



العقود العامة وتعليماتها

صباح صادق جعفر الأنباري

امر سلطة الائتلاف رقم 87 العقود العامة (المعدلة)

خلاصه:

1 – تعلق تعليمات المناقصات التوريد والشراء بالنسبة لوكالات الدولة او القطاع الاجتماعي , الصادرة من الدائرة القانونية / منظمة التخطيط / مجلس الوزراء / جمهورية العراق , 2001 تعليمات المناقصة . 2 – تعلق تعليمات التنفيذ ومتابعة مشاريع وعمل خطة التطور الوطني الصادرة من الدائرة القانونية / وزارة التخطيط / جمهورية العراق , 1988 تعليمات التنفيذ .

استنادا الى صلاحياتي كمدير اداري لسلطة الائتلاف المؤقتة , ووفقاً لقوانين واعراف الحرب وانسجاما مع قرارات الامم المتحدة ذات الصلة بما فيها القرارين 1483 و 1511 2003 , مدركا ان قوانين العقود العامة لا بد ان تطابق المعايير الدولية للشفافية , وامكانية التنبؤ بالذي سيحصل والمساواة في المعاملة وكذلك وجود الية لحل النزاعات وان تكون هذه المتطلبات خالية من الفساد والتدخل غير المشروع , وان ترتب عملية حصول الحكومة على السلع والخدمات بافضل الاقيام .

اخذا بعين الاعتبار ان مبدا المنافسة العادلة والعننية والكاملة امر ضروري لاقتصاد العراق والتي هي هدف للتجارة الحرة تسعى له كل الامم .

وتاسيسا على القوانين العراقية والتعليمات الوزارية الحالية في هذا المجال ولغرض تحديثها بما يتلاءم وافضل التطبيقات الدولية ,

اعلن بموجب ذلك ما يلي: -

القسم 1

قواعد العقود الحكومية العامة

1 - يطبق هذا الامر على جميع عقود التعهدات التي تتعلق بالسلع والخدمات وخدمات الاعمار التي تباشرها دولة العراق عبر وزاراتها او مؤسساتها الفدرالية الاخرى والتي استدعى هنا اجمالاً بـ "المؤسسات" , والوحدات الحكومية بما فيها الاقاليم والمحافظات وكل التقسيمات الفرعية الاخرى لدولة العراق والتي استدعى هنا اجمالاً بـ "الوحدات الحكومية" وتقوم بالتمويل العام , التجهيزات هي الحصول على السلع والخدمات وخدمات الاعمار بعقود ذات تمويل عام بواسطة او للاجل الحكومة من خلال الشراء او الايجار . على دولة العراق خلال وزاراتها ومؤسساتها الفدرالية الاخرى والاقاليم والمحافظات وكل التقسيمات الفرعية الاخرى لدولة العراق ان تقوم بالاتفاق العام وفقاً للمبادئ الاساسية التالية: -

- ا - ان تكون اجراءات الدعوة العامة تنافسية وتامة وعادلة وعلنية الى اقصى حد ممكن وان تتضمن كذلك على سبيل المثال لا الحصر , الاعلان عن الدعوات بشكل واف والموضوعية في معايير تقييم العطاءات والعلنية في فتح العطاءات .
 - ب - ان تكون بموجب المعايير الدولية للشفافية وان تسمح بامكانية التنبؤ بالذي سيحصل وان تتسم بالعدالة والمساواة .
 - ت - ان تتسم اجراءات التجهيز بالامانة وعلى الحد الادنى للمعايير الاخلاقية وعدم تنازع للمصالح .
- ان لمقدم العطاء الحق في الاعتراض والاستئناف فيما يتعلق بالعطاء .
- ث - الية تسوية المنازعات المتعلقة بالعطاءات والحلول المناسبة لمثل هذه المنازعات .

القسم 2

خطة دائرة العقود العامة الحكومية

1 - التأسيس والمسؤوليات: -

- ا - تؤسس في وزارة التخطيط دائرة العقود العامة الحكومية ويرتبط مدير الدائرة مباشرة بوزير التخطيط .
- ب - تكون هذه الدائرة مسؤولة عن: -
 - اولا - تنسيق خطة العقود العامة الحكومية في الوزارات والكيانات العامة الحكومية , ويشتمل التنسيق على سبيل المثال لا الحصر اصدار الانظمة والتعليمات الادارية باللغة العربية والكردية ولغات اخرى اذا اقتضت الحاجة لتعزيز هذا الامر , بعد نشر اعلان مناسب لاشعار الاطراف ذات العلاقة واخذ ارائهم .

تم الغاء المحكمة الادارية المؤسسة بموجب هذا الامر ويتولى القضاء العادي النظر بالنزاعات التي كانت تتولاها المحكمة الادارية الملغاة (قانون رقم 18 لسنة 2013)

ثانيا - وضع وتبني قواعد خاصة بمحكمة ادارية مستقلة تكون مختصة بالشكاوي والمنازعات الناتجة او تتعلق بمنح العقود العامة من قبل الحكومة .

ثالثا - التوصية بتعديل هذا الامر او القوانين او الانظمة والتعليمات الادارية العراقية ذات العلاقة .

رابعا - تطوير وتبني معايير شروط العقود العامة الحكومية .

خامسا - تدريب افراد التعاقد الحكومي العام لغرض تطبيق المناسب لهذا الامر وانظمته التنفيذية اضافة الى التعليمات الادارية .

2 - التطبيق: -

ا - على كل وحدة او مؤسسة حكومية معرفة في القسم 1.1 " حكومة " , تشكيل دائرة عقود وتكون تلك الدائرة مسؤولة عن نشاطات التعاقد في تلك الوحدة الادارية او المؤسسة الحكومية ,

ويمكن لأغراض الملائمة الإدارية ان تقوم الوحدة او المؤسسة الحكومية بمسؤولية نشاطات التعاقد للثانية .

ب - اضافة الى معايير شروط العقود التي تبنتها كل الوحدات الحكومية او المؤسسات فل هذه وكل على حدة وبالاتفاق مع دائرة خطة العقود العامة الحكومية ان تضمن للمواضيع ذات الخصوصية شروط معايير العقد الضرورية للوحدات الحكومية والمؤسسات .

ت - تخضع الشركات العامة لهذا الامر عند ارساء عقد عام لتجهيز سلع او خدمات او خدمات الاعمار الممولة مباشرة من اموال الحكومة .

القسم 3 صلاحية التعاقد

1 - تمارس حصرا المؤسسات الحكومية المؤهلة او اللجان في الوحدات الحكومية او المؤسسات المشكلة بموجب هذا الامر صلاحية الالتزام بالوفاء باموال الحكومة وارساء وتوقيع العقود والدخول فيها وقرار التعديلات الهامة لمثل هذه العقود .

ا - لا يكون اعضاء المؤسسة او اللجنة معينين سياسيا او اعضاءا في مكتب الوحدة الحكومية او المؤسسة سيحصلون او يستفيدون من اداء المقاول بموجب العقد المرسي .

ب - لا يقدم الاشخاص المنوط بهم تلك السلطة المشار لها في هذا القسم تقاريرهم مباشرة الى المسؤول او المكتب التي تطلب او تستفيد من تنفيذ المتعهد بموجب العقد .

في كل العقود العامة , سيكون هناك معايير شروط ترشد مسؤولية التعاقد المؤسسة العامة او اللجنة ويتضمن ذلك الشرط التفويض ومداه . وتجدر الاشارة الى حقيقة ان توجيه الحكومة الى المسؤول عن التعاقد والتي تؤثر في حقوق وديون اطراف العقد من اي شخص غير الموظف العام المحدد والمسؤول سوف لن تجاز ولن يكون لها اي اثر .

القسم 4 المنافسة الكاملة والعلنية

تحال العقود العامة وفقا لاقصى مديات الاسس الممكنة للمنافسة .
وقبل المنافسة على احالة العقود العامة , على سلطة التعاقد
المנוط بها الصلاحية المذكورة في القسم 3 من هذا الامر , ان
تقرر تحريريا سعر احالة العقد لتكون عادلة ومعقولة استنادا الى
الحقائق والظروف العامة .

