

الجمهورية اليمنية  
مجلس الوزراء  
اللجنة العليا للمناقصات والمزايدات

**الوثيقة النمطية لطلب تقديم العروض  
لأعمال الخدمات الاستشارية**

**[التنفيذ على أساس المبلغ الاجمالي المقطوع]**

## المحتويات

1.....	القسم الأول – خطاب الدعوة
2.....	القسم الثاني – تعليمات للاستشاريين
2.....	1. مقدمة
4.....	2. توضيح وتعديل وثائق طلب تقديم العروض
4.....	3. إعداد العرض
5.....	العرض الفني
6.....	العرض المالي
7.....	4. تقديم العروض وتسلمها وفتحها
8.....	5. تقييم العروض
8.....	أحكام عامة
8.....	تقييم العروض الفنية
10.....	6. المفاوضات
11.....	7. إرساء العقد
11.....	8. السرية
12.....	معلومات للاستشاريين
12.....	1. المصروفات الإدارية غير المباشرة
12.....	2. المصاريف المستردة
12.....	3. الضمان المصرفي
13.....	القسم الثالث. قائمة البيانات
17.....	4 أ – نموذج تقديم العرض الفني
18.....	4 ب – الجهات التي يمكن الرجوع إليها بشأن الاستشاري
19.....	4 ج – تعليقات واقتراحات الاستشاريين على الشروط المرجعية وعلى البيانات، والخدمات، والتسهيلات التي تقدمها الجهة
20.....	4 د – وصف عن أسلوب وخطة عمل أداء المهمة

- 4 هـ – تكوين الفريق (العاملين) ومهمة (مهام) كل عضو فيه..... 21
- 4 و – نموذج عن السيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين ..... 23
- 4 ز – الجدول الزمني للعاملين..... 25
- 4 ح – جدول النشاط (العمل) ..... 26
- القسم الخامس – العرض المالي – نماذج نمطية (إلزامية) ..... 28
- 5 أ – نموذج تقديم العرض المالي..... 29
- 5 ب – ملخص التكاليف ..... 30
- 5 ج – تفاصيل السعر حسب النشاط..... 31
- 5 د – تفاصيل الأجر حسب النشاط..... 32
- القسم السادس – الشروط المرجعية ..... 35
- القسم السابع – نموذج العقد ..... 36
1. أحكام عامة..... 41
- 1.1 1 تعاريف ..... 41
- 1.1 2 القانون الذي يحكم العقد ..... 42
- 1.1 3 اللغة..... 42
- 1.1 4 الإخطارات ..... 42
- 1.1 5 الموقع..... 42
- 1.1 6 الممثلون المفوضون ..... 42
- 1.1 7 الضرائب والرسوم ..... 42
2. ابتداء العقد، وإتمامه، وتعديله، وإنهاؤه..... 42
- 2.1 1 تفعيل العقد ..... 42
- 2.2 2 بدء الخدمات..... 43
- 2.2 3 انتهاء أجل العقد ..... 43
- 2.2 4 التعديلات ..... 43
- 2.2 5 القوة القاهرة ..... 43
- 2.5 1 التعريف ..... 43

- 44 ..... 2. 5. 2 عدم جواز الإخلال بالعقد
- 44 ..... 2. 5. 3 تمديد المدة
- 44 ..... 2. 5. 4 المبالغ المدفوعة
- 44 ..... 2. 6. 6 إنهاء العقد
- 44 ..... 2. 6. 1 من جانب الجهة
- 45 ..... 2. 6. 2 من جانب الاستشاريين
- 45 ..... 2. 6. 3 المبالغ التي تدفع عند انتهاء العقد
- 45 ..... 2. 7 مضمون العقد
- 46 ..... 3. 1 أحكام عامة
- 46 ..... 3. 1. 1 معيار الأداء
- 46 ..... 3. 2 تضارب المصالح
- 46 ..... 3. 2. 1 عدم استفادة الاستشاريين من العمولات والخصم، الخ.
- 46 ..... 3. 2. 2 الالتزام بقواعد الشراء
- 46 ..... 3. 2. 3 عدم جواز أن يكون للاستشاريين والأشخاص المرتبطين بهم أية مصلحة شخصية في المشروع
- 47 ..... 3. 2. 4 حظر الأنشطة المتعارضة
- 47 ..... 3. 3 السرية
- 47 ..... 3. 4 التأمين الذي يتعين على الاستشاريين استصداره
- 47 ..... 3. 5 أعمال الاستشاريين التي تحتاج إلى موافقة الجهة المسبقة
- 47 ..... 3. 6 التزامات تقديم التقارير
- 47 ..... 3. 7 الوثائق التي يعدها الاستشاريون تكون مملوكة للجهة
- 48 ..... 4. العاملون لدى الاستشاريين
- 48 ..... 4. 1 وصف العاملين
- 48 ..... 4. 2 استبعاد و/أو استبدال العاملين
- 48 ..... 5. التزامات الجهة
- 48 ..... 5. 1 المساعدات والإعفاءات

49	5. 2 التغيير فى القانون واجب التطبيق.....
49	5. 3 الخدمات والتيسيرات.....
49	6. المبالغ التى تدفع للاستشاريين.....
49	6. 1 المستحقات كمبلغ إجمالى مقطوع.....
49	6. 2 قيمة العقد.....
50	6. 3 دفع قيمة الخدمات الإضافية.....
50	6. 4 شروط وأوضاع الدفع.....
50	6. 5 الفائدة المستحقة عن المدفوعات المتأخرة.....
50	7. تسوية المنازعات.....
50	7. 1 التسوية الودية.....
50	7. 2 تسوية النزاع.....
55	المرفق (أ) - وصف الخدمات.....
55	المرفق (ب) - اشتراطات تقديم التقارير.....
55	المرفق (ج) - العاملون الأساسيون والاستشاريون من الباطن.....
55	المرفق (د) - تفاصيل قيمة العقد بالعملة الأجنبية.....
55	المرفق (هـ) - تفاصيل سعر العقد بالريال اليمني.....
56	المرفق (و) - الخدمات والتيسيرات التى تقدمها الجهة.....
56	المرفق (ط) - نموذج نموذج ضمان الدفعة المقدمة.....

**[اسم المشروع]**

**[عنوان الخدمات الاستشارية]**

**طلب تقديم عروض [رقم]**

**لأعمال إعداد التصاميم/ دراسات الجدوى/ أو الدراسات الغير مرتبطة بطرف آخر**

## القسم الأول - خطاب الدعوة

[المكان والتاريخ]

الأخوة [اسم الإستشاري]

الأخوة: ..... [اسم الإستشاري]

1. خصصت/حصلت على ..... [اسم الجهة] جزءاً من ميزانيتها/تمويل، لمواجهة تكاليف ..... [يكتب اسم المشروع]. وتعتزم استخدام جزء من هذه الميزانية/التمويل للمدفوعات بمقتضى هذا العقد اسم المرجع ..... [مشتريات رقم].
2. تدعو: ..... [يكتب اسم الجهة] الاستشاريين لتقديم عروضهم لتنفيذ الخدمات الاستشارية التالية: ..... [وصف مختصر لأهداف المهمة ونطاقها]. وتتضمن الشروط المرجعية المرفقة بيانا أكثر تفصيلا عن الخدمات.
3. تم إرسال طلبات تقديم العروض للاستشاريين الواردة أسماؤهم في القائمة المختصرة التالية:  
[القائمة المختصرة بالاستشاريين]
4. سيتم اختيار استشاري حسب [طريقة الاختيار] <sup>(1)</sup> ووفقا للخطوات المبينة في هذا الطلب
5. يتضمن طلب تقديم العروض الوثائق التالية:  
القسم الأول - خطاب دعوة  
القسم الثاني - تعليمات للاستشاريين  
القسم الثالث - قائمة البيانات  
القسم الرابع - عرض فني - نماذج نمطية  
القسم الخامس - عرض مالي - نماذج نمطية  
القسم السادس - الشروط المرجعية  
القسم السابع - نموذج نمطي للعقد
6. نأمل، لدى تسلمكم هذا الخطاب:  
(أ) اشعارنا بتسلمكم خطاب الدعوة؛  
(ب) وما إذا كنتم ستقدمون بعرض خاص بكم أو بالاشتراك مع آخرين.

المخلص

[توقيع، واسم ووظيفة ممثل الجهة]

(1) تحدد الطريقة المناسبة التي ستستخدم: الاختيار المبني على الجودة والتكلفة، أو الاختيار وفقا لميزانية محددة، أو الاختيار المبني على أقل العروض تكلفة، أو الاختيار المبني على مؤهلات الاستشاريين، أو اختيار مصدر وحيد.

## القسم الثاني - تعليمات للاستشاريين

- 1.1 1. مقدمة
- تقوم الجهة الموضح اسمها في "قائمة البيانات" باختيار استشاري من بين الاستشاريين المذكورين في خطاب الدعوة، وفقاً لطريقة الاختيار المحددة في قائمة البيانات والمفصلة في نصوص الإرشادات العامة المحددة في قائمة البيانات.
- 2.1 2.1 الاستشاريون مدعوون لتقديم عرض فني وعرض مالي، أو عرض فني فقط، حسبما هو موضح في قائمة البيانات للخدمات الاستشارية المطلوبة للمهمة المسماة في قائمة البيانات. وسوف يكون هذا العرض هو الأساس لمفاوضات التعاقد، وفي النهاية للتوقيع على عقد مع الاستشاري الذي يقع عليه الاختيار.
- 3.1 3.1 جرى تنفيذ المهمة وفقاً للمراحل المحددة في قائمة البيانات. وحينما تتضمن المهمة مراحل عديدة، فإن أداء الاستشاري بموجب كل مرحلة يجب أن يكون مقبولاً للجهة قبل البدء في المرحلة التالية.
- 4.1 4.1 يجب أن يتعرف الاستشاريون بأنفسهم على الظروف المحلية وأن يأخذوها في الحسبان عند إعداد عروضهم. ومن أجل الحصول على معلومات مباشرة عن المهمة وعن الظروف المحلية، يفضل أن يقوم الاستشاريون بزيارة للجهة قبل تقديم العرض، وأن يحضروا اجتماع ما قبل تقديم العروض إذا كان هذا الاجتماع وارداً في قائمة البيانات. ويعتبر حضور اجتماع ما قبل تقديم العروض اختيارياً. وينبغي أن يقوم ممثل الاستشاري بالاتصال بالمسؤولين الواردة أسماؤهم في قائمة البيانات لترتيب زيارتهم أو للحصول على معلومات إضافية عن اجتماع ما قبل تقديم العروض. وينبغي أن يتأكد الاستشاري من إبلاغ هؤلاء المسؤولين بالزيارة في وقت مناسب لكي يتسنى لهم إجراء الترتيبات المناسبة.
- 5.1 5.1 توفر الجهة المدخلات الموضحة في قائمة البيانات، وتساعد الاستشاري في الحصول على التراخيص والتصاريح اللازمة للقيام بالخدمات، وتقوم بتوفير البيانات والتقارير ذات العلاقة بالمشروع.
- 6.1 6.1 يرجى ملاحظة (1) أن تكاليف إعداد العرض والتفاوض لإبرام العقد، بما في ذلك زيارة للجهة، غير قابلة للاسترداد كتكلفة مباشرة لأداء المهمة؛ و (2) أن الجهة ليست ملزمة بقبول أي من العروض المقدمة.
- 7.1 7.1 تقضى سياسة الحكومة بأن يقدم الاستشاريون مشورة مهنية وموضوعية ونزيهة، وأن يحافظوا في كل الأوقات على اولوية مصالح الجهة، دون اعتبار للحصول على عمل مستقبلاً، وأن يتفادوا على نحو حازم التعارض مع المهام الأخرى أو مصالحهم. ولن يتم التعامل مع الاستشاري في مهمة تتعارض مع التزاماتهم السابقة أو الحالية لجهات أخرى، أو تضعهم في وضع العاجز عن القيام بالمهمة بما يحقق صالح الجهة على خير وجه.



1.7.1 دون وضع حد لعمومية هذه القاعدة لا يجوز التعامل مع الاستشاريين في ظل الظروف الموضحة أدناه:

(أ) يتم استبعاد الاستشاري الذي تعاقدت معه الجهة في توريد السلع أو الأشغال لمشروع ما، وأي من الشركات الفرعية المرتبطة به، من تقديم الخدمات الاستشارية لنفس المشروع. والعكس، فإن المؤسسات المستخدمة لتقديم خدمات استشارية لاعداد أو تنفيذ مشروع ما، أو أي من شركاته الفرعية، سيتم استبعادها من أي توريد لاحق للسلع، والأشغال أو الخدمات المرتبطة بالمهمة الأولية (عدا ما يعتبر استمرارا للخدمات الاستشارية السابقة التي قدمها الاستشاري بالنسبة لنفس المشروع).

