف موجز و واضح للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه مع بيان الخدمات والسلع المطلوبة.

ت- مدة الاعلان لا تقل عن ( ٢١ يوم ) واحد وعشرين يوماً للمناقصات الوطنية ولا تقل عن ( ٣٠ يوم ) ثلاثين يوماً للمناقصات الدولية و تُحدد حسب أهمية العقد و تبدأ من اخر نشر للاعلان.



- ث- بيان مكان شراء واستلام وثائق واستمارات التأهيل.
- ج- بيان تاريخ و مكان تقديم الطلبات واخرموعد لاستلام الطلبات.
- ح- ثمن شراء وثائق التأهيل غير قابل للرد.
- خ- الموقع الالكتروني لجهة التعاقد و عنوان البريد الالكتروني .
- ٥- تقوم جهة التعاقد باصدار الوثائق والاستمارات الخاصة بالتأهيل الفني والمالي للراغبين في المشاركة من الذين تتوفر فيهم شروط المشاركة.
- ٦ - يمكن لجهة التعاقد إدخال أي تعديلات على وثيقة الاثبات المسبق للتأهيل عن طريق إصدار الملاحق في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم الطلبات. وتكون هذه الملاحق الخاصة بالتعديل جزءاً من وثيقة طلب الإثبات المسبق للتأهيل.
- ٧- من أجل إتاحة الوقت لأصحاب الطلبات لأخذ الملاحق بعين الاعتبار عند اعداد الطلبات الخاصة بهم، يمكن لجهة التعاقد أن تقوم بتمديد فترة الاعلان ( ان استوجب ) عن طريق اصدار ملحق بالاعلان و نشره في نفس الصحف التي نشرالاعلان فيها.
- ٨- يجب على مقدم الطلب أن يتحمل جميع التكاليف المرتبطة باعداد و تقديم طلب التأهيل.
- ٩- تخضع اجراءات التأهيل المسبق والتعاقد للقوانين والتعليمات والضوابط النافذة ذات العلاقة بالعقود العامة في الاقليم، و يجب كتابة الطلب و جميع المراسلات والوثائق الخاصة بعملية الاثبات المسبق للتأهيل المتبادلة بين مقدم الطلب و جهة التعاقد بنفس اللغة المثبتة في وثائق التأهيل المسبق.
- ١٠- على متقدمي طلب التأهيل فحص ودراسة التعليمات والأستمارات والشروط و المواصفات في وثائق التأهيل المسبق كافة. إن فشل المتقدم في تقديم المعلومات والوثائق المطلوبة في تلك الوثائق ينجم عنه رفض طلبه للتأهيل المسبق .
- ١١- يقوم مقدمي طلب التأهيل المسبق بملء الاستمارات الخاصة بالتأهيل مع تقديم المستندات الثبوتية المطلوبة في وثائق التأهيل وتقدم الطلبات في ظرف مغلق في المكان والزمان المحددين في الاعلان.
- ١٢- على مقدم طلب التأهيل المشاركة في عملية التأهيل المسبق ذاتها مرة واحدة بصورة منفردة أو كمشروع مشترك. لا يجوز لمقدم طلب التأهيل أن يكون مقاولاً ثانوياً لمقدم طلب تأهيل اخر منفرد أو مشروعاً مشتركاً. إذا شارك مقدم طلب التأهيل في أكثر من طلب للتأهيل في عملية التأهيل المسبق ذاتها ، عندذاك تعتبر طلبات التأهيل المشارك بها كافة غير مؤهلة.
- ١٣- تُستلم و تُفتح طلبات التأهيل من قبل لجنة من المختصين تشكل في جهات التعاقد لهذا الغرض.



١٤- تُشكّل جهة التعاقد لجنة متخصصة من ذوي الخبرة لتقييم الطلبات والتي تقوم بمراجعة وتدقيق وتقييم جميع الطلبات المقدمة من قبل المشاركين وفق الشروط و المعايير الواردة في وثائق التأهيل المسبق (الفقرات أولاً و ثانياً و ثالثاً و رابعاً من المادة ٧ من هذه التعليمات) وذلك لاختيار المؤهلين.

١٥- يحتفظ صاحب العمل بالحق في قبول أو رفض أي طلب وإلغاء عملية الإثبات المسبق للأهلية ورفض جميع الطلبات في أي وقت، دون تحمل أية التزامات تجاه مقدمي طلبات التأهيل.

١٦- تستعين لجنة التحليل بالاستثمارات (استثمارات التأهيل المسبق) المرقمة والمدرجة أدناه والمرفقة بهذه التعليمات (والتي يجب أن تملأ من قبل مقدمي طلبات التأهيل) و معايير التقييم والمتطلبات، لغرض تقييم الطلبات واختيار المؤهلين من المشاركين:-

- أ- الاستمارة رقم ( ١ ) استمارة معلومات عن مقدمي طلب التأهيل
- ب- الاستمارة رقم ( ٢ ) استمارة الخبرة العامة في مجال الانشاءات
- ت- الاستمارة رقم ( ٣ ) استمارة الخبرة التخصصية في الانشاءات
- ث- الاستمارة رقم ( ٤ ) استمارة الأعمال قيد التنفيذ
- ج- الاستمارة رقم ( ٥ ) استمارة الوضع المالي
- ح- الاستمارة رقم ( ٦ ) استمارة معدل الإيرادات السنوية لأعمال الانشاءات
- خ- الاستمارة رقم ( ٧ ) استمارة الدعاوى القضائية غير المحسومة
- د- الاستمارة رقم ( ٨ ) استمارة الامكانيات البشرية
- ذ- الاستمارة رقم ( ٩ ) استمارة المعدات التخصصية

١٧- تُعلم جهة التعاقد كل مقدم طلب تأهيل الذي تقدم بطلب للتأهيل المسبق سواء أتم تأهيله أم لم يتم بأسماء المؤهلين.