1 – الاستثناءات: - قد تحال العقود العامة الحكومية من دون
التقييد باجراءات المنافسة الكاملة والعلنية في احدى الحالات
التالية: -

ا – لاسباب تقنية او فنية او لاسباب تتعلق بحماية الحقوق
الحصرية , او عندما تكون السلع او الخدمات المراد شرائها
بموجب العقد تصنع او تجهز من قبل كيان واحد او متوفرة من
كيانات محدودة العدد .

ب – لوجود اسباب ملحة جدا بسبب احداث لا تعزى الى سلطة
التعاقد , او ان المصلحة العامة لا تسمح باحالة العقد على اسس
تنافسية كاملة .

ت – حينما تكون السلع المراد شرائها: -

اولا – يتطلب تبديلها جزئيا او اضافتها للسلع المشتراة من
المصدر الاصلي الذي جهز السلع الموجودة .

ثانيا – يتطلب انسجامها و قبليتها للاستبدال مع السلع المشتراة
من المصدر الاصلي الذي جهز السلع الموجودة .

ث – عندما تكون الاجراءات الاخرى غير اجراءات المنافسة
الكاملة والعلنية للعقود العامة الحكومية ضرورية لتعزيز الاقتصاد
او التطوير المؤسسي في قطاع سكاني مهم او في منطقة

جغرافية في دولة العراق او المؤسسات المملوكة للدولة

ج – عندما يكون العراق طرفا في اتفاقيات ثنائية او متعددة
الاطراف او معاهدات تتطلب استخدام اجراءات غير اجراءات

المنافسة الكاملة والعلنية للعقود العامة الحكومية , التي , سواء
اكانت بموجب شروط صريحة او ضمنية .

ح – ان كانت القيمة المتوقعة للعقد العام تقل عن الحد النقدي
المحدد , في هذه الحالة تستخدم الاجراءات الاصولية المتعلقة
بتوريد السلع والخدمات ذات الاقل سعرا .

ج – يصدر مكتب خطة العقود العامة الحكومية تعليمات لتطبيق
تتضمن ما بين امور اخرى ظروف تحديد الاجراءات الاصولية
المتعلقة باحالة العقود باستخدام اجراءات اخرى غير اجراءات
المنافسة الكاملة والعلنية . وضرورة توثيق كل مناسبة لا تستخدم
فيها اجراءات المنافسة الكاملة والعلنية .

2 – المؤهلات الاساسية: - المؤهلات الاساسية لمقدم العرض
كالإيداعات او الكفالات ينبغي تطبيقها بطريقة لا تحد بصورة غير
معقولة من المنافسة . وان كان الايداع شرط للمشاركة في
مناقصة تنافسية فيجب ان يكون المبلغ المودع معقول ومقدرا
على اساس قيمة العقد ويعاد عنه عدم نجاح مقدم العرض الى
مودعه . واستخدام الكفالات في المقابل من الايداع غير مرغوب
به .

3 – الاعلان عن المناقصة: - تصدر دائرة خطة العقود العامة
الحكومية انظمة تنفيذية لتوجه على سبيل المثال وليس الحصر ,
الى ما يلي: -

ا – يجب ان يتضمن اعلان المناقصة اكبر قدر ممكن من
الايضاحات حول عملية التجهيز العامة المنوي طرحها . ويتم نشر
الاعلان باللغتين العربية والكردية على اقل تقدير , اضافة الى لغة
اخرى اذا تطلب الامر عند توقع تقديم العطاءات عن طريق كيانات
او افراد من خارج دولة العراق .

ب – يجب ان يزود الاعلان مقدم العرض المحتمل بالمعلومات
الوافية وعلى سبيل المثال لا الحصر , البنود والشروط وبين
العمل وجدول التسليم , لكي تكون الاستجابة على المناقصة
معقولة . على ان تتضمن جميع المناقصات العوامل التي يتم
بموجبها لمقدمي العطاءات تقدير الثمن , واخفاق الحكومة بتقدير

العطاء ازاء عوامل التقدير المبينة في الاعلان يكون اساس لتقديم الاعتراض استنادا الى هذا الامر .

- ا - يزود الاعلان مقدمو العطاءات بالوقت الكافي للرد .
- ب - يزود الاعلان مقدمو العطاءات بفرصة طلب اية ايضاحات بشأن المناقصة وتمديد مدة الرد عليها اذا اقتضى ذلك .
- ت - يتضمن الاعلان الموعد النهائي لتقديم الطلبات وكذلك امكانية قبول بعض العطاءات المتاخرة .
- ث - تقدم انظمة التنفيذ بشأن الظروف الاستثنائية حينما تنتفي الحاجة الى الاعلان .

القسم 5

التفاوض العقود

الترخيص: - مع ان المناقصة التنافسية مفضلة بشكل عام , الا ان العقود المتداول بشأنها التي تنسجم مع هذا الامر تكون مرخصة بشكل خاص وتستخدم متى ما كانت مصالح الوحدة او الوكالة الحكومية تستعمل بطرح العقد على اسس غير السعر الاقل .

2 - الطريقة: -

ا - تشير اعلانات المناقصة المتعلقة بالعقود المتداول بشأنها بشكل خاص الى ان العقد يقدم على اسس غير اسس السعر الاقل .

ب - ينص الاعلان على هذه العوامل , بدلا من السعر , لغرض التقييم والاهمية النسبية لكل من هذه العوامل ليست قائمة شاملة , وكل هذه العوامل , عدا الاسعار والتكاليف , قد لا تكون ضرورية بشأن جميع المشتريات:-

اولا - مزايا الحل التقني وملائمته للمتطلبات الحكومية ,
ثانيا - المخاطر المرتبطة المراحل الاخيرة لتقديم العطاء والمتعلقة باكمال متطلبات المناقصة .

ثالثا - الاداء السابق بشأن الحكومة الحديثة وذات العلاقة والجهود التجارية ,

رابعاً - خبرة الملاك الاساسي

خامساً - البنية الادارية .

ت - يحدد الاعلان العلاقة بين العوامل المعتمدة على عرض الاسعار وتلك التي لا تعتمد عليها في عملية الطرح اي هل ان العوامل التي لا تعتمد على عرض الاسعار اكثر اهمية , او اقل اهمية , او اهميتها متساوية بالنسبة للاسعار .

ث - للحكومة الحق في التدخل بالمفاوضات المباشرة مع مقدمو العطاءات بعد الحصول على موافقتهم الخطية بالاشتراك في المناقصة لغرض توضيح اجراءات المناقصة والرد على الاسئلة ومناقشة الاسعار . واثناء المفاوضات بعد طرح المناقصة لا يجوز مناقشة المعلومات بما فيها الاسعار او التصريح بما بناء على اقتراحات بعض المناقصين الا بعد ان ترسي المناقصة على احد المناقصين .

ج - للمناقصين الحق باجراء بعض التعديلات على عطاءاتهم بعد المناقشة وقبل التقييم النهائي .

ح - يلتزم جميع اعضاء فريق تقييم المشتريات بالمبادئ المنصوص عليها في القسم 8 من هذا الامر " نزاهة التوريد وتعارض المصالح " .

القسم 6

الشروط المعيارية للعقود العامة

1 - لمديرية ادارة التعهدات الحكومية العامة ان تصدر وتنتشر انظمة التنفيذ تتضمن الشروط المعيارية للعقود العامة . وقد تشمل هذه الشروط بنود اضافية لا تكون مطلوبة على وجه الخصوص الا لتنسجم مع هذا الامر . وقد تنص هذه الانظمة على ان الشروط قد تنطبق او قد لا تنطبق اعتمادا على قيمة او نوع العقود العامة .