(ب) لا يتم التعامل مع الاستشاريين وأي من الشركات الفرعية التابعة لهم في أي مهمة، تتعارض بطبيعتها مع مهمة أخرى للاستشاريين.

1.7.2 مثلما ورد في الفقرة 1.7.1 (أ) عاليه، يمكن التعامل مع الاستشاريين في الأشغال التالية، عندما يكون الاستمرار ضروريا، وفي هذه الحالة فإن هذه الامكانية سيتم تسجيلها في قائمة البيانات وستضع العوامل المستخدمة لاختيار الإستشاري في اعتبارها احتمال الاستمرار. وسيكون القرار مقصورا على الجهة في أن تقرر تنفيذ الأعمال التالية أم لا، وإذا نفذت، يقرر أي الاستشاريين يتم التعامل معه لهذا الغرض.

8.1 من سياسة الحكومة أن تطلب من الاستشاريين، مراعاة أعلى مستوى في الاخلاق خلال عمليات اختيار هذه العقود وتنفيذها. وتنفيذا لهذه السياسة فإن الحكومة:

(أ) يحدد، لأغراض هذا النص، معاني المصطلحات كما يلي:

(1) "ممارسة فاسدة" تعني عرض أو إعطاء أو تلقي أو طلب أي شيء ذي قيمة للتأثير على عمل أي مسؤول عام في عملية الاختيار أو في تنفيذ العقد؛

(2) "ممارسة احتيالية" تعني إساءة عرض الحقائق من أجل التأثير في عملية اختيار عقد أو تنفيذه على نحو يضر بمصالح الجهة، ويتضمن ذلك الممارسات القائمة على التواطؤ بين الاستشاريين (قبل أو بعد تقديم العروض) بهدف وضع أسعار ذات مستويات مصطنعة وغير تنافسية، ومن أجل حرمان الجهة من مزايا المنافسة الحرة والمفتوحة.

(ب) يرفض أي عرض بإرساء العقد إذا تأكد للحكومة أن الاستشاري الموصى بإرساء العقد عليه قد تورط في أنشطة فاسدة أو احتيالية في المنافسة على العقد المعني؛

(ج) سيعلم أن الاستشاري غير مؤهل. إما بشكل نهائي أو لمدة محددة، للحصول على عقد تمويل الحكومة أو أي جهة تمويل أخرى إذا تأكد لها، في أي وقت، أن الاستشاري قد تورط في ممارسات فاسدة أو احتيالية في التنافس للحصول على العقد أو في تنفيذ ذلك العقد؛

(د) يكون للحكومة الحق في أن تطلب من الاستشاريين السماح لها بالتفتيش على حساباتهم وسجلاتهم المتصلة بتنفيذ العقد، وأن تتم مراجعتها بواسطة مراجعين تعينهم الحكومة.

9.1 لا يخضع الاستشاريون لإعلان بعدم الأهلية بسبب ممارسات فاسدة أو احتيالية، صادر عن الحكومة وفقاً للفقرة الفرعية 1.8 (د) الواردة أعلاه.

10.1 يقدم الاستشاريون معلومات على النحو الموضح في نموذج تقديم العرض المالي (القسم الرابع - أ) عن العمولات والهدايا، إن وجدت، التي دفعت أو سوف تدفع للجهات المتصلة بهذا العرض. وعن تنفيذ الأعمال إذا فاز الاستشاري بالعقد.

11.1 على الاستشاريين الإلمام بالأحكام الخاصة بالاحتيايات والفساد المنصوص عليها في العقد النمطي بموجب الفقرة الموضحة في قائمة البيانات.

1.2 يجوز للاستشاريين طلب الحصول على توضيح لأي من وثائق طلب تقديم العروض، وذلك خلال الفترة الموضحة في قائمة البيانات قبل تاريخ تقديم العرض. ويتعين إرسال أي طلب للتوضيح كتابة بواسطة البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني على عنوان الجهة المبين في قائمة البيانات. وتقوم الجهة بالرد بواسطة الفاكس أو البريد الإلكتروني على هذه الطلبات وترسل نسخاً مكتوبةً من الرد (بما في ذلك شرح الرد على السؤال لكن دون تحديد لمصدر الاستعلام) إلى جميع الاستشاريين المدعويين الذين يعززون تقديم عروض.

2.2 يجوز للجهة، في أي وقت قبل تقديم العروض، ولأي سبب، سواء بمبادرتها الخاصة، أو استجابة لتوضيح طلبه استشاري مدعو أن يغير في وثائق طلب تقديم العروض عن طريق التعديل. ويصدر أي تعديل مكتوباً من خلال ملحق ويرسل الملحق بواسطة البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني إلى جميع الاستشاريين المدعويين ويكون ملزماً لهم. ويجوز للجهة، بناءً على تقديرها الخاص، تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض.

1.3 يطلب من الاستشاريين تقديم عرض (الفقرة 1.2) مكتوب باللغة (اللغات) المحددة في قائمة البيانات.

2. توضيح وتعديل  
وثائق طلب تقديم  
العروض

3. إعداد العرض

## العرض الفني

- 2.3 عند إعداد العرض الفني، يكون من المتوقع قيام الاستشاريين بدراسة مفصلة للوثائق التي يتكون منها طلب تقديم العروض هذه. وقد تؤدي أوجه النقص المادية في توفير التعليمات المطلوبة إلى رفض العرض.
- 3.3 أثناء إعداد العرض الفني، يجب على الاستشاريين التنبه بشكل خاص لما يلي:
- (1) إذا رأى الاستشاري أنه لا يمتلك جميع الخبرات اللازمة للمهمة، يجوز له الحصول على مجموعة كاملة من الخبرة عن طريق الاتحاد مع استشاريين أفراد و/أو مؤسسات أو كيانات أخرى، في شكل مشروع مشترك أو استشاري من الباطن حسبما هو مناسب. ولا يجوز للاستشاريين الاتحاد مع الاستشاريين الآخرين المدعويين لهذه المهمة إلا بناءً على موافقة مسبقة من الجهة، وذلك على النحو الموضح في قائمة البيانات. ويتم تشجيع الاستشاريين على السعي لإشراك الاستشاريين اليمنيين في مشروعات مشتركة أو التعاقد معهم من الباطن لتنفيذ جزء من المهمة.
- (2) بالنسبة للمهام المحددة على أساس وقت عمل العاملين، يوضح العدد المقرر لشهور عمل العاملين المهنيين في قائمة البيانات. بيد أن العرض ينبغي أن يؤسس على عدد شهور عمل العاملين المهنيين الذي يقرره الاستشاري. وبالنسبة للمهام المحددة على أساس الميزانية الثابتة، تعرض الميزانية في قائمة البيانات ولا يجوز أن يتجاوز العرض المالي هذه الميزانية.
- (3) من المفضل فيه أن تكون غالبية العاملين المهنيين الرئيسيين المقترحين من العاملين الدائمين لدى الاستشاري أو ممن لهم علاقة عمل ممتدة ومستقرة معه.
- (4) ينبغي أن يتوافر لدى العاملين المهنيين المقترحين، كحد أدنى الخبرة الموضحة في قائمة البيانات، ويفضل من يعملون في ظل ظروف تماثل الظروف السائدة في الجمهورية اليمنية.
- (5) لا يتم اقتراح عاملين مهنيين بدلاء، ولا يجوز تقديم سوى سيرة ذاتية واحدة فقط عن المؤهلات والخبرات لكل وظيفة.
- (6) يجب أن تكون التقارير التي يصدرها الاستشاريون كجزء من هذه المهمة باللغة (اللغات) المحددة في قائمة البيانات. ومن المفضل فيه أن تتوافر لدى موظفي الاستشاري معرفة عملية باللغة العربية.
- 4.3 سوف يوفر العرض الفني التعليمات التالية باستخدام النماذج النمطية المرفقة (القسم الرابع).
- (1) شرح مختصر لتنظيم الاستشاري وملخص للخبرات الحديثة في المهام (القسم الثالث: ب) ذات الطبيعة المماثلة. وبيين الملخص، بالنسبة لكل مهمة، بين أمور أخرى، نبذة عن خبرات العاملين المقترحين ومدة المهمة، وقيمة العقد، ودور الاستشاري.

- (2) أية تعليقات أو اقتراحات حول الشروط المرجعية وحول البيانات وقائمة الخدمات والتسهيلات التي تقدمها الجهة (القسم الرابع: ج).
- (3) وصف لمنهج وخطة العمل لأداء المهمة (القسم الرابع: د).
- (4) قائمة بالعاملين المهنيين المقترحين حسب التخصص والمهام التي ستوكل لكل عضو في فريق العاملين وموعدها (القسم الرابع: هـ).
- (5) بيانات سيرة ذاتية حديثة موقعة من العاملين المهنيين المقترحين والممثل المفوض بتقديم العرض (القسم الرابع: و). وينبغي أن تتضمن التعليمات الأساسية عدد سنوات عمل الاستشاري/ الهيئة، بالإضافة إلى درجة المسؤولية التي تولاها في مختلف المهام خلال السنوات العشر الأخيرة.
- (6) تقديرات لإجمالي مساهمة العاملين (العاملون المساعدون، ووقت العاملين) اللازمة لتنفيذ المهمة، يدعمها رسم بياني بالأعمدة يبين الوقت المقترح لكل عضو في فريق العاملين المهنيين (القسم الرابع: هـ، ز).
- (7) وصف تفصيلي للمنهج المقترح للتدريب وتشكيل هيئة العاملين به ومراقبته، إذا كانت قائمة البيانات تحدد التدريب باعتباره مكونا أساسيا في المهمة.
- (8) أية معلومات إضافية مطلوبة في قائمة البيانات.
- 5.3 لا يتضمن العرض الفني أية معلومات مالية.
- 6.3 عند إعداد العرض المالي، من المتوقع أن يأخذ الاستشاريون في الحسبان المتطلبات والشروط الواردة في وثائق طلب تقديم العروض. وينبغي أن يتفق العرض المالي مع النماذج النمطية (القسم الخامس). وهو يتضمن كل التكاليف المرتبطة بالمهمة، وتشمل (أ) الأجور التي تدفع للعاملين (أجانب ومحليين، في الموقع وفي المقر الرئيسي)، (ب) المصاريف القابلة للاسترداد مثل بدل الإعاشة (البديل اليومي، السكن)، والانتقال (الدولي والمحلي، تمهيدا للحضور وللعودة)، والخدمات والمعدات (المركبات، المعدات المكتبية، الأثاث، والإمدادات)، وإيجار المكاتب، والتأمين، وطبع الوثائق، والدراسات المسحية، والتدريب، إذا كان يمثل عنصرا كبيرا من المهمة. وينبغي بيان تفاصيل هذه التكاليف حسب الأنشطة، وتقسيمها إلى نفقات خارجية ومحلية، إذا كان ذلك ملائما.
- 7.3 ينبغي أن يحدد العرض المالي بوضوح، كمبلغ منفصل، الضرائب المحلية (بما فيها التأمينات الاجتماعية)، والرسوم وغيرها من الأعباء المالية التي يفرضها القانون الساري، على الاستشاريين، والاستشاريين من الباطن والعاملين لديهم؛ ما لم ينص في قائمة البيانات على خلاف ذلك.