١٨- لجهة التعاقد أن تستبعد أي مشارك من المشاركين الذين تم تأهيلهم، اذا ما توفرت لديها معلومات موثقة ومؤكدة تُفيد بعدم قدرته على تنفيذ المشروع، أو أنه سبق وأخل بالتزاماته التعاقدية لأي مشروع داخل أو خارج الاقليم، أو أنه قدم معلومات غير صحيحة عن أوضاعه المالية أو الفنية أو الادارية، أو إن حجم التزاماته التعاقدية داخل الاقليم قد أصبح مرتفعاً ويفوق قدراته المالية أو الفنية أو الادارية، أو أي سبب جوهري اخر مما ينعكس سلباً على تنفيذ المشروع موضوع التأهيل.

### المرحلة الثانية:

#### أولاً - دعوة المؤهلين واستلام وفتح العطاءات

١. يتم توجيه الدعوة المباشرة (مجاناً) فقط الى المؤهلين من مقدمي طلبات التأهيل الذين تم تأهيلهم في المرحلة الاولى (القائمة المختصرة) للمشاركة في المناقصة لتقديم عطاءاتهم الفنية والمالية و الشروط القانونية للمشاركة على أن لا يقل عددهم عن (٢) اثنين اذا كان عدد المؤهلين يساوي هذا العدد، أما اذا كان عددهم يزيد على ذلك فتوجه الدعوة الى جميع المؤهلين.



٢. تحدد مدة لا تقل عن (١٤ يوم) اربعة عشر يوماً للمؤهلين في القائمة المختصرة لتقديم عطاءاتهم. ويجوز تمديد مدة تقديم العطاءات ان تطلب الأمر ذلك.
٣. يفضل قيام مقدم العطاء بأجراء زيارة لموقع العمل والمواقع المحيطة للحصول على مسؤوليته بأية معلومات ضرورية تساعد في اعداد عطاءه لتنفيذ الأشغال. ويتحمل مقدمو العطاءات الكلف الناجمة عن تأمين هذه الزيارة.
٤. على صاحب العمل الطلب من مقدمي العطاءات تقديم تأمينات العطاء بمبلغ مقطوع يُعادل نسبة (١% - ٣%) من الكلفة التخمينية للمشروع.
- أ- ان تكون تأمينات العطاء نافذة لفترة (٢٨) يوماً بعد تاريخ الموعد الأصلي لنفاذ العطاء أو بعد تاريخ تمديد نفاذ العطاء.
- ب- أن يكون صادراً عن أو بضمان أحد المصارف المعتمدة في الاقليم، غير مشروط و غير قابل للنقض، وبالمبلغ والعملية المحددين في وثائق المناقصة.
- ت- يكون ضمان (تأمينات) العطاء للمشروع المشترك باسم المشروع المشترك المقدم للعطاء، وإذا كان المشروع المشترك لا يزال غير مؤسس قانونياً في وقت تقديم العطاء، فسيكون ضمان العطاء باسم شركاء المستقبل كافة.
٥. يتم دعوة ممثلي مقدمي العطاءات المخولين بحضور مؤتمراً قبل تقديم العطاء ( ان وجد ). إن الهدف من هذا المؤتمر هو للتوضيح والأجابة على أية أستفسارات تعرض في تلك المرحلة.
- أ- يتم انعقاد مؤتمر ما قبل تقديم العطاء في منتصف مدة الدعوة لتقديم العطاءات.
- ب- يتم إرسال محضر المؤتمر متضمناً الأستفسارات ( دون ذكر مصادرها ) والأجابات الصادرة بصدها الى مقدمي العطاءات كافة الذين تم توجيه الدعوة اليهم، وان أية تعديلات ضرورية على وثائق الدعوة تنجم عن تلك الأستفسارات المعروضة في المؤتمر يتم إصدار ملحق لوثائق الدعوة بموجبها وتزويد مقدمي العطاءات كافة به، وليس فقط من خلال محضر المؤتمر.
- ت- أن عدم حضور مؤتمر ما قبل تقديم العطاء لن يكون سبباً لاعتبار مقدم العطاء غير مؤهل.
٦. يحق لصاحب العمل تعديل وثائق المناقصة في أي وقت قبل الموعد النهائي لتقديم العطاء، وذلك من خلال إصدار ملاحق بالتعديلات وتوزيع تحريرياً على جميع الذين قاموا بشراء وثائق المناقصة. و تعتبر هذه الملاحق جزءاً من وثائق المناقصة.
٧. على جهات التعاقد تحديد نفاذية العطاءات بمدة مناسبة لتتمكن من الوصول الى اختيار العطاء المناسب واصدار كتاب الاحالة. وسوف يرفض أي عطاء يتضمن فترة نفاذية تقل عن الفترة المحددة في وثائق المناقصة.
٨. يكون مبلغ العقد ثابتاً وغير قابل للتعديل، وتكون أسعار العطاء شاملة لكل الضرائب والكمارك والرسوم وأي أتعاب تتعلق بالعقد. ولا يجوز لجهة التعاقد اعفاء مقدمي العطاءات من الضرائب والكمارك والرسوم.