2 - اثناء عملية اعداد انظمة التنفيذ بموجب هذا الامر , تدار المديرية بمعايير وممارسات راقية دولية مقبولة ومتبعة ,

كالموجودة في هيئة الامم المتحدة بشأن قانون التجارة الدولية يونيسترال , قانون الموديلات لغرض شراء السلع والانشاءات والخدمات , وانظمة الاتحاد الاوروبي , ومنظمة التجارة العالمية " اتفاقية الشفافية في المشتريات الحكومية" . ويمكن ان تستعمل هذه الانظمة دوليا على الممارسات التجارية المقبولة عموما .

القسم 7

كشوفات العمل , ومواصفات وانواع عقد المناقصة

- 1 – يجب ان تعبر كشوفات العمل وخواص العقد بشكل دقيق عن احتياجات الحكومة ولا بد ان تكتب بطريقة ليس فيها ما يقيد المنافسة بشكل تعسفي .
- 2 – تلغى معالم الملكية او علامة الصنع . ان كانت علامة الصنع او معلم الملكية من ضمن الخواص , يجب اذن تبليغ مقدمو العطاءات بمعالم علامة الصنع وان يبلغوا بانهم قد يقدمون منتج مماثل او مطابق .
- 3 – لنوع العقد تاثير مباشر على مخصصات الخطوة في المناقصات العامة . وتفضل بشكل عام العقود ذات الاسعار المحددة على عقود التكاليف , وخصوصا حينما يتم تخمين السعر المعقول من الحكومة في حين ان العقد يحمل توقع محدد اخر , طالما تضع العقود ذات الاسعار الثابتة مخاطر التنفيذ بمسؤولية المتعاقد .
- ا – يقدم العقد ذو السعر الثابت للاسعار غير الخاضعة للتعديل على اساس تكاليف المتعهد التي يتعرض لها عند تنفيذ العقد . يضع العقد ذو السعر الثابت على المتعهد المخاطر والمسؤولية الكاملة لجميع التكاليف والفوائد والخسائر الناجمة عن ذلك .
- ب - يقدم العقد المتضمن تعويض التكاليف لغرض تسديد ما يتعرض له من تكاليف مسموحا بها , الى الحد المنصوص عليه في العقد . ويحدد هذا العقد تخمين اجمالي للتكاليف لغرض تعهد

الاموال او تثبيت سقف لا يجوز للمتعهد اجتيازه عدا ان كان على مسؤوليته بدون موافقة الموظف صاحب العقد .

القسم 8

نزاهة المناقصات وتعارض المصالح

- 1 - لمديرية ادارة التعهدات العامة الحكومية ان تصدر وتنشر انظمة التنفيذ ولتحقق على الاقل الاعتبارات الاخلاقية التالية: -
- 2 - لا يجوز للوزير او الموظف المسؤول او المستشار بموجب العقد ليدعم وحدة او وكالة حكومية والمشارك بالمناقصة , ان تكون له مصلحة مالية في مجمل المناقصة .
- ا - المحافظة على سرية جميع الاملاك او المعلومات الحساسة المتعلقة بالمنافسة المستلمة من الوزير او الموظف او المقاولين خلال عملية طرح المناقصة .
- ب - فرض القيود على عمل الوزراء والموظفون خارج الدوام الرسمي والمشاركون بشكل اساسي في عملية المناقصة الحكومية لمدة زمنية مناسبة طبقا لهذا القسم . وهؤلاء الوزراء والموظفون المشاركون في النشاطات التالية عليهم ان لا يسعوا ولا يقبلوا العمل مع المناقص الذي رست عليه المناقصة: -
- اولا - المناقصات الخاصة .
- ثانيا - ادارة عقد المناقصة المطروح بعد المناقصة الخاصة .
- ثالثا - الاشراف على العمل المنفذ بموجب عقد المناقصة الخاص .
- ت - لا جوز ان تكون لمقدم العطاء مصلحة تجارية تتعارض مع قدرته باستخدام اقصى جهوده لايفاء متطلبات العقد .

القسم 9

المنع من المشاركة

- 1 - لضمان النزاهة في عملية الشراء , قد يمنع الافراد او الكيانات من الدخول في المنافسة المتعلقة بالتعهدات العامة الحكومية ووفقا لاحكام التالية: -
- ا - كما معرف في انظمة التنفيذ الصادرة بموجب سلطة هذا الامر , يكون سوء التصرف اساس المنع , على سبيل المثال:
أولا - الاخلال المتعمد بنصوص هذا الامر او انظمة التنفيذ الصادرة وفقا لسلطة هذا الامر .
ثانيا - التقصير المعتمد بالاداء فيما يتعلق بشرط او الشروط المادية للعقد العام .
ثالثا - اذا ادين بجريمة جنائية .
رابعا - سوء تصرف اخر يشير الى تقصير متعلق بنزاهة العمل او صدق العمل الذي يؤثر بشكل خطير ومباشر على قدرة المقول باداء واجبه .
- ب - تتولى مديرية ادارة التعهدات العامة الحكومية مسؤوليات ضمان نزاهة عملية التوريد , حيث تصدر انظمة التنفيذ التي ستقوم على الاقل ب:-
- اولا - اعداد معايير لعملية المنع ,
ثانيا - اعداد عملية منصفة وعادلة وفعالة مع فرصة لسماع الاقوال قبل اتخاذ قرار المنع .
ثالثا - اعداد طريقة يمكن من خلالها للمستبعد ان يعيد التقديم مرة اخرى .
رابعا - اعداد سجل عام لحفظ ونشر اسماء جميع الافراد والكيانات المستبعدين .

القسم 10

المستلزمات المالية

- ا - لا يجوز نشر اعلان المناقصة ولا اي مناقصة مقدمة قبل الحصول على مصادقة الموظف الرسمي الاقدم او من ينوب عنه بالنسبة للوحدة او الوكالة الحكومية التي تطرح المناقصة , على

توفر الاموال الكافية لاستيفاء التكاليف المقدرة للحكومة بالنسبة لاي عقد .

ب - لا يجوز منع العقد دون اثبات الاموال الكافية والمخصصة لهذا الغرض والمقصود , ان لا تستخدم لاغراض اخرى على ان تكون مبالغ كافية لاستيفاء ثمن العقد كاملة .

ت - تصدر وتنتشر الانظمة التي تنص على حق اي وحدة او وكالة حكومية تمنح العقود العامة بالتدخل ولها الحق بمراقبة سجلات المقاول المالية المتعلقة بطرح المناقصة العامة . هذا الحق بالمراقبة بجانب اي مسؤوليات للاشراف , تمارس من المديرية غير المسؤولة عن طرح المناقصة . يجوز لمديرية ادارة العقود العامة ان تاسس وكالة مركزية لخدمات ورقابة المشتريات العامة .

القسم 11

الانهاء بناء على مصلحة الحكومة

1 - لا ينتهك حق الحكومة التي تتصرف في اطار صلاحية التعاقد المنوط بها الى السلطة والمبينة في القسم 3 من هذا الامر , بانهاء العقود العامة الداخلة تحت سلطة هذا الامر , كلياً او جزئياً , حينما تكون في مصلحة الحكومة .

2 - اذا انتهى العقد وفقاً لمصلحة الحكومة , فان حقوق وواجبات الاطراف والتزاماتها , بما فيها تعويض المقاول , تكون وفقاً للاجراءات المشار اليها في القسم 12 من هذا الامر حول " تسوية النزاع " .

3 - تصدر مديرية ادارة العقود العامة انظمة التنفيذ مبينا فيها الظروف التي بموجبها يمكن للحكومة ان تنهي العقود العامة استنادا الى سلطة هذا الامر .