## العرض المالي

- 8.3 يجوز أن يحدد الاستشاريون سعر خدماتهم بعملة قابلة للتحويل. ولا يجوز للاستشاريين استخدام أكثر من ثلاث عملات أجنبية. ويجوز للجهة أن تطالب الاستشاريين أن يحددوا النسبة من سعرهم التي تمثل التكلفة المحلية بالريال اليمني إذا نصت قائمة البيانات على ذلك.
- 9.3 يتم إدراج العمولات والهبات المتعلقة بالمهمة إن وجدت، التي دفعها أو سيدفعها الاستشاريون في نموذج عرض الاقتراح المالي (القسم الخامس - أ).
- 10.3 توضح قائمة البيانات مدة سريان العروض بعد تاريخ تقديمها. وخلال هذه المدة، يتوقع من الإستشاري إبقاء العاملين المهنيين المقترحين جاهزين لأداء المهمة. وتبذل الجهة قصارى جهدها لإتمام المفاوضات خلال هذه المدة. وإذا أرادت الجهة تمديد فترة سريان العرض، فإن للاستشاريين الذين لا يوافقون على ذلك الحق في عدم تمديد فترة عروضهم.
- 1.4 يتم إعداد العرض الأصلي (العرض الفني والعرض المالي في حالة طلبه؛ انظر الفقرة 1.2) بحبر لا يمحي. ولا يحتوى على كتابة بين السطور، أو فوق الكلمات، باستثناء ما يكون ضروريا لتصويب أخطاء من جانب الاستشاري نفسه. ويتعين أن يوقع الشخص أو الأشخاص المفوضون بالتوقيع على العروض على هذه التصويبات بالأحرف الأولى.
- 2.4 يوقع الممثل المفوض من الاستشاري بالأحرف الأولى على جميع صفحات العرض ويتم تأكيد تفويض الممثل بتوكيل كتابي يرفق بالعرض.
- 3.4 سوف يعد الإستشاري لكل عرض، عدد النسخ الموضحة في قائمة البيانات. ويتم وضع كلمة "أصل" و "نسخة"، حسبما هو مناسب، على كل عرض فني وعرض مالي. وإذا وجدت اختلافات بين الأصل والنسخ الخاصة بالعرض يكون الأصل هو الفيصل.
- 4.4 يوضع أصل وجميع نسخ العرض الفني في مظروف مغلق، مكتوب عليه بوضوح "عرض فني"، كما يوضع أصل وجميع نسخ العرض المالي في مظروف مغلق مكتوب عليه بوضوح "عرض مالي" و"تحذير: لا يفتح مع العرض الفني". ويتم وضع المظروفين في مظروف خارجي يتم غلقه. ويحمل المظروف الخارجي عنوان جهة التقديم والتعليمات الأخرى الموضحة في قائمة البيانات، ويكتب عليه بوضوح "لا يفتح إلا بحضور لجنة فتح المظاريف".

#### 4. تقديم العروض وتسلمها وفتحها

- 5.4 يجب تسليم العرض الفني والمالي المستكملين في عنوان التقديم في الوقت والتاريخ المحددين في قائمة البيانات أو قبل ذلك. وأي عرض يسلم بعد آخر موعد لتقديم العروض يعاد دون أن يفتح.
- 6.4 بعد إنتهاء آخر موعد لتقديم العروض، سيتم فتح العرض الفني المقدم على الفور بواسطة لجنة فتح المظاريف.
- ويبقى العرض المالي مغلقاً ومحرزاً في مكان آمن، وبحالته المسلمة حتى يتم فتح جميع العروض المالية المؤهلة فنياً علانية.

## 5 . تقييم العروض

### أحكام عامة

- 1.5 إذا أراد أي استشاري ان يتصل بالجهة بشأن أي أمر يتعلق بعرضه، من وقت فتح العروض حتى وقت إرساء العقد، يجب عليه أن يفعل ذلك كتابة ويوجهه للعنوان المبين في قائمة البيانات وأي محاولة من جانب الاستشاري للتأثير على الجهة في تقييمها للعرض، أو مقارنة العروض، أو قرارات إرساء العقد قد تؤدي إلى رفض عرض الإستشاري.
- 2.5 لا يجوز للقائمين بتقييم العروض الفنية الإطلاع على العروض المالية حتى يتم الانتهاء من التقييم الفني.

### تقييم العروض الفنية

- 3.5 تقييم لجنة التقييم التي تعينها الجهة العروض على أساس استيفائها للشروط المرجعية، وتطبيق معايير التقييم ومعاييرها الفرعية (لا تزيد عن ثلاثة لكل معيار) ونظام النقاط الموضح في قائمة البيانات. ويعطى لكل عرض مستجيب درجة فنية ويتم في هذه المرحلة رفض أي عرض. إذا لم يكن مستوفياً للنواحي المهمة في الشروط المرجعية أو إذا لم يحصل على الحد الأدنى للدرجة الفنية المحددة في قائمة البيانات.
- 4.5 في حالة الاختيار المبني على مؤهلات الاستشاريين، واختيار مصدر وحيد، فإن الاستشاري الحاصل على أعلى النقاط أو الاستشاري المختار على أساس مصدر وحيد، يتم دعوته للتفاوض حول عرضه وحول العقد على أساس العرض الفني والعرض المالي المقدمين وفقاً للتعليمات المبينة في الفقرة 1.2 وقائمة البيانات.

فتح وتقييم العروض المالية علناً؛ وترتيب (طرق الاختيار المبني على الجودة والتكلفة، والميزانية المحددة، وأقل العروض تكلفة فقط) .

- 5.5 بعد استكمال تقييم الجودة، تخطر الجهة الاستشاريين الذين لم تستوف عروضهم الحد الأدنى من الدرجات المؤهلة او الذين اعتبروا غير مستجيبين للعروض والشروط المرجعية، مبينا ان عروضهم المالية سيتم إعادتها دون فتحها بعد استكمال عملية الاختيار. وفي الوقت نفسه تخطر الجهة الاستشاريين الذين حققوا الحد الأدنى لدرجات التأهيل، مع بيان التاريخ والوقت المحددين لفتح العروض المالية. ولا يكون تاريخ الفتح قبل اسبوعين على الأقل من تاريخ الاخطار. ويجوز إرسال الإخطار بخطاب مسجل، أو الفاكس أو البريد الالكتروني.
- 6.5 يتم فتح العروض المالية علانية بحضور ممثلي الاستشاريين الذين يريدون الحضور. ويتم قراءة أسماء الاستشاريين، والدرجات الفنية واسعارهم المقترحة بصوت مرتفع وتسجل عند فتح العروض المالية وتعد الجهة محضراً بالفتح العلني.
- 7.5 تقرر لجنة التحليل والتقييم ما إذا كانت العروض المالية مستوفاة (أي، ما إذا كانت تغطي تكاليف جميع البنود في العروض الفنية المناظرة، وإذا لم تكن كذلك، تقوم الجهة بتقدير تكاليفها وإضافتها إلى السعر الابتدائي)، وتصويب أية أخطاء حسابية، وتحويل الأسعار بمختلف العملات إلى العملة المشتركة المحددة في قائمة البيانات. وتكون أسعار البيع الرسمية المستخدمة، التي يقدمها المصدر المحدد في قائمة البيانات، هي الأسعار السارية في التاريخ المحدد في قائمة البيانات. وتستبعد عملية التقييم الضرائب المحلية والرسوم الأخرى المحددة في الفقرة 3.7.
- 8.5 في حالة الاختيار المبني على الجودة والتكلفة، يعطى أقل عرض مالي درجة مالية من 100 نقطة. ويجرى حساب الدرجات المالية للعروض المالية الأخرى وفقا لما هو موضح في قائمة البيانات. ويتم ترتيب العروض وفقا لحاصل جمع درجاتها الفنية ( $St$ ) والمالية ( $Sf$ ) باستخدام الأوزان ( $T$  = الوزن المعطى للعرض الفني ؛  $P$  = الوزن المعطى للعرض المالي ؛  $T+P = I$ ) الموضحة في قائمة البيانات:  $S = St \times T\% + Sf \times P\%$ . وتتم دعوة الاستشاري الذي تحصل على أعلى مجموع درجات فنية / مالية للتفاوض.
- 9.5 في حالة الاختيار المبني على ميزانية محددة، تختار الجهة الاستشاري الذي قدم أعلى عرض فني من حيث الترتيب، وذلك في نطاق الميزانية (السعر "المقيم"). وترفض العروض التي تتجاوز الميزانية المحددة. وفي حالة الاختيار المبني على أقل العروض تكلفة، تختار الجهة أقل عرض (سعر "مقيم") من بين الاستشاريين الذين حصلوا على الحد الأدنى للدرجة الفنية. وفي كلتا الحالتين، تتم دعوة الاستشاري المختار للتفاوض.

- 6.6 المفاوضات
- 1.6 تجرى المفاوضات بين الجهة والاستشاري في العنوان الموضح في قائمة البيانات، وذلك بهدف التوصل لاتفاق حول جميع النقاط وتوقيع العقد.
- 2.6 تتضمن المفاوضات مناقشات للعرض الفني، ومنهج العمل المقترح (خطة العمل)، وشغل الوظائف، وأية اقتراحات يتقدم بها الاستشاري لتحسين الشروط المرجعية. ثم تقوم الجهة والاستشاري بوضع ما يتم الاتفاق عليه من الشروط المرجعية النهائية، وشغل الوظائف، والرسوم البيانية الموضحة للأنشطة، والعاملين، وفترات العمل في الميدان وفي المكتب الرئيسي، وشهور عمل العاملين، والإمدادات، وإعداد التقارير. وبعد ذلك يتم إدماج خطة العمل والشروط المرجعية النهائية المتفق عليها في وثيقة "وصف الخدمات" وتشكل جزءا من العقد. ويوجه اهتمام خاص لتحقيق الحد الأمثل للمخرجات المطلوبة من الاستشاري في نطاق الميزانية المتاحة وللتحديد الواضح للمدخلات المطلوبة من الجهة لضمان تنفيذ المهمة على الوجه المرضي.
- 3.6 تتضمن المفاوضات المالية توضيحا للالتزامات الاستشاري الضريبية في الجمهورية اليمنية (إن وجدت)، وكيفية النص عليها في العقد؛ كما تعكس التعديلات الفنية المتفق عليها في تكلفة الخدمات. وما لم توجد أسباب استثنائية، فإن المفاوضات المالية لا تتضمن أجور العاملين (لا تتضمن بيانا لتفاصيل الأجور) ولا أجور الوحدات المقترحة الأخرى في حالات الاختيار المبني على الجودة والتكلفة، والاختيار المبني على ميزانية محددة وطريقة الاختيار المبني على أقل العروض تكلفة، وفيما يتعلق بالطرق الأخرى، يوفر الاستشاري التعليمات عن الأجور الواردة في المرفق الخاص بهذه التعليمات للاستشاريين.
- 4.6 بعد اختيار الاستشاري على أساس تقييم العاملين المهنيين الأساسيين المقترحين، فإن الجهة يتوقع أن تتفاوض لإبرام عقد على أساس الخبراء المذكورين في العرض. وقبل مفاوضات التعاقد، تطلب الجهة تأكيدات بأن الخبراء متوافرون بالفعل. ولا تنظر الجهة في إجراء عمليات استبدال أثناء التفاوض على العقد ما لم يتفق الطرفان على أن التأخير غير الضروري في عملية الاختيار يجعل هذا الاستبدال أمرا حتميا أو أن هذه التغييرات أساسية لتحقيق أهداف المهمة. وإذا لم يكن الأمر كذلك، وإذا ثبت أن العاملين الأساسيين قد أدرجوا في العرض دون التثبيت من توافرهم، فإنه يجوز استبعاد الاستشاري.



- 5.6 تختتم المفاوضات بإجراء مراجعة لنموذج مسودة العقد. ومن أجل إتمام المفاوضات، تقوم الجهة و الاستشاري بتوقيع العقد المتفق عليه بالأحرف الأولى. وفي حالة فشل المفاوضات. تقوم الجهة بدعوة الاستشاري الذي حصل على ثاني أعلى الدرجات لإبرام العقد.
7. إرساء العقد 1.7 يتم إرساء العقد بعد التفاوض مع الاستشاري الفائز. وعقب إتمام المفاوضات بنجاح، تقوم الجهة فوراً بإخطار الاستشاريين الآخرين المسجلين على القائمة المختصرة بأنهم لم يوفقوا، وتعيد مظاريء العروض المالية المغلقة الخاصة بالاستشاريين الذين أخفقوا في التقييم الفني إليهم (الفقرة 5.3).
- 2.7 يكون من المتوقع أن يبدأ الاستشاري في تنفيذ المهمة في التاريخ والمكان المحددين في قائمة البيانات.
8. السرية 1.8 لا يجوز كشف التعليمات المتعلقة بتقييم العروض والتوصيات الخاصة بعمليات الإرساء للاستشاريين الذين قدموا العروض أو للأشخاص الآخرين غير المعنيين رسمياً بالعملية، وذلك حتى يتم إخطار الاستشاري الفائز برسو العقد عليه.