٩. يجوز لصاحب العمل أن يدفع الى المقاول سلفة مقدمة كقرض بدون فائدة لأغراض التهيئة للعمل وفق الصلاحيات المالية، وذلك لقاء تقديم المقاول خطاب ضمان غير مشروط بنفس المبلغ والعملة وصادر عن مصرف معتمد في الأقليم أو مصرف أجنبي وبضمان مصرف معتمد في الاقليم.
١٠. لا يحق لأي طرف أن يتنازل عن العقد أو أي جزء منه الا بموافقة الطرف الاخر المسبقة.
١١. تُستلم وتُفتح العطاءات في الموعد والمكان المحددين في وثائق الدعوة و بحضور مقدمي العطاءات أو ممثليهم إن رغبوا في الحضور.
١٢. على صاحب العمل عدم أستلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات، وان أي عطاء يستلم بعد الموعد النهائي يعتبر متأخراً و يرفض و يعاد غير مفتوح الى صاحبه.

## ثانياً - تحليل و تقييم العطاءات

### ١ - السرية

- أ- المعلومات المتعلقة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العطاءات والتوصيات باحالة المناقصة، لن تعلن لمقدمي العطاء أو أي شخص آخر غير معني رسمياً بهذه العملية حتى يتم إعلان إرساء العقد على مقدم العطاء الفائز وتبليغ مقدمي العطاء كافة بذلك .
- ب- أية محاولة من قبل مقدم العطاء للتأثير على صاحب العمل في معالجته للعطاءات أو في قرار الأرساء قد ينجم عنها رفض عطائه.

### ٢ - توضيح العطاءات

- أ- لتسهيل عملية تدقيق العطاءات وتقييمها ومقارنتها يمكن لصاحب العمل ان يسأل تحريراً أي مقدم للعطاء لتوضيح عطاءه بما في ذلك تفاصيل وحدات الأسعار.
- ب- ان أي توضيح من مقدم العطاء ليس بناء على استجابة لاستفسار من قبل صاحب العمل سوف لن يؤخذ بنظر الاعتبار.
- ت- ان طلب التوضيح والاجابة يجب ان يقدم تحريراً دون ان يترتب عن ذلك أي تغيير في سعر أو ماهية العطاء المعروف، أو اقتراح ذلك أو السماح به الا في حدود تصحيح اخطاء حسابية اكتشفها صاحب العمل اثناء تقييم العطاء.
- ث- اذا لم يجب مقدم العطاء على اية استيضاحات جوهرية حول عطائه في الزمن والوقت المحدد من صاحب العمل بما يجعل العطاء غير مستجيب و/أو غير قابل للمقارنة، عند ذلك يتم أستبعاد عطائه .

### ثالثاً - الانحرافات ، التحفظات، والحذف

#### ١ - خلال عملية تقييم العطاءات تعتمد التعاريف الآتية:

- أ- الانحرافات : هي الحيود عن المتطلبات المحددة في وثائق المناقصة.



ب- التحفظات : هي وضع شروط محددة أو عدم القبول الكامل للمتطلبات المحددة في وثائق المناقصة من قبل مقدم العطاء.

ج- الحذف : هي فشل مقدم العطاء في تقديم جزء أو كامل المعلومات والمستندات المطلوبة في وثائق المناقصة.

## ٢- تحديد الاستجابة

أ- ان تحديد صاحب العمل لاستجابة أي عطاء يجب أن يتم بموجب محتويات العطاء ذاته.

ب- العطاء المستجيب أساساً هو العطاء الذي يلي المتطلبات في وثائق المناقصة بدون أية انحرافات أو تحفظات أو حذف، أما المقصود بالانحرافات الهامة فهي اذا تم قبولها سوف :

اولاً- تؤثر بصورة أساسية على نوعية وأداء الأشغال المحددة في العقد.

ثانياً- تحدد بصورة أساسية حقوق صاحب العمل أو التزامات مقدم العطاء في العقد المقترح.

ثالثاً - اذا تم تعديلها فسوف تؤثر بشكل غير عادل على موقف المنافسة لبقية مقدمي العطاء المتقدمين بعطاءات مستجيبة بصورة أساسية .

ت - اذا كان العطاء غير مستجيب بصورة أساسية لمتطلبات وثائق المناقصة، يتم رفضه من صاحب العمل ولن يجوز جعله مستجيباً لاحقاً من خلال اجراء تعديل على الانحرافات الهامة أو التحفظات أو الحذف.

## رابعاً - تصحيح الأخطاء الحسابية

١ - اذا كان العطاء مستجيباً بصورة أساسية، على صاحب العمل تصحيح الأخطاء الحسابية باعتماد ما يأتي:

أ- اذا كان هنالك تناقض بين سعر الوحدة ومبلغ الفقرة يعتمد سعر الوحدة ويعدل مبلغ الفقرة في ضوء ذلك.

ب- اذا كان هنالك خطأ في المجموع الإجمالي لقوائم جدول الكميات نتيجة اجراءات الجمع والطرح لمجموع القوائم الفرعية في جدول الكميات يتم اعتماد جميع القوائم الفرعية ويعدل المجموع الاجمالي.

ت- اذا كان هنالك تناقض بين قيمة مبلغ أية فقرة رقماً وكتابةً فيتم اعتماد المحدد كتابةً، الا اذا كان هنالك خطأ حسابي في تحديد قيمة المبلغ ونتيجة الفقرتين أ، ب أعلاه . فيتم اعتماد المحدد رقماً .