القسم 12

تسوية النزاعات

وكما معرف ادناه , جميع الاطراف ذات المصلحة في عملية طرح المناقصة الحكومية العامة وتلك الكيانات والافراد التي فازت بالعقود العامة الحكومية لها حق على الحكومة قد تشمل القدرة على السعي والحصول على مساعدات مالية منها .
1 - الاعتراض على المناقصة: -

تم الغاء المحكمة الادارية المؤسسة بموجب هذا الامر ويتولى القضاء العادي النظر بالنزاعات التي كانت تتولاها المحكمة الادارية الملغاة (قانون رقم 18 لسنة 2013)

ا - حق التقديم - لمقدم العطاء الذي يظن بانه ظلم في قرار التعهدات العامة الحكومية او يعتقد بانه احكام المناقصة قيدت وبشكل غير عادل المنافسة الحرة والنزيهة وباسلوب ابعده عن المنافسة بطريقة غير لائقة , له ان يقدم اعتراض لدى محكمة ادارية متخصصة مؤسسة استنادا لسلطة هذا الامر .
اولا - الطرف ذو المصلحة هو امام مقدم عطاء او مناقص حالي او محتمل , له فرصة معقولة بكسب العقد او الذي تتاثر مصالحه الاقتصادية بالفوز او بالاخفاق بالعقد .
ثانيا - للمحكمة ان تصدر قرارا حول الاعتراض في اقرب وقت ممكن , ويجوز لها من بين الاشياء المناسبة الاخرى وان تدير صلاحية التعاقد باتخاذ الاجراء الصحيح , على سبيل المثال وليس الحصر , الغاء العقد الممنوح , واعادة متطلبات وتقييم المناقصات المستلمة مقابل الايفاء , او اتخاذ اجراءات ضرورية انسجاما مع هذا الامر وانظمة التنفيذ المنصوص عليها بموجب سلطة هذا الامر .

ب - ما بعد تقديم الاعتراض - بعد انتهاء المناقصة , وتقديم الاعتراض , على الوحدة او الوكالة الحكومية صاحبة المناقصة ان تامر المقاول الذي رست عليه , ايقاف الشروع العقد فورا .

اولا - وان وجد الوزير او الموظف الاقدم المسؤول عن التعاقد ضمن الوحدة او الوكالة الحكومية صاحبة المناقصة بان متطلبات العقد مستوفية للشروط وتشكل اهمية بالنسبة للمصلحة العامة وان الغاء العمل يلحق ضررا كبيرا بالمصلحة العامة يجوز لهما ومن خلا تقرير خطي عن هذا الضرر غير المبرر , وبعد تبليغ المحكمة , ان يصدر امر الى الوحدة او الوكالة الحكومية باخطار المقاول بالمباشرة بالعقد .

ثانيا - وبهذا التقرير الخطي , ياخذ الوزير او الموظف بالحسبان امكانية نجاح الاعتراض .

ت - نتائج قبول الاعتراض - اذا وافقت المحكمة على قبول الاعتراض وحكمت لصالح المناقص المعترض او امرت الوكالة صاحبة التعاقد باتخاذ الاجراء الصحيح والمنسجم مع هذا الامر او الانظمة المنصوص عليها بموجب سلطة هذا الامر , فللوحدة او الوكالة الحكومية ان تلغي العقد فورا مع المقاول الاول الذي رست اليه طبقا للقسم 11 من هذا الامر حول " الغاء العقد لمصلحة الحكومة " , اذا لم يكن هذا المقاول مختارا للقرار الذي تصدره المحكمة بخصوص اتباع الاجراءات الصحيحة . على ان يكون للمقاول بعض الحقوق على الحكومة وكما مفصل ادناه في البند الفرعي 2 ادناه .

ث - حقوق اضافية لمقدم العطاء الذي يخفق - يتم نشر اعلانات بجميع المناقصات . وعلى السلطة صاحبة المناقصة ان تبلغ جميع مقدمي العطاءات الذين اخفقوا بالحصول على المناقصة العامة خلال المنافسة , ويكون لهم في ان يطلبوا تفسير عن اسباب اخفاقهم . تقدم هذه الاسباب فورا مع جميع الاعتبارات المتعلقة بطبيعة امتلاك للمعلومات المقدمة الى الحكومة من اصحاب العطاءات الاخرين بما فيهم صاحب العطاء الذي رست اليه المناقصة .

ج - انظمة التنفيذ - لمديرية ادارة التعهدات العامة ان تصدر انظمة تنفيذ وتنتشر وتكون ذات صلة بهذا الحكم , تتعلق على سبيل المثال بما يلي: -

تم الغاء المحكمة الادارية المؤسسة بموجب هذا الامر ويتولى
القضاء العادي النظر بالنزاعات التي كانت تتولاها المحكمة
الادارية الملغاة (قانون رقم 18 لسنة 2013)

اولا - تاسيس محكمة ادارية مستقلة مشار اليها في القسم 2. 1.
ب ثانيا من هذا الامر .

ثانيا - قرارات المحكمة , بما فيها المتطلبات الزمنية والمكانية
لتقديم الاعتراض , قبل وبعد طرح المناقصة العامة تتضمن نتائج
المتطلبات الزمنية ان تم طلب تقديم تفسير وكذلك لاتخاذ القرارات

ب - المتطلبات الزمنية بالنسبة لمقدم العطاء بطلب تفسير بشأن
قرار الوحدة او الوكالة الحكومية وكذلك مدى استجابتها للطلب .

ت - طبيعة الانصاف الذي تمنحه المحكمة .

ث - والاسس القانونية التي يقدم بموجبها الاعتراض .

2 - الشكاوي: -

ا - حق التقديم - للمقاول الحق برفع شكوى الى السلطة التي

تطرح المناقصة العامة حينما لا تتبع شروط العقد او انتهكت

بشكل غير عادل . ينطبق حق تقديم الشكوى ايضا على المقاول

الذي الغي عقده نتيجة لقرار المحكمة بعد جلسة استماع بشأن

الاعتراض حيث كان يامل بان به الحق بالتعويض الاضافي عن

العمل بموجب العقد الملغي , لكنه لم يحصل على شيء بعد .

ب - طريقة المعالجة - للمقاول الذي يسعى الى ممارسة حقه

وفقا لهذا القسم الفرعي , عليه اولا البحث عن قرار خطي مكتوب

حول مستحقات طلبه من الوحدة و الوكالة الحكومية التي منحت

العقد , من خلال تقديم طلب خطي الى سلطة التعاقد في تلك

الوحدة او الوكالة . يبين في الطلب المبلغ الذي يعتقد المقاول انها

مدينة به اليه واسس الطلب . يجب تهيئة قرار قطعي من سلطة

التعاقد على ان يصدر خلال مدة زمنية معقولة . ان لم يستلم

المقاول بعد تلك المدة القرار القطعي التحريري من سلطة مختصة , يجوز للمقاول ان يعتبر هذا التقصير في الرد رفضا لطلبه .
ت - الاستئناف - ان كان المقاول غير راض عن القرار الخطي القطعي للوحدة او لوكالة الحكومية , فله حق الاستئناف لدى محكمة مختصة بالمنازعات بين الحكومة والاطراف الاهلية او محكمة مختصة بالنظر في تلك القضايا , والتي تصدر قرارها خلال مدة زمنية معقولة .

ث - الانظمة - تصدر مديرية ادارة التعهدات العامة الحكومية انظمة بالتنسيق مع وزارة العدل لغرض تنفيذ معالجة الشكاوي المبينة في هذا القسم الفرعي . تتضمن الانظمة المواضيع التالية ويمكن ان تتضمن مواضيع اخرى: -

اولا - المديرية ضمن الوحدة او الوكالة الحكومية التي رفعت اليها الشكوى

ثانيا - تاريخ رفع الشكوى لدى الوحدة او الوكالة الحكومية والحصول على قرارها

ثالثا - تاريخ تقديم الاستئناف وقراراته

رابعا - نطاق الاستئناف , على سبيل المثال , اعادة النظر بجميع وقائع وظروف الشكوى ام اعادة النظر بزواوية معينة من القانون , ام وجود الاساس المنطقي لدعم قرار سلطة التعاقد .
خامسا - مسؤولية المقاول بالشروع بالعمل بموجب العقد في حين لم يبت بعد في الشكوى او الاستئناف .

سادسا - الاسس القانونية التي تقدم بموجبها الشكوى بما فيها , وليس الحصر , الشكاوي المتعلقة بتعديل والغاء العقد .