## مرفق

### معلومات للاستشاريين

#### 1. المصروفات الإدارية غير المباشرة

المصروفات الإدارية غير المباشرة هي تكاليف عمل الاستشاري التي لا ترتبط مباشرة بتنفيذ المهمة، ولا يتم استردادها كبنود مستقلة بمقتضى العقد. والبنود المعتادة لذلك هي تكاليف المقر (وقت الشركاء، الوقت غير المدرج في الفواتير، وقت كبار العاملين في مراقبة المشروع، الإيجار، العاملين المساعدين، الأبحاث، تدريب العاملين، التسويق الخ..)، وتكاليف العاملين الذين لا يعملون في الوقت الحالي في مشروعات تحقيق الإيرادات، وتكاليف تحسين العمل. وخلال المفاوضات، يجرى توفير بيانات مالية مراجعة، معتمدة من مراجع مستقل، تعزز المصروفات الإدارية غير المباشرة للسنوات الثلاث الأخيرة، من أجل مناقشتها، إلى جانب قوائم مفصلة للبنود التي تتكون منها المصروفات الإدارية غير المباشرة والنسبة المئوية لكل منها إلى الراتب الأساسي. ولا تقبل الجهة معاشاً إضافياً للنفقات الاجتماعية، والمصروفات الإدارية غير المباشرة الخ، للعاملين الذين ليسوا مستخدمين دائمين لدى الاستشاري. وفي هذه الحالة، لا يستحق الاستشاري إلا التكاليف الإدارية والرسوم على المدفوعات الشهرية الخاصة بالعاملين بعقود من الباطن.

#### 2. المصاريف المستردة

1.2 تركز المفاوضات المالية بشكل أكبر على بنود مثل المصروفات النقدية وغيرها من المصاريف المستردة. ويجوز أن تشمل هذه التكاليف، ولكن دون تحديد، تكلفة عمليات المسح، والمعدات، وإيجار المكاتب، والإمدادات، والسفريات الدولية والمحلية، وإيجار الحاسب الآلي، وتمهيدا للحضور والعودة، والتأمين، والطباعة، الخ. ويجوز أن تكون هذه التكاليف محددة أو قابلة للاسترداد بالعملة الأجنبية أو المحلية.

#### 3. الضمان المصرفي

1.3 وتتم المدفوعات للاستشاري، بما فيها أية دفعات مقدمة بناءً على توقعات بالتدفق النقدي يغطيها ضمان مصرفي، وفقا لجدول تقديري متفق عليه يضمن المدفوعات المنتظمة للاستشاري بالعملة المحلية والأجنبية، طالما تستمر الخدمات كما هو مقرر.

## القسم الثالث. قائمة البيانات

الفقرة من التعليمات للاستشاريين	التوضيحات، والتعديلات في فقرات التعليمات للاستشاريين والإضافات إليها
1.1	اسم الجهة هو [اسم الجهة]. طريقة الاختيار: _____.
2.1	إن العرض الفني والعرض المالي مطلوبين [أو العرض الفني هو المطلوب فقط]. إن اسم ورقم عملية الشراء للمهمة هما [اسم المهمة والرقم].
11.1	إن الفقرات الخاصة بالخداع والفساد في العقد هي [قم بإدراج الوثيقة ورقم الفقرة].
1.2	يمكن طلب التوضيحات لغاية [عدد الأيام] يوماً قبل تقديم العروض وإن عنوان طلب التوضيح هو: [العنوان، رقم الفاكس والعنوان على البريد الإلكتروني].
1.3	يجب أن تقدم العروض باللغة [العربية أو الإنجليزية].
3.3 (2)	إن العدد المقدر من أشهر عمل الكادر المهني لإجاز المهمة هو [ضع عدد الأشهر. شخص]. [إما إذا كانت هذه المهمة من النوع الذي سيدفع لها بطريقة الميزانية الثابتة يجب أن لا يتجاوز العرض المالي قيمة الميزانية المتوفرة والتي هي [ضع قيمة الميزانية].
3.3 (4)	إن الحد الأدنى من الخبرة المطلوبة من الكادر المهني المقدم للتعطاء هي [دخول قائمة بعناوين الوظائف وسنوات الخبرة والخبرات المحددة المطلوبة].
3.3 (6)	سيتم تقديم التقارير المطلوبة في إطار هذه المهمة باللغة [العربية أو الإنجليزية].
3.3 (8)	إن المعلومات الإضافية المطلوبة في العرض الفني هي [ضع قائمة أو ضع كلمة "لا يوجد"].
3.3 (7)	إن الضرائب والرسوم والأجور التي يجب أن تحدد في العرض المالي هي [ضع قائمة تحدد النوع والمسؤولية القانونية و مصدر التعليمات الإضافية إذا كان ذلك ضروريا].
3.3 (10)	يجب أن تبقى العروض سارية وصالحة لمدة [عدد الأيام] يوماً بعد تاريخ التقديم.

3.4	يجب على الاستشاري أن يقدم أصل و [ ] نسخ من كل عطاء.
4.4	إن العنوان الذي يتم تقديم العروض عليه هو [العنوان الكامل للجهة].
5.4	ينبغي تقديم العروض في موعد أقصاه يوم [.....] الساعة [.....] في تاريخ [.....].
1.5	عنوان الاتصال مع الجهة هو [العنوان].
3.5	إن عدد النقاط التي ستعطى لكل من معايير تقييم العرض الفني هي:
	<b>النقاط</b>
[10 - 5]	(1) الخبرة المحددة للاستشاري المتعلقة بالمهمة [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية]
[50 - 20]	(2) الخبرة المحددة للاستشاري المتعلقة بالمهمة في الاستجابة للشروط المرجعية [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية]
[60 - 30]	(3) المؤهلات والتخصص للكادر الأساسي للمهمة [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية]
[10 - 0]	(4) ملائمة نقل برنامج المعرفة (التدريب) [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية]
[10 - 0]	(5) المشاركة المحلية (من قبل المواطنين من بين الكادر الأساسي المقدمة من قبل مؤسسات أجنبية ومحلية، على أن لا تزيد عن 10 نقاط [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية] [أذكر المعايير الفرعية]
100	إجمالي النقاط

<p>إن عدد النقاط الذي سيعطى بموجب كل مقياس فرعي لتقييم مؤهلات الكادر بموجب (3) أعلاه هو:</p> <p>النقاط</p> <p>[30 .20] (1) المؤهلات العامة</p> <p>[60 .50] (2) الملازمة للمهمة</p> <p>[20 .10] (3) الخبرة في المنطقة واللغة العربية</p> <p>إجمالي النقاط 100</p> <p>إن أدنى عدد مسجل من النقاط مطلوب لنجاح العرض الفني هو [عدد النقاط] نقطة</p>	
<p>7.5 ستكون العملة الوحيدة لتحويل الأسعار هي [ريال/دولار] إن مصدر معدلات البيع الرسمية هو [البنك المركزي اليمني - إن تاريخ معدل التحويل هو] تاريخ ____ .</p>	
<p>8.5 إن صيغة تحديد نقاط العرض المالي هي <math>Sf = 100 \times Fm / F</math> حيث أن Sf هو نقاط العرض المالي، Fm السعر الأدنى F قيمة العرض الذي تتم عليه العملية.</p> <p>إن الأوزان التي تعطى للعروض الفنية والمالية هي:</p> <p>الفنية = [_____] عادة بين 0.6 و 0.8، و</p> <p>المالية = [_____] عادة بين 0.4 و 0.2 .</p>	
<p>1.6 ستعقد المفاوضات في _____</p>	
<p>2.7 يتوقع للمهمة أن تبدأ في [تاريخ] في [الموقع] _____</p>	

## القسم الرابع – العرض الفني – النماذج النمطية (إلزامية)

- 4 أ نموذج تقديم العرض الفني.
- 4 ب الجهات التي يمكن الرجوع إليها بشأن الاستشاري.
- 4 ج تعليقات واقتراحات الاستشاري عن الشروط المرجعية وعن البيانات، والخدمات، والتسهيلات التي تقدمها الجهة.
- 4 د المنهجية عن أسلوب وخطة العمل لأداء المهمة.
- 4 هـ تكوين الفريق ومهمة أو مهام كل عضو فيه.
- 4 و السيرة الذاتية للعاملين الفنيين المقترحين.
- 4 ز الجدول الزمني للعاملين الفنيين.
- 4 ح جدول الأنشطة (النشاطات).

## 4 أ - نموذج تقديم العرض الفني

[الموقع، التاريخ]

إلى: ..... [اسم وعنوان الجهة]

حضرات / الأخوة:

نحن، الموقعين أدناه، نعرض تقديم الخدمات الاستشارية في .....

..... [اسم الخدمات الاستشارية]

وفقا لطلبكم بتقديم عرض المؤرخ في ..... [التاريخ] والعرض المقدم منا. وبموجب هذا، نقدم عرضنا الذي يتضمن هذا العرض الفني وعرضا ماليا في م ظروف مغلق منفصل.

وإذا تم إجراء مفاوضات خلال مدة سريان العرض، أي قبل ..... [تاريخ]، فإننا نتعهد بالتفاوض على أساس العاملين المقترحين. وعرضنا ملزم لنا ويخضع للتعديلات الناتجة عن التفاوض على العقد.

ومفهوم لدينا أنكم غير ملزمين بقبول أي عرض تتلقونه.

المخلص،

التوقيع المعتمد:

اسم ووظيفة الموقع:

اسم الاستشاري:

العنوان:

## 4 ب - الجهات التي يمكن الرجوع إليها بشأن الاستشاري

الخدمات ذات العلاقة التي نفذت في السنوات الخمس الأخيرة والتي تبين المؤهلات على أفضل وجه باستخدام النموذج التالي. أذكر التعليمات الخاصة بكل مهمة مرجعية تعاقد عليها الاستشاري/ الكيان بشكل قانوني، سواء منفردة ككيان مشارك أو كواحدة من الشركات الرئيسية في اتحاد.

عنوان المهمة	البلد:
الموقع داخل البلد:	العاملون المهنيون الذين يوفرهم الاستشاري/ الكيان (نبذه شخصية):
اسم الجهة:	عدد العاملين:
العنوان:	عدد شهور العمل للعاملين ؛ مدة المهمة:
تاريخ البدء (شهر / سنة):	تاريخ الانتهاء (شهر / سنة):
	القيمة التقريبية للخدمات (بالقيمة الحالية للدولار الأمريكي):
اسم الاستشاريين المشاركين، إن وجدوا:	عدد شهور العمل للعاملين المهنيين الذين يوفرهم الاستشاريون المشاركون:
اسم كبير العاملين (مدير المشروع / المنسق، رئيس الفريق) المكلف والأعمال المؤداة:	
وصف سردي للمشروع:	
وصف الخدمات الفعلية التي يقدمها العاملون لديكم:	

اسم الاستشاري: \_\_\_\_\_



4 ج – تعليقات واقتراحات الاستشاريين على الشروط المرجعية وعلى البيانات، والخدمات، والتسهيلات التي تقدمها الجهة

---

عن الشروط المرجعية:

عن البيانات، والخدمات، والتسهيلات التي تقدمها الجهة:

#### 4 د – وصف عن أسلوب وخطة عمل أداء المهمة

---

## 4 هـ – تكوين الفريق (العاملين) ومهمة (مهام) كل عضو فيه

## 1. العاملون الفنيون / الإداريون

الاسم	الوظيفة	المهمة

## 2. العاملون / المساعدون

الاسم	الوظيفة	المهمة

## 4 و - نموذج عن السيرة الذاتية للعاملين المهنيين المقترحين

الوظيفة المقترحة: \_\_\_\_\_

اسم الاستشاري: \_\_\_\_\_

اسم الموظف: \_\_\_\_\_

المهنة: \_\_\_\_\_

تاريخ الميلاد: \_\_\_\_\_

سنوات العمل مع الاستشاري / الكيان: \_\_\_\_\_ الجنسية: \_\_\_\_\_

العضوية في الجمعيات المهنية: \_\_\_\_\_

تفاصيل المهام التي قام بها: \_\_\_\_\_

## المؤهلات الأساسية:

[يعطى موجز عن الخبرة والتدريب الأكثر اتصالاً بأعمال المهمة لعضو هيئة الموظفين، ويتم وصف درجة المسؤولية التي تولاها العضو في المهام السابقة ذات الصلة مع ذكر التواريخ والمواقع. ويودون ذلك في نحو نصف صفحة.]

## التعليم:

[يعطى ملخص عن التعليم بالكلية / الجامعة أو غيره من التعليم المتخصص لعضو هيئة الموظفين، مع ذكر أسماء جهات التعليم، وتواريخ الالتحاق والدرجات التي حصل عليها. ويودون ذلك في نحو ربع صفحة.]

## السجل الوظيفي:

[بدءاً من الوظيفة الحالية، تذكر جميع الأعمال التي تم القيام بها بترتيب عكسي. وتسجل جميع الوظائف التي شغلها عضو هيئة الموظفين منذ التخرج، مع ذكر التواريخ. وأسماء جهات العمل، وأسماء الوظائف التي شغلها، ومواقع المهام. وبالنسبة للخبرة في السنوات العشر الأخيرة، تبين أنواع الأنشطة التي تم أدائها والعملاء الذين يمكن الرجوع إليهم، كلما كان ذلك ممكناً. ويودون ذلك في نحو صفحتين.]