٢ - اذا رفض مقدم العطاء الأقل سعراً التعديلات الحاصلة على الأخطاء الحسابية في عطائه يتم رفض عطائه ومصادرة تأميمات عطائه.

## خامساً - هامش الأفضلية

لا يتم اعتماد هامش للأفضلية للعطاءات المقدمة من قبل مقدمي العطاءات المحليين ، ما لم ينص على ذلك في وثائق المناقصة والنسبة المحددة للهامش. في حالة وجود هامش الأفضلية، يتم الاجراء الاتي للعطاءات المستجيبة و المطابقة لشروط المناقصة:

أ- يتم تضخيم ( زيادة ) أقل سعر لمقدمي العطاءات الأجنبية بالنسبة المحددة للهامش الأفضلية السعرية المحلية المثبتة في وثائق المناقصة، لغرض المقارنة فقط.



- ب- مقارنة سعر العطاء الأجنبي المضخم ( الفقرة أ اعلاه ) بأقل سعر لمقدمي العطاءات المحليين.
- ت- فاذا ظهر (نتيجة الفقرتين أ، ب اعلاه) بأن أقل سعر لمقدمي العطاءات المحليين هو أقل من سعر العطاء الأجنبي المضخم، حينذاك تتم احالة المناقصة على أقل مقدم عطاء محلي. وبمعكس ذلك تتم احالة المناقصة على أقل سعر لمقدمي العطاءات الأجنبية ( قبل تضخيم سعره).

### سادساً - تقييم العطاءات

- ١- على صاحب العمل اعتماد المنهجية والألية المدرجة في هذه المادة لأغراض تحليل وتقييم العطاءات ولن تقبل أية منهجية والية اخرى.
- ٢ - لتحليل وتقييم العطاءات على صاحب العمل ملاحظة ماياتي:
- أ- استثناء المبالغ الاحتياطية ( المبالغ أزاء الفقرات الاحتياطية في جدول الكميات ) من مبلغ العطاء مع الأبقاء على فقرات العمل اليومي المسعرة لأغراض التنافس ( ان وجدت ).
- ب- تصحيح الأسعار بسبب الأخطاء الحسابية ( الفقرة رابعاً اعلاه ).
- ت- تصحيح الأسعار نتيجة أية خصم غير مشروط محدد ( ان وجد ).
- ث- تعديل المبالغ النهائية للعطاء في ضوء الفقرات اعلاه الى عملة واحدة .
- ٣ - اذا نجم عن التحليل، ورود عطاء يقل بشكل كبير عن الكلفة الحقيقية، أو غير متناسق وغير متوازن في أسعار فقرات جداول الكميات المسعرة، من وجهة نظر صاحب العمل، يحق لصاحب العمل الطلب من مقدم العطاء تقديم تفاصيل احتساب مكونات الكلفة وطريقة احتسابها وجدول التنفيذ لفقرة أو فقرات جداول الكميات كافة، وبعد تقييم وتحليل الأسعار اخذا بنظر الاعتبار الكلفة التخمينية المعتمدة في الخطة، يحق لصاحب العمل طلب زيادة خطاب الضمان على حساب مقدم العطاء الى المستوى الذي يضمن حماية صاحب العمل من أية خسارة مادية في حالة عجز المقاول عن تنفيذ التزاماته بموجب العقد.

### سابعاً - مقارنة العطاءات

على صاحب العمل مقارنة العطاءات المستجيبة بصورة أساسية كافة لتحديد أفضل عطاء مناسب.

### ثامناً - التأكيد على مؤهلات مقدمي العطاء

١. لجهة التعاقد مطالبة مقدم العطاء أو مقدم الخدمة أو الاستشاري (الأقل سعراً والمستجيب بصورة أساسية) الذي تم تأهيله مسبقاً بإثبات مؤهلاته مرة اخرى وفق المعيار الذي اتبع في مرحلة التأهيل و ذلك قبل الاحالة و ابرام العقد.
٢. ان تحديد صاحب العمل المرشح الفائز يجب أن يتم بعد فحص الوثائق المتعلقة بإثبات مؤهلاته كافة و المقدمة منه بموجب شروط المناقصة .



## تاسعاً - حق صاحب العمل في قبول أو رفض العطاء

يحتفظ صاحب العمل بالحق في قبول أي عطاء أو الغاء إجراءات التعاقد كافة ورفض العطاءات في أي وقت قبل حالة المناقصة دون أية التزامات تجاه مقدمي العطاءات. في حالة إلغاء المناقصة يتم إعادة ضمانات العطاءات كافة الى مقدمي العطاءات.

## عاشراً - إحالة العقد

على صاحب العمل إحالة العقد على مقدم العطاء الذي تبين نتيجة التحليل أنه الأقل سعراً وكان عطائه مستجيباً بصورة أساسية لوثائق المناقصة و بعد أن تكون قد توفرت القناعة التامة لديه بإمكانية مقدم العطاء تنفيذ العقد بصورة مرضية.

## حادي عشر - توقيع العقد

١. حال صدور كتاب الاحالة، على صاحب العمل تزويد مقدم العطاء الفائز ( بصيغة العقد ).  
٢. على مقدم العطاء الفائز وخلال فترة لا تزيد عن (٢٨) يوماً من استلامه لصيغة العقد توقيع العقد وتثبيت تأريخه واعادته الى صاحب العمل.