سابعا - هذه القوانين والاجراءات الاضافية تنسجم مع المسؤوليات والاختصاصات الممنوحة بموجب هذا الامر .

ج - يكون بإمكان دولة العراق التي تضطلع بمهمة سلطة التعاقد المنوط بها تلك السلطة في القسم 3 من هذا الامر , ان ترفع

شكوى الى محكمة مختصة ضد المقاول لاستعادة حقوق الحكومة بموجب العقد . يمثل دولة العراق في المحكمة مندوب عن وزارة

العدل .

ح - التسوية البديلة للنزاع - عند تسوية جميع النزاعات المماثلة , اي سواء اكانت اعتراضات على المناقصة او شكاوي خلال ادارة العقود العامة , تستعمل مبادئ التسوية البديلة للنزاع الى اقصى حد ممكن , شرط ان يتفق الطرفان .

القسم 13

ما بعد القانون العراقي الحالي

- 1 - تعلق تعليمات المناقصات التوريد والشراء بالنسبة لوكالات الدولة او القطاع الاجتماعي , الصادرة من الدائرة القانونية / منظمة التخطيط / مجلس الوزراء / جمهورية العراق , 2001 تعليمات المناقصة .
- 2 - تعلق تعليمات التنفيذ ومتابعة مشاريع وعمل خطة التطور الوطني الصادرة من الدائرة القانونية / وزارة التخطيط / جمهورية العراق , 1988 تعليمات التنفيذ .
- 3 - يعلق أي نص من القانون العراقي , على سبيل المثال , تشريع , مرسوم , انظمة وتعليمات , لا تتسجم مع هذا الامر , الى مدى عدم تلأئمه .

القسم 14

التنفيذ

- 1 - يصدر وزير التخطيط تعليمات ادارية وانظمة لتنفيذ هذا الامر .
- 2 - وحتى ذلك الوقت وبينما تنص الانظمة من وزارة التخطيط بموجب سلطة هذا الامر , مذكرة سلطة الائتلاف المؤقتة رقم اربعة وملحقاتها , المؤرخة في 19 اب 2003 , تستعمل كنظام تنفيذ لهذا الامر .
- 3 - في حالة عدم الانسجام بين المذكرة الرابعة وهذا الامر , تؤول المذكرة لتطبيق وهذا الامر .

4 – باستثناء ما خالف ذلك من نصوص امر سلطة الائتلاف المؤقتة رقم 71 , السلطات الحكومية المحلية , المؤرخ في 6 نيسان 2004 , او قانتون او نظام اخر , بما فيها اوامر سلطة الائتلاف , ينطبق هذا الامر على الحكومات الفدرالية والاقليمية , والمحافظات والبلديات والحكومات المحلية .

القسم 15

التنفيذ

يدخل هذا الامر حيز التنفيذ ويصبح ساري المفعول من تاريخ التوقيع عليه .

بول بريمر , المدير الاداري
سلطة الائتلاف المؤقت

**مذكرة سلطة الائتلاف المؤقتة رقم (4) اجراءات ترسية العقود
وتقديم المنح المنطبقة على الممتلكات العراقية المكتسبة
والمصادرة على صندوق تنمية العراق**

وفقا لصلاحياتي كمدير اداري لسلطة الائتلاف الموقوتة وانسجاما
مع قرارات مجل الامن الدولي بما فيها القرار رقم 1483/2003
وبناء على قوانين واعراف الحرب.

واذ اشدد على وجوب استخدام صندوق تنمية العراق على نحو
شفاف لتلبية الاحتياجات الانسانية للشعب العراقي ومن اجل اعادة
بناء الاقتصاد واصلاح البني التحتية للعراق ومواصلة نزع سلاح
العراق وتغطية تكاليف الادارة العراقية المدنية وللاغراض
الاخرى تعود بالفائدة على الائتلاف لمؤقتة لائحة تنظيمية 15
حزيران 2003/3 مسؤل عن تقديم توصيات بشأن الانفاق من
موارد صندوق التنمية للعراق.

واذا الاحظ ان القرار 1483/2003 ينص على ان يقوم بمراجعة
حسابات صندوق التنمية للعراق محاسبون عموميون مستقلون
يقرهم المجلس الدولي للمشورة والمراقبة المالية ويتلقى منهم
التقارير التي يرفعونها الى المجلس لضمان عدم استخدام صندوق
التنمية للعراق الا لاغراض التي نص عليها القرار
1483/2003.

واذ اؤكد مجددا التزام سلطة الائتلاف المؤقتة بضمان عدم استخدام
اي مما تملكه الدولة او النظام من اموال نقدية او غير نقدية او
اوراق مالية يجوز تحويلها الى اموال نقدية والتي تكون قد
صدرتها قوات الائتلاف في العراق على نحو يتماشى مع القوانين
والاعراف في الحرب الا لمساعدة الشعب العراقي ودعم اعمار
العراق.

وتنفيذاً للائحة التنظيمية رقم 3 الصادرة عن سلطة الائتلاف المؤقتة المعنوية مجلس مراجعة البرامج سلطة الائتلاف المؤقتة لائحة تنظيمية 15 حزيران 2003/3.
اعلن بموجب ذلك ما يلي :

القسم 1

الغرض

تحدد هذه المذكرة اجراءات تنطبق على تنفيذ العقود والمنح التي تستخدم فيها الاموال العراقية كما هي معرفة هنا من اجل منفعة الشعب العراقي وستقوم سلطة ائتلاف العراقي والائتلاف منها لمنفعة الشعب العراقي ومع ان الاموال العراقية التي تعود للشعب العراقي الائتلاف منها لمنفعة الشعب العراقي ومع ان الاموال العراقية لا تخضع لنفس القوانين واللوائح التنظيمية المنطبقة على الاموال التي تقدمها حكومات الائتلاف المؤقتة فانه يتعين على السلطة ادارة هذه الاموال على نحو شفاف يتفق تماما مع التزاماتها بموجب القانون الدولي بما في ذلك القرار 1483.

القسم 2

الانطباق

تنطبق هذه المذكرة على العقود والمنح التي تنفذها سلطة الائتلاف المؤقتة او تلك التي ينفذها نيابة عنها عند تخصيص وانفاق الاموال العراقية ف اطار تنفيذ هذه العقود والمنح وتنظيم هذه المذكرة العقود والمنح التي تنفذ من جانب :

1- المدراء الاقليميين لسلطة الائتلاف المؤقتة الذين ينفذون

برنامج استجابة المدراء الاقليميين لحالات الطوارئ.

2- المدراء الاقليميين لسلطة الائتلاف المؤقتة الذين ينفذون

مبادرات الاعمار لبرامج العراق.

3- مسؤولي الوزارات المؤقتين الذين يعملون مع كبار

مستشاري الوزارات عندما ينفذون متطلبات ليست ممولة من

ميزانية الوزارات الوطنية.

4- رئيس أنشطة التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة او من يفوضه نيابة عنه.

5- الاخرين الذين يفوضهم المدير الاداري لممارسة هذه السلطة.

لا تنطبق هذه المذكرة على :

1- الوزارات والوكالات الحكومية العراقية التي تنفذ عقودا او منحاً للوفاء بمتطلبات جرت الموافقة عليها في الميزانية الوطنية اذا قرر المدير الاداري او من يفوضه ان اجراءات التعاقد التي اتبعتها الوزارة او الوكالة كافية لضمان استخدام الاموال العراقية وادارتها بشفافية بيد انه اذا تقرر ان اجراءات التعاقد التي اتبعتها وزارة بعينها او وكالة بعينها ليست كافية فانه يتعين تطبيق هذه المذكرة.

2- قادة قوات الائتلاف الذين ينفذون برنامج استجابة القادة لحالات الطوارئ وسيستخدم برنامج استجابة القادة لحالات الطوارئ الاجراءات الواردة في الملحق هاء الملحق بالامر التكميلي FRAGO 89 89 او اي توجيه يصدر لاحقا يعدل من الامر المذكور.