اللغات:

[كل لغة، يتم تحديد درجة الإجابة: ممتاز، جيد، مقبول، أو ضعيف؛ في التحدث، والقراءة، والكتابة.]

شهادة:

أشهد، أنا الموقع أدناه، حسب معرفتي ويقيني، أن هذه البيانات صحيحة بالنسبة لشخصي، ومؤهلاتي، وخبرتي.

التاريخ:

يوم / شهر /

[توقيع عضو هيئة الموظفين والممثل المفوض للاستشاري]  
سنة

اسم عضو هيئة الموظفين بالكامل:

اسم الممثل المفوض بالكامل:

## 4 ز - الجدول الزمني للعاملين

عدد الشهور	الشهور (في شكل أعمدة بيانية)											التقارير المطلوبة / الأنشطة	الوظيفة	الاسم		
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2				1	
المجموع الفرعي (1)																
المجموع الفرعي (2)																
المجموع الفرعي (3)																
المجموع الفرعي (4)																

عمل بعض الوقت: أساسي

عمل كامل الدوام: أساسي

التقارير المطلوبة: أساسي

مدة الأنشطة: أساسي

التوقيع: \_\_\_\_\_

(الممثل المفوض)

الاسم بالكامل: \_\_\_\_\_

الوظيفة: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

## (4 ح - جدول النشاط (العمل)

## أ - بنود الأبحاث والدراسات الميدانية

[الأول، الثاني الخ: هي شهور اعتبارا من بدء العمل في المهمة]													
	الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع	الثامن	التاسع	العاشر	الحادي عشر	الثاني عشر	
													النشاط (العمل)
													_____
													_____
													_____
													_____



## ب - الإتمام وتقديم التقارير

التاريخ	التقارير
	1. تقرير التفتيش
	2. تقرير سير العمل (أ) تقرير الوضع الأول (ب) تقرير الوضع الثاني
	3. تقرير أولى
	4. تقرير نهائي

## القسم الخامس – العرض المالي – نماذج نمطية (إلزامية)

- 5 أ نموذج تقديم العرض المالي.
- 5 ب ملخص التكاليف.
- 5 ج تفاصيل الأسعار حسب النشاط.
- 5 د تفاصيل الأجور حسب النشاط.
- 5 هـ المبالغ القابلة للاسترداد حسب النشاط.
- 5 و نثریات.

## 5 أ – نموذج تقديم العرض المالي

[المكان، التاريخ]

إلى: ..... [اسم وعنوان الجهة]

حضرات / الأخوة:

نحن، الموقعين أدناه، نعرض تقديم الخدمات الاستشارية في .....

..... [عنوان الخدمات الاستشارية]

وفقاً لطلبكم بتقديم عرض المؤرخ في /...../..... [التاريخ] والعرض المقدم منا ..... [عرض

فني وعرض مالي]. وقيمة عرضنا المالي هي..... [المبلغ بالأرقام]. .....

..... [المبلغ بالحروف] وهذا المبلغ لا يتضمن الضرائب المحلية والرسوم، التي نقدرها

ب ..... [المبلغ بالأرقام]. ..... [المبلغ بالحروف]

وعرضنا المالي ملزم لنا ويخضع للتعديلات الناتجة عن التفاوض على العقد، حتى موعد انتهاء مدة سريان

العرض، وهو /.../.../..... [التاريخ].

والعمولات والمنح، إن وجدت، التي دفعناها أو علينا أن ندفعها للعملاء المرتبطين بهذا العرض وتنفيذ العقد،

إذا رسا علينا العقد، هي كما يلي:

اسم وعنوان الجهة	المبلغ والعملة	الغرض من العمولة أو المنحة
_____	_____	_____

ومفهوم لدينا أنكم غير ملزمين بقبول أي عرض تتلقونه.

المخلص،

التوقيع المعتمد:

اسم ووظيفة الموقع:

اسم الاستشاري:

العنوان:

## 5 ب - ملخص التكاليف

المبلغ (المبالغ)	العملة (العملات) (11)	التكاليف
		المجموع الفرعي الضرائب المحلية جملة قيمة العرض المالي

---

(11) بحد أقصى ثلاث عملات بالإضافة بالريال اليمني.

## 5 ج - تفاصيل السعر حسب النشاط

النشاط رقم: _____	الوصف: _____
عنصر السعر	المبلغ (المبالغ)
العملة (العملات)	
المكافآت	
المصروفات المستردة	
مصاريف متنوعة	
المجموع الفرعي	_____

5 د - تفاصيل الأجور حسب النشاط

رقم النشاط: _____		نوع النشاط: _____		
المبلغ	المكافآت سعر العملة (العملات)	المدخلات (12)	الوظيفة	الأسماء
				العاملون المنتظمون العاملون المحليون الاستشاريون المجموع الكلي
_____				

(12) الشهور، أو الأيام، أو الساعات للعاملين حسب الحال.

## 5 هـ - المصاريف القابلة للاسترداد حسب النشاط

النشاط رقم: \_\_\_\_\_ الاسم: \_\_\_\_\_

الرقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ الإجمالي
1.	الرحلات الدولية	رحلة			
2.	مصاريف سفر متنوعة	رحلة			
3.	بدل إعاشة	يوم			
4.	تكاليف انتقال محلي <sup>(13)</sup>				
5.	إيجار المكاتب / مكان إقامة / مساعدة مكتبية				
	المجموع الكلي				

(13) لا يتم إدخال تكاليف نقل محلية إذا قامت الجهة بتوفير النقل المحلي. وبالمثل، في موقع المشروع، لا يتم إدخال الإيجار المكتبي / أماكن الإقامة / المساعدات المكتبية إذا قامت الجهة بتوفيرها.

## 5 و - مصاريف متنوعة

النشاط رقم: \_\_\_\_\_

اسم النشاط: \_\_\_\_\_

الرقم	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	إجمالي المبلغ
1.	تكاليف اتصالات بين			
	_____			
	و			
2.	_____			
3.	(هاتف، انترنت،...)			
4.	إعداد المسودات، ونسخ التقارير معدات: مركبات، حواسب آلية، الخ: برامج جاهزة للحاسب الآلى المجموع الكلى			_____



## القسم السادس – الشروط المرجعية

## القسم السابع – نموذج العقد

## نموذج العقد

### عقد خدمات الاستشاريين

المبلغ المستحق كمبلغ إجمالي مقطوع

[نوع المهمة]

بين

[اسم الجهة]

و

[اسم الاستشاري]

مشتريات رقم: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

عقد خدمات الاستشاريين

مبلغ إجمالي مقطوع

بين

---

[اسم الجهة]

و

---

[اسم الاستشاريين]

التاريخ: \_\_\_\_\_

## أولا - نموذج العقد

## مبلغ إجمالي مقطوع

أبرم هذا العقد:.....

..... (الذي يسمى فيما يلي "العقد")

في يوم ..... [اليوم] ..... من شهر ..... [الشهر]، من ..... (سنة) بين كل من:..... [اسم الجهة]، (وتسمى فيما يلي "الجهة")، من ناحية و:..... [اسم الاستشاري] (ويسمى فيما يلي "الاستشاري") من ناحية أخرى.

[ملاحظة: إذا تألف الاستشاري من أكثر من كيان واحد يتم إدخال تعديل جزئي على ما ورد أعلاه بحيث يصبح كالتالي: (وتسمى فيما يلي "الجهة")، ومن ناحية أخرى، مشروع مشترك يتألف من الكيانات التالية، ويكون كل منها مسؤولاً منفرداً ومجتمعاً أمام الجهة عن كل التزامات الاستشاري الواردة في هذا العقد، وهم ..... [اسم الاستشاري] و ..... [اسم الاستشاري] (ويطلق عليهم فيما يلي "الاستشاري")<sup>(1)</sup>.

حيث أن

- (أ) طلبت الجهة من الاستشاري تقديم خدمات استشارية معينة على النحو المبين في الشروط العامة المرفقة بهذا العقد (وتسمى فيما يلي "الخدمات").
- (ب) وحيث أن الاستشاري أكد للجهة أن لديه ما يلزم من المهارات المهنية، والعاملين والموارد الفنية، وأبدى موافقته على تقديم الخدمات بمقتضى الشروط والأوضاع المنصوص عليها في هذا العقد.
- (ج) وحيث ان الجهة (خصصت/حصلت على) على مبالغ لتغطية تكاليف الخدمات وتعترم أن تستخدم جزءاً من حصيلة هذا المبلغ للمدفوعات المستحقة بموجب هذا العقد.

وعلى ذلك اتفق الطرفان على ما يلي:

1. تعتبر الوثائق التالية المرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه:

(أ) الشروط العامة للعقد؛

(ب) الشروط الخاصة للعقد؛

<sup>(1)</sup> العبارات الواردة بين قوسين هي عبارات اختيارية ؛ ويجب حذف كل الملاحظات في النص النهائي.

(ج) المرفقات التالية: [ملاحظة: إذا لم يستخدم أي من هذه المرفقات تضاف عبارة "غير مستخدم" فيما يلي أمام عنوان المرفق وعلى الورقة المرفقة التي تحمل عنوان المرفق].

المرفق (أ): وصف الخدمات

المرفق (ب): التقارير المطلوب تقديمها

المرفق (ج): العاملون الأساسيون والاستشاريون من الباطن

المرفق (د): تفاصيل قيمة العقد بالعملة الأجنبية

المرفق (هـ): تفاصيل قيمة العقد بالعملة المحلية

المرفق (و): الخدمات والتيسيرات التي تقدمها الجهة

2. تكون الحقوق والالتزامات المتبادلة بين الجهة والاستشاري على النحو المبين في العقد،

وبوجه خاص ما يلي:

(أ) يؤدي الاستشاري الخدمات وفقاً لأحكام هذا العقد؛

(ب) تؤدي الجهة للاستشاري دفعات وفقاً لأحكام العقد.

وإثباتاً لما تقدم فإن الجهة والاستشاري قد قاما بالتوقيع على هذا العقد باسميهما في اليوم والسنة المبينين في صدر العقد.

نيابة عن وباسم [اسم الجهة].

---

[الممثل المفوض]

نيابة عن وباسم [اسم الاستشاري]

---

[الممثل المفوض]

[ملاحظة: إذا كان الاستشاري يتألف من أكثر من كيان واحد، يجب أن تدرج توقيعات ممثلي كل تلك

الكيانات، وذلك مثلاً على النحو التالي:]

نيابة عن وباسم كل عضو من الاستشاري

[اسم العضو]

---

[الممثل المفوض]

[اسم العضو]

---

[الممثل المفوض]

## ثانيا - الشروط العامة للعقد

### 1. أحكام عامة

#### 1.1 تعاريف

يكون للألفاظ والعبارات التالية حيث وردت في هذه الشروط المعاني المحددة أمام كل منها مالم يقتضي سياق النص معنى آخر:

- (أ) "القانون واجب التطبيق" يعني القوانين وكافة اللوائح الأخرى التي لها قوة القانون في اليمن؛
- (ب) "العقد" يعني العقد المبرم بين الطرفين، الملحقه به الشروط العامة للعقد، بالإضافة إلى مختلف الوثائق المبينة في الفقرة الأولى من هذا العقد الموقع؛
- (ج) "سعر العقد" يعني الثمن الذي يتعين دفعه لأداء الخدمات، وفقا للفقرة 6؛
- (د) "تاريخ بدء التنفيذ" ويعني التاريخ الذي يصبح فيه هذا العقد ساري المفعول طبقاً للفقرة (2. 1) من الشروط العامة؛
- (هـ) "العملة الأجنبية" تعني أية عملة غير عملة الريال اليمني؛
- (و) "الشروط العامة" تعني الشروط العامة للعقد.
- (ز) "الحكومة" تعني حكومة الجمهورية اليمنية؛
- (ح) "العملة المحلية" تعني الريال اليمني؛
- (ط) "عضو"، في حالة ما إذا كان الاستشاريون يتألفون من مؤسسة مشتركة تضم أكثر من كيان واحد، يعني أيا من تلك الكيانات؛ و "الأعضاء" تعني كل تلك الكيانات، و "عضو مسؤول" تعني الكيان المحدد في الشروط الخاصة لكي تعمل نيابة عنها في ممارسة كل حقوق والتزامات الاستشاريين تجاه الجهة بموجب هذا العقد؛
- (ي) "الطرف" يعني الجهة أو الاستشاريين، حسب الحالة، و "الطرفان" يعني كلا منهما؛
- (ك) "العاملون" يعني الأشخاص الذين يستأجرهم الاستشاريون أو أي من الاستشاريين من الباطن كموظفين ومكلفين بأداء الخدمات أو أي جزء منها "الموظفين الأجانب" وتعني الأشخاص الذين تم تعيينهم، كان محل إقامتهم خارج اليمن "الموظفين المحليين" وتعني الأشخاص الذين تم تعيينهم أو هم داخل اليمن "الموظفين الرئيسيين" يعني الموظفين الذين تم الإشارة لهم في الفقرة (1.4) من الشروط العامة؛
- (ل) "الشروط الخاصة" تعني الشروط الخاصة للعقد وبمقتضاها يتم تعديل أو استكمال الشروط العامة؛

(م) "الخدمات" تعني العمل الذي يؤديه الاستشاريون بمقتضى هذا العقد، على النحو المبين في المرفق (أ).