## ثاني عشر - ضمان العقد

١. على مقدم العطاء وخلال فترة لا تزيد عن (٢٨) يوماً من تاريخ صدور كتاب الاحالة من صاحب العمل تقديم ضمان حسن الأداء على شكل خطاب ضمان غير قابل للنقض و غير مشروط. و يجب أن يكون خطاب ضمان حسن الأداء صادراً عن مصرف معتمد في الاقليم أو مصرف أجنبي و بضمان مصرف معتمد في الاقليم.  
٢. في حالة فشل مقدم العطاء الفائز في تقديم ضمان حسن الأداء المشار إليه أعلاه أو توقيع العقد سوف يترتب عنه الغاء الاحالة ومصادرة ضمان العطاء وعند ذلك يحق لصاحب العمل إحالة المناقصة الى مقدم العطاء المرشح الثاني الذي كان عطائه مستجيباً بصورة أساسية وتتوفر لدى صاحب العمل القناعة بأنه يمتلك المؤهلات لتنفيذ العقد بصورة مرضية ، و تحميل مقدم العطاء الناكل فرق البديلين.

## الأسباب الموجبة:

يتطلب التنفيذ الناجح للعقود الخاصة بالمباني الضخمة، والهندسة المدنية، والتوريد والتركيب، والمشاريع المتكاملة، وتصميم وبناء المشاريع وتقديم الخدمات الاستشارية أن يتم منح العقود فقط للشركات أو مجموعات الشركات التي تتمتع بالخبرة المناسبة في نوع العمل، وتكنولوجيا البناء المستخدمة، والتميز على المستويين المالي والإداري، والقادرة على توفير كافة المعدات المطلوبة بالشكل الملائم. لهذه الأسباب تم اصدار تعليمات التأهيل المسبق للتأكد من توفر هذه القدرات لدى الشركات للقيام بتنفيذ العقود الكبيرة.

د. علي سندي

وزير التخطيط

تشرين الثاني ٢٠١١



## أ - ورقة بيانات التأهيل المسبق

عام	
صاحب العمل	[ أدخل الأسم الكامل لصاحب العمل متضمنا أسم الموظف المسؤول عن المشروع و عنوانه ]
أسم ورقم المناقصة التنافسية العامة	[ أدخل أسم والرقم التعريفي للمناقصة ]
أسم المشروع	[ أدخل أسم المشروع ]
المشاركون في المشروع المشترك	١- [ أدخل عليهم أو ليس عليهم ] أن يكونوا متضامنين في المسؤولية القانونية ٢- الحد الأعلى لعدد الشركاء في المشروع المشترك [ أدخل العدد أو أدخل لا حدود ]
محتويات وثائق التأهيل المسبق	
لأغراض إجراءات الأستيضاح، عنوان صاحب العمل هو	[ أدخل المعلومات ] ألى : [ أدخل أسم الشخص المسؤول عن المشروع ] العنوان : [ أدخل أسم و رقم الشارع ] [ أدخل رقم الطابق و رقم الغرفة ] المدينة : [ أدخل أسم المدينة أو الضاحية ] الدولة : [ أدخل أسم دولة صاحب العمل ] الهاتف : [ أدخل رقم الهاتف مع الرقم الرمزي للمدينة ] الفاكس : [ أدخل رقم الفاكس ] العنوان الإلكتروني : [ أدخل العنوان الإلكتروني ]
أعداد طلب التأهيل	
لغة طلب التأهيل و المراسلات	[ أدخل اللغة ]
الوثائق الاضافية المطلوبة	[ أدخل قائمة بالوثائق الاضافية ، أن وجدت ]
تسليم طلبات التأهيل	
عنوان صاحب العمل لأغراض تسليم الطلبات	[ أدخل المعلومات المدرجة أدناه أو الإشارة الى أن العنوان أعلاه ] الى : [ أدخل رقم غرفة و اسم الشخص المسؤول عن المشروع ] العنوان : [ أسم و رقم الشارع ] [ أدخل رقم الطابق والغرفة ، إذا كان معمولاً بها ] مفتاح الهاتف الدولي لدولة صاحب العمل [ أدخل المفتاح ] المدينة: [ أدخل اسم المدينة أو الضاحية ] الدولة: [ أدخل اسم دولة صاحب العمل ] رقم الهاتف : [ أدخل رقم الهاتف ومفتاح المدينة ] رقم الفاكس: [ أدخل رقم الفاكس ] العنوان الإلكتروني : [ أدخل العنوان الإلكتروني للشخص المسؤول في المشروع ]
الموعد النهائي لتسليم الطلبات	التاريخ: [ أدخل التاريخ ] الوقت : [ أدخل الوقت ] [ أن الزمن المسموح لأعداد وتسليم وثائق التأهيل المسبق يجب ان يكون كافٍ لمقدم الطلب لتجميع المعلومات المطلوبة كافة، يجب أن لا يقل عن ثلاثة أسابيع للمناقصات الوطنية وشهر للمناقصات الدولية بعد تاريخ تهيئة وثائق التأهيل للتوزيع. قد تكون المدة أطول للمشاريع الكبيرة، والتي تتطلب أسهام مشاريع مشتركة في تنفيذ الأشغال الذي تستغرق إجراءات تأسيسها فترة أطول كذلك تهيئة موارد العمل ]