القسم 3

تعريف المصطلحات

1- المجال المتناقض مجموعة العروض المؤهلة لترسيه عقد معين او منحة معينة وفقا لما يقرره مسئول التعاقد على اساس التكلفة والعوامل الاخرى المذكورة في اعلان طلب تقديم عروض التعاقد او طلبات الحصول على منح.

2- العقد اتفاق مكتوب تحصل بموجبه سلطة الائتلاف او قوات الائتلاف على سلع او خدمات او اعمار من شخص او كيان وفقا لاحكام وشروط محددة بغرض مساعدة الشعب العراقي او تقديم المساعدة في اعمارا لعراق.

3- لجنة ترسيه العقود تعني بصيغتها المستخدمة في هذه المذكرة مجموعة من ثلاثة مسئولين او اكثر تختارهم السلطة التي

عينت مسئول التعاقد تتولى هذه اللجنة مسؤولية المراجعة على القرارات الاولية لترسيه العقود المتعلقة بعقد شراء كبير للتأكد من امتثاله لاحكام هذه المذكرة ولقرارات الاعمال التجارية السليمة ولا يشترط ان تجتمع لجنة ترسية العقود كمجموعة الا ان قرار الترسيه يجب ان توافق عليه غالبية اعضاء اللجنة قبل ان تتم عملية الترسيه باستثناء ما ينص عليه القسم 7 ادناه.

4- يعني مصطلح مسئول التعاقد بالصيغة المستخدمة في هذه المذكرة فرد فوضه المدير الاداري لسلطة الائتلاف بموجب القسم 4 ادناه سلطة ابرام العقود او تقديم المنح التي تستخدم اولاً عراقية.

5- منحة صك مكتوب يتم بموجبه تحويل اموال عراقية من سلطة الائتلاف المؤقتة او قوات الائتلاف الى متلق حاز على المنحة بغية تنفيذ برنامج او مشروع يستفيد منه الشعب العراقي مباشرة او يساعد على اعمار العراق.

6- الدعوة لتقديم العطاءات دعوة للمتعاقدين المحتملين لتقديم عروض تستوفى متطلبات سلطة الائتلاف المؤقتة وتصف الدعوة لتقديم العطاءات الشروط التي يتعين ان تكون متوفرة في المتعاقد المحتمل وتشرح طبيعة فرصة التعاقد بما في ذلك السلع او الخدمات التي ستوفر والاداء المطلوب والوقت المحدد للاداء والشروط الواجب توفرها لاثبات ان المصدر المحتمل لتوفير السلع والخدمات يتسم بالمسؤولية وتوضح الدعوة المقتضات الفريدة للتعاقد واخر تاريخ لقبول العطاءات وغير ذلك من المعلومات الضرورية لاي طرف قد يقدم عطاء يستند كليا قرار ترسية العقد على اي عطاء يرد استجابة لدعوة لتقديم العطاءات على السعر المعروف في العطاء او العوامل المتعلقة بالسعر.

7- شركة مقرها العراق اي شركة بما في ذلك الشركات الفرعية يكون مكان عملها الرئيسي موجودا في العراق.

8- الاموال العراقية هي الاموال الموجودة تحت سيطرة السلطة والمكونة من العائدات من ممتلكات دولة العراق التي جرى اكتسابها او مصادرتها وفقا للقانون ذي الصلة واتيحت لسلطة

الائتلاف المؤقتة لمساعدة الشعب العراقي وللمساعدة في اعمار العراق ومن ب اموال صندوق التنمية للعراق الذي يشار الى انشائه في القرار 1483/2003 ولا يشتمل مصطلح الاموال العراقية بصيغة المستخدمة في هذه المذكرة على الاموال التي تقدم من اعتمادات حكومات اعضاء الائتلاف على سبيل المثال والاموال التي تقدمها حكومتا الولايات المتحدة والمملكة المتحدة مباشرة لسلطة الائتلاف المؤقتة.

9- عقد مشتريات كبير عقد تزيد قيمة على خمسمائة الف / 500.000 دولار اميركي.

10- عقد مشتريات صغيرة جدا عقد تبلغ قيمته الخمسة الاف / 5000 دولار اميركي اقل.

11- طلب تقديم عرض لمن يحتمل التعاقد معهم او تقديم المنح لهم من اجل تقديم عروض مستوفية لمتطلبات سلطة الائتلاف المؤقتة ويتضمن طلب تقديم العرض عادة شرطا يجب ان تستوفيه من يحتمل التعاقد معه او تقديم المنحة بما في ذلك ما يتم تقديمه من سلع او خدمات والاداء المطلوب والوقت المحدد للاداء ومعايير التقديم لترسيه العقد ومقتضيات اثبات ان المصدر المحتمل يتسم بالمسؤولية والمتطلبات الفريدة للتعاقد واخر تاريخ لقبول العروض وغير ذلك من المعلومات الضرورية للطرف الذي قد يقدم عرضا.

12- عقد مشتريات صغير عقد تتجاوز قيمته خمسة الاف / 5000 دولار اميركي وتساوي قيمته خمسمائة الف / 500.000 دولار اميركي فما دون.

13- الاعلان عن الدعوة لتقديم العروض او العطاءات اعلان يطلب بموجبه تقديم العروض او العطاءات لغرض توفير المطلوب من السلع او الخدمات بموجب العقد طلب تقديم العروض والدعوة لتقديم العطاءات نوعين من الاعلان عن فرص التعاقد مع الهيئات الحكومية.

القسم 4

تعيين مسئولى التعاقد

1-معلومات عامة يجوز للمسؤولون المحددين في الفقرة 2 يعين مسؤولي التعاقد الذين يجوز لهم ابرام العقود او تقديم المنح نيابة عن سلطة الائتلاف المؤقتة بغية تنفيذ برامج لمساعدة الشعب العراقي المساعدة في اعمار العراق باستخدام الاموال العراقية يظل هذا التفويض نافذا الى ان يشكل الشعب العراقي حكومة تمثله ويعترف بها المجتمع الدولي ما لم يقم المدير الاداري بانهاؤه بوسيلة ما.

2- يخول المسؤولون المدرجون فيما يلي صلاحية تعيين مسؤولي التعاقد في المديریات او القيادات او المنظمات التي يراسونها ويتم هذا التعيين بقرارات مكتوبة بصيغة يحددها رئيس نشاط لسلطة الائتلاف المؤقتة بالتشاور مع المستشار القانوني العام لسلطة الاستلاف المؤقتة.

ا- رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة او المساعد الرئيسي المسئول عن التعاقد في سلطة الائتلاف المؤقتة.

ب- المديرون في سلطة الائتلاف المؤقتة المسؤولون عن سياسة النفط. والشؤون المدنية والتنمية الاقتصادية ووكالة التنمية الدولية AID والعمليات والبنية التحتية والشؤون الداخلية وتنمية القطاع الخاص والشؤون الامنية.

ج- كبار مستشاري الوزارات العراقية الذين يقدمون المشورة لمسؤولي التعاقد كل من وزاراته بالتنسيق مع الوزراء العراقيين المؤقتين.

د- اي اشخاص اخرين يفوضهم المدير الاداري تحديدا لتولي هذه السلطة.

3- يراعى المسؤولون المذكورون في الفقرة 2 اعلاه في ممارستهم سلطة تعيين مسؤولي التعاقد ما يتسم به المرشحون للقيام بمهام مسؤولي التعاقد من حكومات الائتلاف و / او لديهم خبرة في هذا المجال بوصفهم مسؤولي تعاقد محتملين او مسؤولي توريد ميدانية ويجوز لرئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة بموافقة المدير الاداري ان يضع شروطا اضافية مثل اشتراط انهاء تدريب

معين يجب ان يستوفيهها هؤلاء الاشخاص قبل تعيينهم مسئولين
تعاقد.

4- يجب على مسئولى التعاقد المسئولين عن تنفيذ البرامج القيان
بتنسيق مبادرات التمويل المقترحة تنسيقا فعالا مع جميع المسئولية
التعاقد الاخرين والمسئولين عن تقديم المنح في مناطقهم الجغرافية
لضمان تفادي الازدواجية وتكرار الجهود.