(ن) "الاستشارى من الباطن" يعني أية كيان يبرم معها الاستشاريون عقدا من الباطن لتنفيذ أي جزء من الخدمات وفقا لأحكام الفقرتين 3. و 4 و 5.

(ش) "الطرف الثالث" وتعني أي شخص أو جهة غير الجهة والاستشاري أو الاستشاري من الباطن.

يحكم القانون واجب التطبيق هذا العقد في معناه وتفسيره كما يحكم العلاقة بين الطرفين.

1.1 القانون الذي يحكم العقد

أبرم هذا العقد باللغة المبينة في الشروط الخاصة، والتي ستكون اللغة الملزمة الموجهة في كافة الشؤون المتعلقة بمعنى هذا العقد أو تفسيره.

1.3 اللغة

أي إخطار أو طلب أو موافقة تتم وفقا لهذا العقد يجب أن تكون كتابة وتعتبر أنها تمت عندما تسلم شخصيا لممثل مفوض للطرف الموجهة إليه المكاتبه، أو عند إرسالها بالبريد المسجل، أو بالفاكس إلى هذا الطرف على العنوان المحدد في الشروط الخاصة.

1.4 الإخطارات

يتم أداء الخدمات في المواقع المحددة في المرفق (أ)، وإذا لم يتم بمقتضاه تحديد الموقع المتعلق بمهمة خاصة، فإن هذه الخدمات يكون أداؤها في مواقع كائنة في اليمن أو في أي مكان آخر وفقا لما توافق عليه الجهة.

1.5 الموقع

يجوز أن يقوم العاملون الموضحون في الشروط الخاصة بأي عمل مطلوب أو بتسلم أية وثيقة مطلوبة أو يسمح بتنفيذها بمقتضى هذا العقد من الجهة أو الاستشاريين.

1.6 الممثلون المفوضون

يقوم الاستشاريون والاستشاريون من الباطن والعاملون لديهم، ما لم ينص على غير ذلك في الشروط الخاصة، بدفع الضرائب والرسوم والأتعاب، وغيرها من الأعباء المقررة بمقتضى القانون واجب التطبيق، والتي يعتبر أن قيمتها قد أدرجت في سعر العقد.

1.7 الضرائب والرسوم

2. ابتداء العقد، وإتمامه، وتعديله، وإنهاؤه

يبدأ سريان العقد في التاريخ الذي ترسل فيه الجهة رساله قبول للاستشاري بوجهة ببدء العمل وتؤكد رسالة القبول هذه من إن جميع شروط التفعيل قد تم الإيفاء بها.

2.1 تفعيل العقد



- 2.2 بدء الخدمات يبدأ الاستشاريون فى تأدية الخدمات بعد ثلاثين (30) يوماً من التاريخ الذي يصبح فيه العقد سارياً، أو فى أى تاريخ آخر حسب ما يتحدد فى الشروط الخاصة.
- 2.3 انتهاء أجل العقد ما لم يتم انتهاء العقد فى وقت سابق بمقتضى الفقرة 2.6، ينتهي هذا العقد فى نهاية المدة المحددة بعد التاريخ الفعلى المبين فى الشروط الخاصة.
- 2.4 التعديلات لا يجوز ادخال تعديلات على شروط وأوضاع هذا العقد، بما فى ذلك أية تعديلات فى نطاق الخدمات أو فى سعر العقد، إلا بالاتفاق كتابة بين الطرفين، ولن تسرى هذه التعديلات إلا بعد الحصول على موافقة الجهة، حسب الحالة.
- 2.5 القوة القاهرة
- 2.5.1 التعريف (أ) لأغراض هذا العقد تعني "القوة القاهرة" حدثاً يخرج عن السيطرة المعقولة لأحد الطرفين، يجعل أدائه لالتزاماته مستحيلاً أو صعباً من الناحية العملية بحيث يعتبر مستحيلاً عقلاً فى الظروف القائمة، ويشمل ذلك، وإن لم يقتصر على ذلك: الحرب، وأعمال الشغب، والاضطرابات الأهلية، والزلازل، والحريق، والانفجارات، والعواصف والفيضانات وغيرها من الأحوال الجوية المعاكسة، واضرابات العمال وأحداث الاعتصام أو غيرها من التصرفات التى تتعرض لها الأنشطة الصناعية (فيما عدا الاضرابات أو الاعتصامات أو غيرها من التصرفات الصناعية التى يدخل منعها فى نطاق سلطة الطرف الذى يعتد بالقوة القاهرة) وعمليات المصادرة أو أى تصرفات أخرى من جانب الهيئات الحكومية.
- (ب) لا تشمل القوة القاهرة (1) أى حدث ينجم عن الإهمال أو التصرف العمدى من جانب أحد الطرفين أو من جانب الاستشاريين من الباطن أو الوكلاء أو العاملين التابعين له، كما لا تشمل (2) أى حدث كان يستطيع الطرف الذى يبذل العناية الواجبة أن يتوقع بطريقة معقولة (أ) إدخاله فى الاعتبار فى وقت إبرام هذا العقد و(ب) تجنبه أو التغلب عليه فى أدائه لالتزاماته.
- (ج) لا تشمل القوة القاهرة عدم كفاية الأموال أو عدم سداد أية مبالغ منصوص عليها فى العقد.

لا يعتبر عدم أداء أحد الطرفين لالتزاماته اخلايا لهذا العقد أو خروجا عليه إذا كان هذا العجز ناشئا عن أحد احداث القوة القاهرة، بشرط أن يكون الطرف المتضرر من هذا الحدث (أ) قد اتخذ جميع الاحتياطات المعقولة والعناية الواجبة والتدابير البديلة المعقولة، وذلك كله بغرض تنفيذ شروط هذا العقد وأوضاعه (ب) قد أبلغ الطرف الآخر بسرعة حدوث مثل هذا الظرف القاهرة.

2. 5. 2 عدم جواز الإخلال بالعقد

يتم تمديد المدة المقررة أن يقوم أحد الطرفين خلالها بمقتضى هذا العقد باتمام أي عمل أو مهمة بمدة مساوية للمدة التي عجز فيها ذلك الطرف عن أداء تلك الأعمال بسبب القوة القاهرة.

2. 5. 3 تمديد المدة

خلال مدة عجز الاستشاريين عن أداء الخدمات بسبب حدث للقوة القاهرة، يكون لهم الحق في استمرار الحصول على المبالغ المقررة فى أحكام هذا العقد، وأن تسدد لهم التكاليف الإضافية التي يتكبدها بشكل ضرورى ومعقول أثناء تلك الفترة لأغراض أداء الخدمات واستئنافها بعد انتهاء تلك المدة.

2. 5. 4 المبالغ المدفوعة

2. 6 إنهاء العقد

يجوز للجهة إنهاء هذا العقد بموجب إخطار مكتوب بالإنتهاء للاستشاريين، خلال فترة لا تقل عن ثلاثين (30) يوماً يقدم بعد وقوع أي من الأحداث المبينة فى الفقرات من (أ) حتى (د) من هذه الفقرة 2. 6. 1 وبعد ستين (60) يوماً فى حالة وقوع الحدث المشار إليه فى الفقرة (هـ).

2. 6. 1 من جانب الجهة

(أ) إذا لم يعالج الاستشاريون فشل فى أداء التزاماتهم المنصوص عليها فى العقد خلال ثلاثين (30) يوماً بعد إخطارهم أو خلال أية فترة أخرى تكون الجهة قد وافقت عليها كتابة فى وقت لاحق ؛  
(ب) إذا أصبح الاستشاريون فى حالة إعسار أو إفلاس ؛  
(ج) إذا عجز الاستشاريون، بسبب القوة القاهرة، عن أداء جزء مهم من الخدمات لمدة لا تقل عن ستين (60) يوماً.  
(د) إذا قام الاستشارى، فى رأى الجهة، بممارسات فاسدة أو احتيالية فى التنافس من أجل الحصول على العقد أو فى تنفيذه. ولأغراض هذه الفقرة:

تعني عبارة "ممارسة فاسدة" إعطاء أو عرض أو طلب أو الحصول على أي شيء له قيمة من أجل التأثير على تصرف موظف عام فى عملية الاختيار أو فى تنفيذ العقد.

وتعني عبارة "ممارسة احتيالية أي تزيف للوقائع من أجل التأثير على عملية الاختيار أو على تنفيذ العقد بما يضر الجهة وينطوي على تصرف يتسم بالتواطؤ بين الاستشاريين (قبل تقديم المقترحات أو بعد تقديمها) بقصد عرض أسعار تكون مستوياتها غير تنافسية بصورة مصنعة وحرمان الجهة من مميزات التنافس المفتوح.

(هـ) إذا قررت الجهة، بمحض إرادته، أن ينهي هذا العقد.

يجوز للاستشاريين إنهاء هذا العقد بإخطار مكتوب للجهة في مدة لا تقل عن ثلاثين (30) يوماً، ويقدم هذا الإخطار بعد وقوع أي من الحدثين المحددين في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه الفقرة 2.6.2 :

(أ) إذا تخلفت الجهة عن أن يدفع للاستشاريين أي مبالغ مستحقة بموجب هذا العقد ولا تكون موضع نزاع عليها بمقتضى الفقرة 7 خلال خمسة وأربعين يوم (45) يوماً من تسلم إخطار كتابي من الاستشاريين بأن ذلك المبلغ قد استحق الدفع.

(ب) إذا تعذر على الاستشاريين، بسبب القوة القاهرة، إنجاز جزء مهم من الخدمات لمدة لا تقل عن ستين (60) يوماً.

عند إنتهاء هذا العقد بمقتضى الفقرة 2.6.2 أو الفقرة 2.6.2 تدفع الجهة للاستشاريين المبالغ التالية:

(أ) مستحقات بمقتضى الفقرة 6 مقابل الخدمات التي تم أداؤها بشكل مرض قبل الموعد المحدد لإنهاء العقد.

(ب) فيما عدا حالة الإنهاء وفقاً للفقرتين (أ) و (ب) من الفقرة 2.6.2، يتم سداد أية تكلفة معقولة تنشأ عن الإنهاء العاجل والمنظم للعقد بما في ذلك تكاليف عودة العاملين والأشخاص المؤهلين لمن يعولهم.

يتضمن هذا العقد كافة الاشتراطات والأحكام والنصوص التي يتفق عليها كافة الأطراف ولا يحق لأي وكيل أو ممثل لأي من الطرفين في الدخول في التزام أو وعود أو اتفاقيات لم يحددها العقد أو تعديلاً له ولا يلتزم أياً من الطرفين بذلك طبقاً للفقرة (24) من الشروط العامة.

2.6.2 من جانب

الاستشاريين

2.6.3 المبالغ التي

تدفع عند انتهاء العقد

2.7 مضمون العقد

### 3. التزامات الاستشاريين

#### 3.1 أحكام عامة

يتعين على الاستشاريين أداء الخدمات وتنفيذ التزاماتهم بكل الاجتهاد الواجب، والكفاءة، والوفر وفقا للتقنيات والممارسات المهنية المقبولة بوجه عام، وأن يراعوا ممارسات الإدارة السليمة، وأن يستخدموا التكنولوجيا المتقدمة الملائمة والأساليب الآمنة. ويتعين على الاستشاريين العمل دائما، فيما يتعلق بأية مسألة تتصل بهذا العقد أو بالخدمات، كمستشارين أمناء للجهة، وأن يقوموا في كل وقت بدعم وحماية المصالح المشروعة للجهة في أية معاملات مع الاستشاريين من الباطن أو مع أطراف أخرى.