الطلبات المتأخرة	[ أدخل الطلبات المتأخرة سوف تعاد الى مقدمي الطلبات غير مفتوحة ]
أجراءات تقييم طلبات التأهيل	
هامش الأفضلية و نسبتها	[ أدخل يسمح مع تحديد نسبتها أو لا يسمح ] يمنح هامش الأفضلية لمقدمي العطاءات المؤهلين الوطنيين.
المقاولون الثانويون المسمون	في هذه المرحلة [أدخل لدى صاحب العمل النية أو لانتوفر النية ] في تنفيذ أجزاء محددة من الأشغال من مقاولين ثانويين منتخبين مسبقاً، (المقاولين الثانويين المسمين ) [ إذا تضمنت العبارة أعلاه " لدى صاحب العمل النية" أدرج تلك الاجزاء المحددة من الأشغال و يثبت أزياءها أسماء المقاولين الثانويين ]

### ب - معايير تقييم طلبات التأهيل و المتطلبات

يجب على جهات التعاقد اعتماد معايير التقييم و المتطلبات المدرجة في أدناه في تقييم طلبات التأهيل، إن المعلومات الواجب تأمينها لكل متطلب و تعاريف المصطلحات ذات العلاقة مدرجة في أستمارات التأهيل المسبق:

**أولاً - الوضع القانوني:** يدقق صاحب العمل ما يلي:

١. عدم وجود تضارب للمصالح بموجب الفقرة ( ٩ ) من المادة - ١ - من هذه التعليمات
٢. مقدم طلب التأهيل غير مدرج في القائمة السوداء.
٣. ليس من الدول الغير مؤهلة بموجب قرارات الامم المتحدة و / أو دولة العراق و / أو حكومة اقليم كوردستان، بموجب الفقرة ( ٨ ) من المادة - ١ - من هذه التعليمات.

### ثانياً- العقود السابقة غير المنفذة

- أ- لا توجد عقود غير منفذة خلال ( ) سنوات السابقة و لغاية موعد تسليم العطاء، باعتماد المعلومات عن النزاعات و المطالبات غير المحسومة ( استمارة رقم ٧ ).
- ب- الاخفاق في توقيع العقد و مصادرة تأمينات العطاء خلال فترة ( ) سنة السابقة.
- ت- جميع المطالبات الموقوفة لا تشكل مجموعها أكثر من ( % ) من صافي مستحقات مقدم العطاء و سيتم التعامل معها كمشاكل تم حلها ضد مقدم العطاء.

### ثالثاً- الموقف المالي

- أ- تقديم الميزانية العامة المدققة من المدققين القانونيين، أو تقديم أية وثيقة مالية مقبولة من جهة التعاقد تعرض الوضع المالي لـ ( ) سنوات سابقة موضحة الكفاءة المالية.
- ب- السيولة النقدية الواجب توفرها لغرض تنفيذ المشروع البالغة ( ).
- ت- الحد الأدنى لمعدل الايرادات السنوية لمقدم العطاء البالغ ( ) محسوباً من الدفعات المستلمة عن الأعمال المنفذة للعقود المنجزة أو تلك المستمرة خلال ( ) السنوات السابقة.



## رابعاً- الخبرة

أ- الخبرة العامة

الخبرة السابقة في مجال التعاقدات كمقاول أو مقاول ثانوي لفترة لا تقل عن ( ) سنة قبل الموعد النهائي لتقديم العطاء .

ب- الخبرة التخصصية

المشاركة كمقاول أو كمقاول ثانوي في ( ) عقد و للسنوات ( ) السابقة و بمبلغ لا يقل عن ( ) لتنفيذ عقود مماثلة لأعمال هذا العقد و تم انجازها بنجاح بالكامل. ويعني بالمماثلة ( حجم العمل، تعقيده، الأساليب والتكنولوجيا المستخدمة).

ج - استمارات طلبات التأهيل

الاستمارة رقم ( 1 ) - استمارة معلومات عن مقدمي طلب التأهيل

التاريخ: [أدخل اليوم/الشهر/السنة ]

رقم وعنوان المناقصة: [أدخل رقم وعنوان المناقصة ]

المعلومات عن مقدم طلب التأهيل	
الاسم القانوني لمقدم طلب التأهيل	
في حالة مشروع مشترك الاسم القانوني لكل شريك	
دولة التأسيس للشركة	
تاريخ تأسيس الشركة	
العنوان القانوني في بلد التأسيس	
معلومات عن ممثل مقدم طلب التأهيل القانوني:	
الاسم:	[ أدخل الاسم القانوني الكامل..... ]
العنوان:	[ أدخل رقم الشارع/المدينة/الدولة..... ]
الهاتف و الفاكس:	[ أدخل رقم الهاتف والفاكس..... ]
العنوان الإلكتروني	[ أدخل العنوان الإلكتروني..... ]
المرفقات المطلوبة هي نسخ من الوثائق الأصلية المدرجة في أدناه:	
١ - تأييد تسجيل الشركة في حكومة الاقليم .	
٢ - في حالة الشركة المنفردة ، الفقرات المتعلقة بالتأسيس او الاتحاد القانوني للشركة .	
٣ - في حالة المشروع المشترك يتم تقديم اتفاقية المشروع المشترك .	
٤ - التخويل الرسمي لممثل المشروع المشترك المشار اليه اعلاه .	