القسم 5

الاشراف الفني على مسئولى التعاقد
يكون رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة مسئولا عن
توفير الاشراف الفني على مسئولى التعاقد المعينين عملا بالقسم 4
اعلاه ان يشتمل هذا الاشراف الفني على تحديد متطلبات التدريب
وتحديد النماذج المناسبة لاستخدامها ف طلبات تقديم العروض او
المناقصات وترسيه العقود وتقديم المنح ويقوم رئيس نشاط التعاقد
التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة بمهام الاشراف الادارية والفنية على
مسئولى التعاقد المعينين للعمل ف نشاط التعاقد التابع لسلطة
الائتلاف المؤقتة.

القسم 6

المبادئ المنطبقة على الصكوك
1 – تحديد الاطراف : يجب ان تشمل صكوك العقود والمنح بشكل
بارز على النص التالي لتحديد الاطراف.
يتم ابرام هذا العقد صك المنحة بموجب صلاحية المدير الاداري
لسلطة الائتلاف المؤقتة بوصفة رئيس السلطة التي تمارس
الصلاحيات الحكومية ف العراق بصورة مؤقتة عملا بقوانين
واعراف الحر وقرارات مجلس الامن التابع للامم المتحدة ذات
الصلة بما فيها القرار 1483 / 2003 بين الائتلاف و
المتعاقد.

ا - العقود تكون المنافسة الزامية بالنسبة لجميع العقود الا اذا تم استثناء عقدا ما بموجب هذه المذكرة وستبذل جهود معقولة للحصول على عروض تنافسية بنشر اعلانات يطلب فيها تقديم العروض او العطاءات وتعمم هذه الاعلانات عن طريق اللوحات التي تلتصق عليها النشرات وعن طريق موقع سلطة الائتلاف المؤقتة على الشبكة العالمية وموقع تنمية النشاط التجاري الذي تراعيه منظمة الامم المتحدة UNDB وعن طريق قواعد بيانات مقدمي السلع والخدمات التي اعدتها رئيس فسم التعاقد والوسائل الاخرى واذا اقتضت الظروف ترسيه عقد ما بدون منافسة يتم اعداد تبرير مكتوب تحدد فيه مقتضيات التعاقد بدون منافسة ويتم ادراجه في مطلع العقد ويتم التعاقد مع مقدم العرض الذي يقدم اكبر فائدة لسلطة الائتلاف المؤقتة او قوات الائتلاف على اساس السعر وجميع عوامل التقييم الاخرى الواردة في اعلان طلب تقديم العروض او العطاءات.

ب- المنح سييبدل جهد معقول لتحديد جميع المنظمات القادرة على تنفيذ ما تقتضيه المنح وتطرح المنح التي تتجاوز قيمتها خمسمائة / 500.000 دولار اميري للمناقصة من قبل المنظمات التي لديها قدرة الا ما يصدر به تفويض مكتوب لسبب وجيه من المسئول العقود المعني.

- منح الافضلية لمقدمي السلع والخدمات العراقيين يحصل مقدمو السلع والخدمات الذين يتخذون من العراق مقرا لهم والقادرون على تنفيذ مقتضيات العقود والمنح على نحو مسئول المتعاقد ان يقصر المنافسات على مقدمي السلع والخدمات الذين يتخذون من العراق مقرا لهم واذا قرر وجود ما لا يقل عن اثنين من مقدمي السلع والخدمات الذين يتخذون من العراق مقرا لهم واذا قرر المسئول التعاقد ان قصر المنافسة على مقدمي السلع والخدمات الذين يتخذون من العراق مقرا لهم ليس مناسباً يجوز له ان يستخدم مدى مشاركة العراقيين في العقد كمتعاقدين من الباطن او غير ذلك

معيارا للتقييم لاغراض تحديد من الذي يحق له الحصول على العقد.

4- السعر المنصف والمعقول يجب على مسئول التعاقد ان يقرر ما اذا كان سعر عقد ما منصفا ومعقولا ولا يجوز ان تتجاوز اسعار السلع والخدمات قيمتها المنصفة باسعار السوق حسبما يحددها مسئول التعاقد بعد مراعاة وقت للتوريد او لاهمية الملحة والحيوية لتقديم الخدمات والعوامل الاخرى ذات الصلة.

5 – تضارب المصالح لن يستفيد بصورة مباشرة او غير مباشرة من العقود او المنح التي تدار بموجب هذه المذكرة او مسئول او موظف يعمل في اية وزارة او في سلطة الائتلاف المؤقتة او مع قوات الائتلاف له علاقة بابرام العقود او تقديم المنح ولن يستفيد منها اي فرد من افراد اسر هؤلاء المسئولين او الموظفين على الاشخاص الذين يشاركون في عملية التعاقد ابتداء من وضع شروط العقد الى انتهاء تنفيذه الامتناع عما يلي :

ا – ان تكون لهم مصالح مالية تتعارض مع اداء الواجب.
ب – الاشتراك في معاملات مالية تستخدم فيها معلومات حكومية غير معلنة او السماح لآخرين باستخدام هذه المعلومات على نحو غير مشروع لتعزيز اية مصلحة خاصة.
ج- طلب او قبول هدية او شيء اخر له قيمة نقدية اي شخص او كيان يلتمس اجراء رسميا من سلطة الائتلاف المؤقتة او له معها علاقات تجارية او يمارس أنشطة تنظيمها سلطة الائتلاف المؤقتة او له مصالح يمكن ان تتضرر الى حد كبير نتيجة اداء او عدم اداء الموظف المعني واجباته.

د- تقديم التعهدات او الوعود عمدا والزعم بانها ملزمة لسلطة الائتلاف المؤقتة بدون الحصول على اذن بذلك.
هـ- استخدام المنصب او المركز العام لتحقيق مكسب خاص.
يتعين على اي مسئول او موظف في سلطة الائتلاف المؤقتة او في قوات الائتلاف لهذا علاقة عملية التعاقد ان :

ا- يتصرف بنزاهة وان يمتنع عن تفضيل اي منظمة خاصة على غيرها او اي فرد على غيره من الافراد.

- ب- يكشف للسلطات المختصة عن اي تبذير للموارد او احتيال او اساءة تصرف او فساد.
- ج- يسعى لتجنب القيام باية اعمال توحى بانها تنتهك القانون او المعايير الاخلاقية.
- 6- ضم العقود وتقسيمها بقدر ما هو عملي يجوز تجميع متطلبات مشروع او مشاريع يتصل بعضها ببعض في عقد واحد بهدف تخفيف العبء الاداري لعملية التعاقد ولا يجوز تقسيم المتطلبات بهدف تطبيق هذه القواعد.
- 7- المسؤولية يجب ان يقرر مسئولو العقود ان المتعاقد الذي رسا عليه العقد يتسم بالمسؤولية وهذا يعني ان المتعاقد يجب ان يكون :
ا - له موارد مالية كافية لتنفيذ العقد او لديه القدرة على الحصول على تلك الموارد المالية.
- ب - قادرا على الامتثال لجدول التوريد او التنفيذ المطلوب او المقترح مع مراعاة جميع الالتزامات التجارية او الالتزامات الحكومية التجارية.
- ج- له سجل اداء مرض اذا كان قد انجز عقودا في الماضي.
- د- ان يكون سجله مرضيا من حيث الاستقامة واخلاقيا الممارسات التجارية.
- هـ - لديه التنظيم الضروري واللازم من الخبرة والضوابط المحاسبية والتشغيلية والمهارات الفنية او لديه القدرة على الحصول عليها.
- و - لديه معدات ومرافق الانتاج والبناء والمعدات والمرافق الفنية الضرورية او لديه القدرة على الحصول عليها.
- ز - مؤهلا وجديرا بطريقة اخرى للتعاقد بموجب القوانين واللوائح التنظيمية ذات الصلة.