#### 3.1.1 معيار الأداء

#### 3.2 تضارب المصالح

تشكل المستحقات التي يحصل عليها الاستشاريون بمقتضى الفقرة 6 من الشروط العامة المستحقات الوحيدة للاستشاريين المرتبطة بهذا العقد أو بالخدمات، ولا يجوز للاستشاريين بمقتضى الفقرة 3.2.2 من الشروط العامة أن يقبلوا لمنفعتهم الخاصة أية عمولات تجارية أو خصم أو مدفوعات مماثلة تتعلق بأعمال هذا العقد أو بالخدمات الواردة فيه أو في القيام بالتزاماتهم بمقتضاه، ويبدل الاستشاريون كل جهودهم الممكنة لضمان ألا يحصل أي من العاملين والاستشاريين من الباطن ووكلاء أي منهم على أية مستحقات إضافية من هذا النوع.

#### 3.2.1 عدم استفادة

#### الاستشاريين من

#### العمولات والخصم، الخ.

إذا كان من مهام الاستشاري مسؤولية تقديم المشورة للجهة حول شراء سلع أو خدمات أو أشغال فإن عليه الالتزام بأنظمة الشراء المعمول بها في الجمهورية اليمنية وان يؤدي ذلك لما فيه مصلحة الجهة واي خصم او عمولات تجارية ستكون لحساب الجهة.

#### 3.2.2 الالتزام بقواعد

#### الشراء

يوافق الاستشاريون على أنه، خلال مدة هذا العقد وبعد إنهائه، لا يحق للاستشاريين والأشخاص المرتبطين بهم، وكذلك أي استشاريين من الباطن والأشخاص المرتبطين بهم، توريد سلع أو أداء أعمال أو خدمات (غير الخدمات المتعلقة بالعقد واستمرارا لها) لأي مشروع ناتج عن أو وثيق الارتباط بخدمات العقد.

#### 3.2.3 عدم جواز أن

#### يكون للاستشاريين

#### والأشخاص المرتبطين

#### بهم أية مصلحة

#### شخصية في المشروع

- 3.2.4 حظر الأنشطة المتعارضة
- لا يجوز سواء للاستشاريين أو الاستشاريين من الباطن أو للعاملين الاخرط سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي من الأنشطة التالية:
- (أ) خلال مدة هذا العقد أية أعمال أو أنشطة مهنية في اليمن تتعارض مع الأعمال الموكولة إليهم بمقتضى هذا العقد؛
- (ب) بعد إنتهاء هذا العقد، تلك الأعمال الأخرى التي قد تحددها الشروط الخاصة.
- 3.3 السرية
- لا يجوز للاستشاريين والاستشاريين من الباطن المرتبطين بهم والعاملين لدى أي منهم، سواء خلال مدة هذا العقد أو خلال سنتين بعد انتهائه، أن يفشوا أية معلومات خاصة أو سرية تتعلق بالخدمات أو بهذا العقد أو بأعمال الجهة أو عملياته بدون موافقة كتابية مسبقة من الجهة.
- 3.4 التأمين الذي يتعين على الاستشاريين استصداره
- يتعين على الاستشاريين (أ) استصدار وإبقاء، وحث الاستشاريين من الباطن على استصدار والحفاظ على تأمين ضد المخاطر ولتغطيتها وفقا لما تحدده الشروط الخاصة على نفقتهم الخاصة (أو على نفقة الاستشاريين من الباطن، حسبما يقتضيه الحال) ولكن طبقا للشروط والأوضاع التي تقرها الجهة؛ (ب) أن يقدموا للجهة، بناءً على طلبه، ما يثبت استصدار هذا التأمين والحفاظ عليه وأن الأقساط الجارية قد دفعت.
- 3.5 أعمال الاستشاريين التي تحتاج إلى موافقة الجهة المسبقة
- يجب أن يحصل الاستشاريون على موافقة كتابية مسبقة من الجهة قبل إجراء أي من التصرفات التالية:
- (أ) الدخول في عقد من الباطن لأداء أي جزء من الخدمات،
- (ب) تعيين أعضاء من العاملين غير مدرجة أسماؤهم في المرفق (ج) (عاملون أساسيون واستشاريون من الباطن“)،
- (ج) أية تصرفات أخرى قد تحددها الشروط الخاصة.
- 3.6 التزامات تقديم التقارير
- يقدم الاستشاريون للجهة التقارير والوثائق المبينة في المرفق (ب) وفقا للنموذج وبالأعداد وخلال الفترات الزمنية المبينة في المرفق المذكور.
- 3.7 الوثائق التي يعدها الاستشاريون تكون مملوكة للجهة
- كافة المخططات، والرسومات، والمواصفات، والتصميمات والتقارير وغير ذلك من الوثائق وبرامج الحاسب الآلى الجاهزة التي يقدمها الاستشاريون طبقا للفقرة 3.6 تصبح وتبقى مملوكة للجهة، ويتعين على الاستشاريين، في موعد لا يتجاوز وقت إنهاء أو انقضاء هذا العقد، تسليم كل هذه الوثائق وبرامج الحاسب الآلى الجاهزة للجهة، مع قائمة جرد تفصيلي لها. ويجوز للاستشاريين الاحتفاظ بنسخة من هذه الوثائق والبرامج. والقيود المتعلقة باستخدام هذه الوثائق مستقبلا، إن وجدت، يجب تحديدها في الشروط الخاصة.

## 4. العاملون لدى الاستشاريين

## 4.1 وصف العاملين

يوضح المرفق (ج) اسم الوظيفة ووضعها، والحد الأدنى لمؤهلاتها والمدة التقديرية لأداء الخدمات بالنسبة لكل عامل من العاملين الأساسيين للاستشاريين. وتوافق الجهة على العاملين الأساسيين والاستشاريين من الباطن المدرجة ألقابهم وكذلك أسماؤهم فى المرفق (ج).

## 4.2 استبعاد و/أو

## استبدال العاملين

(أ) لا يجوز تغيير العاملين الأساسيين، إلا إذا وافقت الجهة على تغييرهم. وإذا أصبح من الضروري، لأي سبب خارج عن السيطرة المعقولة للاستشاريين، استبدال أحد من العاملين، يقوم الاستشاريون بتقديم موظف يحل محله يكون له مؤهلات مماثلة أو أفضل.

(ب) إذا تبين للجهة أن أيًا من العاملين (1) ارتكب تصرفًا خاطئًا بشكل خطير أو اتهم بارتكاب جريمة، أو (2) كان لدى الجهة سبب معقول لعدم الارتياح لأداء أي من العاملين، يكون على الاستشاريين بناءً على طلب كتابي من الجهة يتضمن بيانًا بأسباب طلبه، أن يوفر شخصًا يحل محله يكون له من المؤهلات والخبرة ما تقبله الجهة.

(ج) لا يحق للاستشاريين المطالبة بتكاليف إضافية ناجمة، أو تطرأ، بسبب أي استبعاد و/أو استبدال العاملين.

## 5. التزامات الجهة

## 5.1 المساعدات

## والإعفاءات

ما لم ينص على غير ذلك فى الشروط الخاصة، تبذل الجهة أقصى جهودها لضمان أن تقوم الحكومة بما يلي:

(أ) تزويد الاستشاريين والاستشاريين من الباطن والعاملين بتصاريح العمل وغيرها من الوثائق التي تلزم لتمكينهم من أداء الخدمات.

(ب) الترتيب لحصول العاملين، والأشخاص المؤهلين ممن يعولونهم على نحو عاجل بكل ما يلزم من تأشيرات الدخول والخروج وتصاريح الإقامة وتصاريح تحويل العملة الأجنبية وغير ذلك من الوثائق اللازمة لإقامتهم فى اليمن.

(ج) تيسير سرعة الإفراج الجمركى عن أية ممتلكات تلزم للخدمات والأغراض الشخصية للعاملين وللأشخاص المؤهلين ممن يعولونهم.

(د) إصدار التعليمات لموظفي الحكومة وهيئاتها وممثليها التي تكون لازمة أو مناسبة لتنفيذ الخدمات بسرعة وكفاءة.

(هـ) إعفاء الاستشاريين والعاملين لديهم وأي من الاستشاريين من الباطن الذين يعملون لحسابهم من أجل الخدمات من أي اشتراطات للتسجيل أو الحصول على تصاريح لممارسة مهنتهم ولترتيب أمورهم سواء كأفراد أو ككيان عامل بما يتفق مع القانون واجب التطبيق.

(و) السماح للاستشاريين وأي من الاستشاريين من الباطن والعاملين لدى كل منهم بالامتيازات التي يقرها القانون واجب التطبيق بأن يدخلوا إلى اليمن كميات معقولة من العملة الأجنبية لأغراض الخدمات أو للاستعمال الشخصي للعاملين ومن يعولونهم، وبأن يسحبوا الأموال التي يكسبونها داخل البلد في تنفيذهم للخدمات.

إذا حدث، بعد تاريخ هذا العقد، أي تغيير في القانون واجب التطبيق فيما يتعلق بالضرائب والرسوم تترتب عليه زيادة أو نقص تكلفة الخدمات التي يقدمها الاستشاريون، تزداد أو تنقص تبعاً لتلك المستحقات والمصاريف المستردة الأخرى التي تكون مستحقة للاستشاريين بمقتضى هذا العقد بالاتفاق بين الطرفين ويجرى التصحيح المقابل بشأن الحد الأقصى للمبالغ المبينة في الفقرتين 2.6 (أ) أو (ب).

2.5 التغيير في القانون  
واجب التطبيق

تتيح الجهة للاستشاريين الخدمات والتيسيرات الواردة في المرفق (و) مجاناً.

3.5 الخدمات  
والتيسيرات

6. المبالغ التي تدفع للاستشاريين

لا يجوز أن يتجاوز إجمالي مستحقات الاستشاريين سعر العقد ويجب أن يكون مبلغاً إجماليًا مقطوعاً ثابتاً يشمل تكاليف كل العاملين، وتكاليف الاستشاريين من الباطن والطباعة والاتصالات والسعر وتوفير وسائل الراحة، وما شابه ذلك، وكل التكاليف الأخرى التي يتحملها الاستشاريون في تنفيذ الخدمات الموصوفة في المرفق (أ). وفيما عدا ما هو منصوص عليه في الفقرة 2.5، يمكن فقط زيادة سعر العقد فوق المبالغ المذكورة في الفقرة 2.6 إذا وافق الطرفان على دفع مبالغ إضافية وفقاً للفقرة 2.4.

1.6 المستحقات كمبلغ  
إجمالي مقطوع

(أ) القيمة الواجب دفعها بالعملة الأجنبية محددة في الشروط الخاصة.

2.6 قيمة العقد

(ب) القيمة الواجب دفعها بالعملة المحلية محددة في الشروط الخاصة.

لغرض تحديد المكافآت المستحقة عن الخدمات الإضافية حسبما يتفق عليه بموجب الفقرة 2.4، فإن تفاصيل المبلغ الإجمالي المقطوع يرد في المرفقين (د) و(هـ).

### 3.6 دفع قيمة الخدمات الإضافية

تتم المدفوعات في حساب الاستشاريين ووفقا لجدول المدفوعات المبين في الشروط الخاصة. وما لم يذكر خلاف ذلك في الشروط الخاصة، فإن الدفعة الأولى تتم مقابل ضمان مصرفي بنفس المبلغ يقدمه الاستشاريون، ويكون ساري المفعول عن المدة المبينة في الشروط الخاصة. وتتم أية دفعة أخرى بعد الوفاء بالأوضاع المبينة في الشروط الخاصة لهذه الدفعة، وتقديم فاتورة من الاستشاريين للجهة تحدد المبلغ المستحق.

### 4.6 شروط وأوضاع الدفع

إذا تأخرت الجهة في تسديد المدفوعات أكثر من تسعين (90) يوماً بعد التاريخ القانوني المنصوص عليه في الشروط الخاصة، يتم دفع فائدة للاستشاريين عن كل يوم تأخير بالنسبة المبينة في الشروط الخاصة.

### 5.6 الفائدة المستحقة عن المدفوعات المتأخرة

### 7. تسوية المنازعات

يبذل الطرفان أقصى جهدهما لتحقيق التسوية الودية لكافة المنازعات التي تنشأ من هذا العقد أو تفسيره أو فيما يتصل به.

### 1.7 التسوية الودية

أي نزاع ينشأ بين الطرفين بشأن مسائل تنشأ وفقا لهذا العقد ويتعذر تسويتها وديا خلال ثلاثين (30) يوماً من تسلّم أحد الطرفين طلباً من الطرف الآخر بإجراء التسوية الودية، يمكن لأي من الطرفين أن يطرحه للتسوية وفقاً للأحكام المبينة في الشروط الخاصة.