## الاستمارة رقم ( ٢ ) : الخبرة العامة في مجال الانشاءات

يجب ان تملأ من مقدم طلب التأهيل سواء كان شركة منفردة أم كان شريك في المشروع المشترك

أسم مقدم طلب التأهيل القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

التاريخ: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]

رقم وعنوان المناقصة: [ أدخل رقم و عنوان المناقصة ]

الخبرة العامة في مجال الانشاءات				
ت	تاريخ المباشرة	تاريخ الانتهاء	معلومات عن العقد المنفذ	مهام مقدم العطاء
١	[ أدخل الشهر/السنة ]	[ أدخل الشهر/السنة ]	أسم العقد: [ أدخل الأسم الكامل ] وصف مختصر للأشغال المنفذة: [صف الأشغال المنفذة بصورة مختصرة ] مبلغ العقد: [ أدخل المبلغ و العملة ] أسم صاحب العمل: [ أدخل الأسم الكامل ] عنوان صاحب العمل: [ أدخل المدينة/ الدولة ]	[ أدخل مقاول رئيسي/مقاول ثانوي/إدارة مقاولات ]
٢				
٣				
٤				
٥				

## الاستمارة رقم ( ٣ ) : الخبرة التخصصية في الانشاءات

تملاً استمارة واحدة لكل عقد من مقدم طلب التأهيل ان كان شركة منفردة أو شريك في المشروع المشترك.

أسم مقدم طلب التأهيل القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

التاريخ: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]

أسم الشريك في المشروع المشترك القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

رقم وعنوان المناقصة: [ أدخل رقم وعنوان المناقصة ]

رقم العقود ذات الطبيعة والحجم المائل لهذا العقد	
تعريف العقد	[ أدخل أسم ورقم العقد ]
تاريخ الاحالة: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]	تاريخ الانتهاء: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]
دور مقدم العطاء في العقد	مقاول <input type="checkbox"/> مقاول ادارة عقد <input type="checkbox"/> مقاول ثانوي <input type="checkbox"/>
قيمة العقد الكلية	[ أدخل الكلفة الكلية و العملة ]



[ أدخل المبلغ الكلي و العملة ]	نسبة من مبلغ العقد الكلي	إذا كان شريكاً في مشروع مشترك أو مقاول ثانوياً حدد حجم الالتزام من مبلغ العقد الكلي
[ أدخل الأسم كاملاً ]		اسم صاحب العمل
[ أدخل المدينة/الدولة ]		عنوانه
[ أدخل رقم الهاتف والفاكس و الرمز الدولي ]		رقم الهاتف و الفاكس
[ أدخل العنوان الإلكتروني ]		العنوان الإلكتروني
صف أوجه التماثل أو التشابه		
[ أدخل المبلغ و العملة رقما وكتابة ]		١- المبلغ
[ أدخل حجم فعاليات الأشغال ]		٢- حجم الأشغال
[ أدخل وصف التعقيدات ]		٣- التعقيدات
[ أدخل أبرز الأساليب و التقنيات المستخدمة في التنفيذ ]		٤- الأساليب والتقنيات
[ أدخل خصائص أخرى ان وجدت ]		٥- خصائص أخرى

## الاستمارة رقم ( ٤ ) :الأعمال قيد التنفيذ

أسم مقدم طلب التأهيل القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

التاريخ: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]

أسم الشريك في المشروع المشترك القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

رقم و عنوان المناقصة: [ أدخل رقم و عنوان المناقصة ]

العقود قيد التنفيذ	
[ أدخل أسم ورقم العقد ]	تعريف العقد
تاريخ الانتهاء المتوقع: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]	تاريخ الاحالة : [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]
مقاول <input type="checkbox"/> مقاول إدارة عقد <input type="checkbox"/> مقاول ثانوي <input type="checkbox"/>	دوره في العقد <input type="checkbox"/>
أدخل الكلفة الكلية و العملة [	الكلفة الكلية للعقد
النسبة المئوية لحجم إلتزامه من الإلتزام الكلي [ أدخل المبلغ الكلي و العملة ]	إذا كان الشريك في مشروعاً مشتركاً أو مقاول ثانوي حدد حجم الإلتزام الكلي الموصوف بالعقد الكلي
[ أدخل الأسم الكامل ]	اسم صاحب العمل
[ أدخل الشارع/المدينة/الدولة ]	عنوانه
[ أدخل رقم الهاتف والفاكس و الرمز الدولي ]	رقم الهاتف و الفاكس
[ أدخل العنوان الإلكتروني ]	العنوان الإلكتروني



## الاستمارة رقم ( ٥ ): الوضع المالي

تملاً هذه الاستمارة من مقدم طلب التأهيل سواء كان شركة منفردة أم كان شريك في المشروع المشترك

أسم مقدم طلب التأهيل القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

التاريخ: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]

أسم الشريك في المشروع المشترك القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

رقم و عنوان المناقصة: [ أدخل رقم و عنوان المناقصة ]

البيانات المالية للسنوات السابقة [أدخل عدد السنين ] بالدولار					
سنة..	سنة...	سنة ٣	سنة ٢	سنة ١	

## المعلومات من استمارة الميزانية

الاصول الكلية					
الديون الكلية					
الراسمال الصافي					
الاصول الجارية					
الديون الجارية					

## المعلومات عن شهادات الوضع المالي

الواردات الكلية	
الأرباح قبل المحاسبة الضريبية	
الأرباح بعد المحاسبة الضريبية	
<p>على مقدم طلب التأهيل و مشاركيه تقديم نسخة من الميزانية الختامية و/أو شهادات الدخل للسنوات السابقة للسنين السابقة [أدخل عدد السنين المطلوبة]</p> <p><input type="checkbox"/> المرفقات نسخ من شهادات الوضع المالي (الميزانية الختامية متضمنة الملاحظات كافة وشهادات الدخل للسنوات السابقة كما مبين وبالتطابق ) مع الشروط الاتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان هذه الوثائق كافة تعكس الوضع المالي لمقدم العطاء او الشركاء في المشروع المشترك ولا تشمل الشركات الأم المنبثقة عنها.</li> <li>• الوضع المالي السابق يجب ان يكون صادراً من مدقق قانوني.</li> <li>• الشهادات المالية السابقة يجب ان تكون متكاملة ومتضمنة الملاحظات الواردة في الشهادات المالية كافة.</li> <li>• الشهادات المالية السابقة يجب ان تمثل الفقرات السابقة المنجزة والتي تم صدور شهادة التدقيق القانوني بصدها ( الشهادات المالية المرحلية غير مطلوبة ولن تقبل ) .</li> </ul>	





الاستمارة رقم ( ٦ ): معدل الايرادات السنوية لأعمال الإنشاءات

تملاً هذه الاستمارة من مقدم طلب التأهيل اذا كان شركة منفردة أم كان شريك في المشروع المشترك

أسم مقدم طلب التأهيل القانوني: [أدخل الأسم الكامل ]

التاريخ: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]

أسم الشريك في المشروع المشترك القانوني: [أدخل الأسم الكامل ]

رقم و عنوان المناقصة: [ أدخل رقم و عنوان المناقصة ]

المبالغ بالدولار	الايرادات السنوية بالعملة المعتمدة	السنة	
[أدخل المبلغ بالدولار ]	[ أدخل المبلغ والعملة ]	[ أدخل السنة ]	ت
			١
			٢
			٣
			٤
			٥
			معدل الأيرادات السنوية*

\* يجب ان تمثل المعلومات الخاصة بالايادات السنوية المقدمة من مقدم العطاء ( شركة منفردة) أو كل شريك في المشروع المشترك ، مبالغ الأعمال المنجزة التي تم تقديم السلف بموجبها الى رب العمل لكل سنة للأشغال المستمرة أو المنجزة بعد تحويلها الى الدولار في تاريخ اعداد التقرير.

الاستمارة رقم ( ٧ ) - استمارة الدعاوى القضائية غير المحسومة

يتم ملء هذه الأستمارة من كل مقدم طلب التأهيل سواء كان شركة منفردة أم كان شريك في المشروع المشترك.

أسم مقدم طلب التأهيل القانوني: [ أدخل الأسم الكامل ]

التاريخ: [ أدخل اليوم/الشهر/السنة ]

أسم الشريك في المشروع المشترك القانوني: [أدخل الأسم الكامل ]

رقم و عنوان المناقصة: [ أدخل رقم و عنوان المناقصة ]

العقود غير المنفذة			
<input type="checkbox"/> لا توجد عقود غير منفذة خلال [ ] سنة <input type="checkbox"/> توجد عقود غير منفذة خلال [ ] سنة			
السنة	الجزء غير المنفذ من العقد	تعريف العقد	قيمة العقد الكلية بالدولار
[أدخل السنة ]	[ أدخل قيمة ذلك الجزء و نسبته للعقد ]	وصف العقد: [أدخل الأسم الكامل للعقد و رقمه وأي معلومات أخرى ] أسم صاحب العمل: [ أدخل الأسم الكامل ] عنوان صاحب العمل: [أدخل الشارع/ المدينة /الدولة ] أسباب عدم التنفيذ: [حدد الأسباب الرئيسية ]	[ أدخل المبلغ ]



الأجراءات القانونية الموقوفة			
<input type="checkbox"/> لا توجد دعاوى قضائية معلقة. <input type="checkbox"/> توجد دعاوى قضائية معلقة كما مبينة في أدناه:			
السنة	محصلة مبالغ هذه الدعاوى كنسب من الأصول الكلية	تعريف العقد	المبلغ الكلي الحالي للعقد بالدولار
[أدخل السنة]	[أدخل النسبة ]	وصف العقد: [أدخل أسم ورقم العقد وأي معلومات اخرى] أسم صاحب العمل [أدخل الأسم الكامل] عنوان صاحب العمل: [أدخل الشارع/ المدينة/الدولة] موضوع النزاع: [حدد نقاط الأساسية في الخلاف ]	[أدخل المبلغ ]

### الاستمارة رقم ( ٨ ): الامكانيات البشرية ( للكارر القيادي والتخصصي )

على مقدمي طلب تأهيل المسبق إثبات توفر العاملين للمناصب الرئيسية لتنفيذ العقد وتحقيق المتطلبات الآتية:

ات	المنصب	التخصص العلمي في مجال العقد	الخبرة الكلية العامة من تنفيذ الأشغال ( ) سنة	الخبرة التخصصية في الأعمال المماثلة ( ) سنة
١.				
٢.				
٣.				
٤.				
٥.				

على مقدم طلب تأهيل المسبق تقديم تفاصيل العاملين المقترح استخدامهم في تنفيذ العقد محدداً خبراتهم السابقة .

### الاستمارة رقم ( ٩ ): المعدات التخصصية

على مقدم تأهيل المسبق إثبات ملكيته أو حيازته للمعدات الرئيسية المدرجة أدناه:

التسلسل	نوع المعدات ومواصفاتها	العدد المطلوب
١.		
٢.		
٣.		
٤.		
٥.		
٦.		
٧.		

على مقدم طلب التأهيل تقديم التفاصيل الإضافية للمعدات المقترح استخدامها في تنفيذ العقد مع تقديم براهين وإثباتات على إمكانية توفيرها في الأوقات المحددة.