### 2.7 تسوية النزاع



## ثالثا - الشروط الخاصة للعقد

رقم الفقرة فى الشروط العامة <sup>(2)</sup>	التعديلات والإضافات لل فقرات المدرجة فى الشروط العامة للعقد
3.1	اللغة المستخدمة هى اللغة العربية [تذكر: اللغة الانجليزية إذا كان طلب تقديم العروض صدر باللغة الإنجليزية].
4.1	تكون العناوين كما يلي: الجهة: _____ عناية : _____ الفاكس: _____ الاستشاريون: _____ عناية: _____ الفاكس: _____
6.1	يكون الممثلون المفوضون هم: عن الجهة : _____ عن الاستشاريين: _____
7.1	تضمن الجهة إعفاء الاستشاريين والعاملين لديهم (وكذلك الاستشاريين من الباطن والعاملين لديهم) [أو أن تقوم الجهة بدفعها نيابة عن الاستشاري من الباطن أو موظفيهم أو أن يقوم بتعويضهم عنها] من أية ضرائب أو رسوم أو أتعاب أو استقطاعات، أو فرض أية أعباء أخرى بموجب القانون واجب التطبيق، على الاستشاريين والعاملين لديهم فيما يتعلق بما يلي: (أ) أية مدفوعات تدفع للاستشاريين والاستشاريين من الباطن والعاملين لديهم (فيما عدا مواطنين يمينيين أو المقيمين الدائمين فى اليمن)، فيما يتعلق بتنفيذ الخدمات ؛ (ب) أي من المعدات أو المواد أو التوريدات التى يأتى بها الاستشاريون أو الاستشاريون من الباطن إلى اليمن من أجل أداء الخدمات التى سوف يعيدون سحبها فيما بعد إلى خارج البلاد ؛ (ج) أي معدات يتم استيرادها من أجل تأدية الخدمات وتدفع مستحققاتها من الأموال التى تقدمها الجهة وتعتبر ملكا له ؛

(2) الفقرات الواردة بين قوسين اختيارية، ويجب أن تحذف كافة الملاحظات فى النص النهائى.

<p>(د) أي ممتلكات يحضرها إلى الجمهورية اليمنية الاستشاريون أو الاستشاريون من الباطن أو العاملون لديهم (فيما عدا مواطني اليمن أو المقيمين إقامة دائمة فى اليمن)، بغرض استخدامهم الشخصي والتي سوف يعيدون سحبها عند رحيلهم خارج اليمن بشرط ما يلي:</p> <p>(1) إتباع الاستشاري والاستشاريين من الباطن وموظفيهم ومن يعولهم للإجراءات الجمركية في اليمن عند استيراد الممتلكات إلى داخل الأراضي اليمنية.</p> <p>(2) في حال عدم قيام الاستشاريين أو الاستشاريين من الباطن أو موظفيهم أو من يعولهم بسحب ممتلكاتهم من اليمن وقاموا بالتصرف فيها وهي الممتلكات التي منحت إعفاءات جمركية عندئذ عليهم القيام بالآتي: (أ) تحمل الرسوم الجمركية والضريبة بما يتلائم مع الأنظمة في اليمن ، (ب) سداد هذه الرسوم للجهة إذا قامت الجهة بالسداد نيابة عنهم عند استيراد هذه الممتلكات لليمن.</p> <p>ملاحظة: للجهة أن تقرر ما إذا كان يتعين على الاستشاريين (أ) أن يدفعوا هذا النوع من الرسوم بدون أن تردها الجهة لهم (الحالة 1)، (ب) إعفاء المذكورين من هذه الرسوم (الحالة 2)، (ج) أن تعوضهم الجهة عن أية رسوم يقومون بدفعها أو قيام الجهة بدفع هذه الرسوم نيابة عن الاستشاريين والعاملين. وفي الحالة الأولى ينبغي حذف الفقرة 1.7 من الشروط الخاصة؛ وفي الحالة الثانية والثالثة يجب استبقاء الفقرة 1.7 أعلاه في الشروط الخاصة؛</p> <p>يجب إبلاغ المشاركين في المناقصة حول البديل الذي ستستخدمه الجهة قبل تقديمهم لعطاءاتهم المالية فإذا تحدد تطبيق البديل الأول فإنه يجب تزويد المشاركين بالمعلومات الضرورية التي تسمح لهم باحتساب التزاماتهم الضريبية والجمركية المفروضة.</p>	
<p>التاريخ الذي يتم فيه تفعيل هذا العقد هو [التاريخ].</p> <p>ملاحظة: يمكن تحديد أي شروط لتفعيل العقد فإذا كانت هناك شروط يتم إلغاء الفقرة (1.2) من الشروط العامة ومن الشروط الخاصة.</p>	1.2
<p>تكون المدة الزمنية [حدد المدة الزمنية]</p>	2.2
<p>تبلغ المدة الخاصة بإنهاء العقد [المدة] أو أي مدة أخرى وبحسب الاتفاق الخطي بين الطرفين.</p>	3.2
<p>تكون المخاطر ومبالغ التغطية كما يلي:</p> <p>(1) سيارة الغير التي تعمل في اليمن من قبل الاستشاري أو موظفيه أو المقاولين من الباطن أو موظفيهم بحد أدنى للتغطية [حدد المبلغ].</p> <p>(2) مسؤولية الغير بحد أدنى للتغطية [حدد المبلغ]</p>	4.3

<p>(3) مسؤولية صاحب العمل وتعويض العمال فيما يتعلق بموظفي الاستشاري أو الاستشاري من الباطن طبقاً لنصوص القانون الواجب التطبيق بالإضافة إلى أن التأمين على الحياه والتأمين الصحي وضد الحوادث أو أي شئٍ اخر كل ما كان ذلك ملائماً _____</p> <p>(4) المسؤولية المهنية بحد أدنى للتغطية (المبلغ) _____</p> <p>(5) التأمين مقابل فقد أو تلف (1) المعدات والممتلكات أو ما يلحقها من أضرار والتي تم شراؤها كلها أو جزء منها في إطار العقد (2) ممتلكات الاستشاري المستخدمة في تنفيذ الخدمات (3) أي وثائق أعتها الاستشاري لتأدية الخدمات _____</p>	
<p>3.5 (ج) ملاحظة: تحذف في حالة عدم الانطباق.</p>	
<p>6.2 (أ) المبلغ بالعملة أو العملات الأجنبية هو [يُدرج المبلغ].</p>	
<p>6.2 (ب) المبلغ بالريال اليمني هو [يُدرج المبلغ].</p>	
<p>6.4 الحسابات المصرفية هي:  عن العملة الأجنبية: [يُدرج الحساب]  عن الريال اليمني: [يُدرج الحساب]  تتم المدفوعات وفقاً للجدول التالي:  ملاحظة: أدخل أصل المدفوعات وشروط الدفع المحدد لهذا العقد.  يتم الدفع خلال [عدد] يوماً من تسلم الفاتورة والوثائق ذات الصلة المنصوص عليها في الفقرة 6.4، وخلال [عدد] يوماً في حالة الدفع النهائي.</p>	
<p>6.5 يبلغ معدل الفائدة [المعدل]</p>	
<p>7.2 تسوية المنازعات  ملاحظة: سيتم الاحتفاظ بالفقرة (أ) في حالة إبرام العقد مع استشاري أجنبي وسيتم الاحتفاظ بالفقرة (ب) في حالة التعاقد مع استشاري محلي في اليمن.  [فقرات للأمثلة]  (أ) التعاقد مع استشاري أجنبي: سيتم حل أي نزاع أو خلاف نتيجة تنفيذ هذا العقد أو جزء منه أو إنهائه من خلال التحكيم طبقاً لقواعد التحكم للأمم المتحدة والذي يسري مفعوله حالياً.</p>	

<p>(ب) التعاقد مع استشاري محلي في اليمن: في حال وجود نزاع بين الجهة والاستشاري الذي يكون يماني الجنسية فإنه سيتم حل هذا النزاع بالتحكيم او القضاء طبقاً للقوانين السارية المفعول في اليمن [بعد استكمال توقيع العقد فإنه سيتم الاحتفاظ فقط بالفقرة التي تنطبق على الحالة].</p> <p>في أي إجراء خاص بالتحكيم طبقاً لهذه الفقرة:</p> <p>(أ) تتعقد الإجراءات في اليمن؛ ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك في [يُدْرَج اسم المكان] ؛</p> <p>(ب) تكون اللغة [تذكر اللغة العربية أو انجليزية] هي اللغة الرسمية لكافة الأغراض؛</p> <p>(ج) يكون قرار المحكم الوحيد أو القرار الصادر بأغلبية المحكمين (أو المحكم الثالث في حالة عدم وجود أغلبية) قراراً نهائياً وملزماً ويمكن تنفيذه عن طريق أي محكمة مختصة، ويقر الطرفان بموجب هذا أنهما يتنازلان عن أي معارضة في أو مطالبة بأي إعفاء من تنفيذ القرار.</p>	
--	--

## رابعاً – المرفقات

## المرفق (أ) – وصف الخدمات

يُدرج وصف تفصيلي للخدمات التي ستقدم، ومواعيد إتمام شتى المهام، ومكان أداء مختلف المهام، والمهام المحددة التي يجب أن توافق عليها الجهة، الخ.

## المرفق (ب) – اشتراطات تقديم التقارير

يُورد بيان يتضمن التقارير ومواعيدها ومحتوياتها، والأشخاص الذين يتسلمونها، ومواعيد تقديمها، الخ. وإذا لم يكن من المطلوب تقديم تقارير، يكتب أمامها "لا ينطبق".

## المرفق (ج) – العاملون الأساسيون والاستشاريون من الباطن

تدرج قائمة تحت هذه الفقرة تشمل:

- ج. 1 العناوين [والأسماء إذا كانت متاحة بالفعل]، والوصف التفصيلي للوظائف والحد الأدنى لمؤهلات العاملين الأجانب الأساسيين الذين سيكلفون بالعمل في اليمن، وشهور العمل لكل منهم.
- ج. 2 نفس المبين في ج. 1 بالنسبة للعاملين الأجانب الأساسيين الذين يتم تكليفهم بالعمل خارج اليمن.
- ج. 3 نفس البيانات كما في ج. 1 بالنسبة للعاملين الأساسيين الذين يكلفون بعمل خارج اليمن.
- ج. 4 نفس البيانات كما في ج. 1 بالنسبة للعاملين الأساسيين المحليين.

## المرفق (د) – تفاصيل قيمة العقد بالعملة الأجنبية

تدرج هنا عناصر التكلفة المستخدمة للتوصل إلى تفاصيل قيمة المبلغ الإجمالي المقطوع – حصة العملة الأجنبية:

1. المعدلات الشهرية للعاملين (العاملون الأساسيون وغيرهم من العاملين).
2. المصروفات القابلة للاسترداد.

هذا المرفق لا يستخدم إلا لتحديد المكافآت عن الخدمات الإضافية.

## المرفق (هـ) – تفاصيل سعر العقد بالريال اليمني

تدرج هنا عناصر التكلفة المستخدمة للحصول على تفاصيل سعر المبلغ الإجمالي المقطوع – الجزء الخاص بالعملة المحلية:

1. المعدلات الشهرية للعاملين (العاملون الأساسيون وغيرهم من العاملين).

2. المصروفات القابلة للاسترداد.

لا يستخدم هذا المرفق إلا لتحديد المكافآت المدفوعة مقابل خدمات إضافية.

المرفق (و) – الخدمات والتيسيرات التي تقدمها الجهة

[حدد الخدمات والتسهيلات والممتلكات والنظراء الذين ستقدمها الجهة للاستشاري]

المرفق (ط) – نموذج نموذج ضمان الدفعة المقدمة

الأخ/ الأخوة: (يذكر اسم صاحب العمل): .....

اسم المشروع (موضوع العقد) : .....

بناءً على تعليمات وشروط العقد التي أوجبت تقديم ضمان مقابل صرف الدفعة المقدمة.

نحن (يذكر اسم البنك) ..... نضمن [يذكر اسم الاستشاري] .....

ضماناً مطلقاً غير مشروط وغير قابل للإلغاء- على أن ندفع لكم (يذكر اسم صاحب العمل) ..... مبلغ وقدره (بالأرقام) ..... (بالحروف) ..... عند أول مطالبة خطية من قبلكم بدون أي تحفظ أو اعتراض من جانبنا أو من جانب المضمون إذا تبين بأن الاستشاري قد أخفق في تنفيذ التزاماته بموجب العقد أو قد استعمل الدفعة المقدمة لأغراض أخرى خارج إطار المشروع موضوع العقد، ويعتبر هذا الضمان ساري المفعول من تاريخ استلام الدفعة المقدمة وحتى يتم استردادها بالكامل أو جزء منها أيهما يحصل مبكراً.

إمضاء وختم: \_\_\_\_\_

اسم البنك: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_