القسم 7

العقود

1- عقود الشراء الصغيرة جدا

يجوز ترسيه عقود الشراء الصغيرة جدا بدون طرحها للمنافسة اذا قرر مسئول التعاقد ان السعر المعروض منصف ومعقول وان الشروط المعروضة منصفة ومعقولة الا اننا نشجع مسؤلي التعاقد على طرح هذه العقود الصغيرة جدا للمنافسة حيثما امكن. ويجوز الاعلان شفويا عن طلب الحصول على العروض او عن الدعوة لتقديم العطاءات ويتم تدوين وتسجيل عمليات الشراء الصغيرة جدا ف ملفات موجزة توثق المنافسة ويتم تدوين وتسجيل عمليات الشراء الصغيرة جدا في ملفات موجزة توثق المنافسة ان وجدت والاساس الذي منح العقد استنادا اليه اذا كان عدا كونه اقل الاسعار والشروط الهامة للتعاقد ويوضع التوثيق على اساس حجم وطبيعة المشتريات.

2- عقود الشراء الصغيرة

يعمل مسئولو التعاقد ان امكن على الحصول على ما لا يقل عن ثلاثة عروض تنافسية على الاقل من اجل عمليات الشراء الصغيرة ويجوز الاعلان شفويا عن عمليات الشراء الصغيرة التي تتراوح قيمتها 500.01 دولار اميركي 25.000 دولار اميركي فيتم الاعلان عن تقدم العطاءات الخاصة بها كتابة ويجب ان تتضمن ملف العقد معلومات كافية تمكن المسئولون من المراجعة على الصفة بما في ذلك الادلة التي تثبت وجود منافسة او الاساس الذي منح العقد استنادا اليه بدون منافسة والاسعار المعروضة والاساس الذي منح العقد استنادا اليه ان لم يكن السعر هو العامل المحدد ويجري اعداد تبرير مكتوب بين التفصيل المؤهلات الفريدة للمتعاقد او الظروف الملحة الاخرى التي اقتضت منح عقد شراء صغير بدون منافسة وترد ف الملحق الف شروط المبررات.

ا – اتفاقات الشراء العامة. يشجع مسئولو التعاقد على استخدام اتفاقات الشراء العامة بالنسبة للمشتريات المتكررة لتخفيض الاعباء الادارية والحصول على اسعار مواتية.

ب – تتضمن جميع عقود الشراء الصغيرة شروط الدفع بما فيها جدول للدفع متفق عليه يفضل ان يشتمل على معالم مرتبطة بالاداء

بالنسبة لعقود الخدمات ومتطلبات اداء تحدد بوضوح المسئوليات ووقت الاداء. علاوة على ذلك يستخدم مسئول التعاقد احكام العقود المناسبة المدرجة في الملحق باء المرفق بهذه المذكرة من اجل طلب تقديم مناقصة معينة او عقد معين.

ج- تعرض المتطلبات التي تتجاوز قيمتها 1000 دولار امريكي في مكان عام وتوزع على نحو يعزز المنافسة , بما في ذلك الاعلان في وسائل الاعلام عندما يكون ذلك مناسباً من خلال لوحات تلصق عليها النشرات وموقع سلطة الائتلاف المؤقتة على الشبكة العالمية وقواعد بيانات مقدمي السلع والخدمات التي يعدها رئيس نشاط التعاقد والوسائل الاخرى.

3- عقود الشراء الكبيرة

ا- تطرح عقود الشراء الكبيرة للمنافسة باستثناء ما هو ماذون به ادناه. وتعرض جميع فرص عقود الشراء الكبيرة باقصى قدر ممكن عملياً, بغرض الحصول على ثلاثة عروض تنافسية على الأقل.

ب- يعمل رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة على التأكد من تعيين مسؤولي عقود يتمتعون بالخبرة لابرام العقود تحت اشرافه وتقديم المساعدة الفنية لجميع مسؤولي العقود المعيّنين الاخرين او لانشطة التعاقد التابعة للوزارات العراقية فيما يتعلق بجميع طلبات الشراء كبيرة الحجم.

ج- تتم عمليات الشراء بصورة عامة من خلال التفاوض. وتقوم الوكالة المتعاقدة على اعداد طلب تقديم العروض لتقديمه للمتعاقدين المحتملين , تحدد فيه المعلومات الاساسية الضرورية لوصف فرصة التعاقد وصفا كاملاً. ويجوز ان يعقد مسئولو العقود اجتماعاً قبل تقديم العروض للاجابة على اسئلة من قد يقدمون عروضاً للتعاقد وتوضيح ما ورد من شروط في طلب تقديم العروض , شريطة ان يحاط جميع المتعاقدين المحتملين علماً بالاجتماع. وتحدد عوامل تقييم ترسيه العقود حسب المشتريات المطلوبة الا ان السعر يجب ان يكون احد هذه العوامل. ويجوز ان تكون الخبرة الفنية للمتعاقد من بين عوامل التقييم الاخرى وكذلك استقراره

المالي على اساس مراجعة بياناته المالية وادائه في العقود السابقة. ويجوز لمسئول التعاقد ان يطلب من المتعاقدين تقديم عروض نهائية في المجال التنافسي. ويتخذ القرار الاولي بترسيه العقد بناء على مراجعة تلك العروض.

د- اذا قرر مسئول العقود 1 ان الوقت لا يسمح بالاعلان عن طلب تقديم العطاءات او العروض في مظاريف مغلقة ومن ثم تقييمها 2 وان عملية ترسيه العقد ستتم على اساس السعر او عوامل ترتبط بالسعر فقط 3 وان اجراء المحادثات مع من يحتمل قيامهم بتقديم العطاءات او العروض غير ضروري 4 وانه يتوقع بصورة معقولة تلقي اكثر من عطاء مغلق يجوز للهيئة المتعاقدة ان تستخدم الدعوة لتقديم العطاءات بدلا من طلب تقديم العروض لتحقيق شرط التنافس. وتحدد الدعوة لتقديم العطاءات المعلومات الاساسية الضرورية لوصف فرصة التعاقد وصفا كاملا. ويجوز ان يعقد مسئولو العقود اجتماعا قبل تقديم العطاءات للاجابة على اسئلة مقدمي العطاءات وتوضيح الشروط الواردة في الدعوة لتقديم العطاءات شريطة ان يحاط جميع من يحتمل قيامهم بتقديم عطاء علما بالاجتماع. ونظرا لان الدعوة لتقديم العطاءات تقتضي تحديد المتطلبات بوضوح قبل اصدار الدعوة لتقديم العطاءات لا يستخدم مسئولو العقود الدعوة لتقديم العطاءات الا باشراف مباشر من رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة.

هـ- يعد بالنسبة لجميع عمليات الشراء الكبيرة التي يتم التعاقد عليها بدون منافسة تبرير مكتوب يبين بالتفاصيل المؤهلات الفريدة للمتعاقد او الظروف الملحة الاخرى التي اقتضت منح العقد بدون منافسة. وترد مقتضيات التبرير في الملحق الف. وتقوم السلطة التي عينت مسئول العقود او رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة او من ينييه عنه بمراجعة جميع مبررات عمليات الشراء الكبيرة وقرارها كتابة.

و- باستثناء العقود التي يمنحها مسئولو التعاقد الذين عينهم رئيس نشاط التعاقد او المساعد الرئيسي المسئول عن العقود في سلطة الائتلاف المؤقتة , يتولى المراجعة على القرارات الاولية لترسيه

عقود الشراء الكبيرة لجنة ترسيه العقود المكونة من ثلاثة اشخاص على الاقل يعينهم المسئول الذي عين مسئول التعاقد بالنسبة للمشروع المعني وتتم هذه المراجعة قبل ترسيه العقد. للتأكد من امتثالها للمتطلبات الاجرائية ومتطلبات المنافسة , وان العقد يمثل قرارا تجاريا سليما وان العملية التي استخدمت كانت منصفة ونزيهة , والعقد الذي يقترح تسريته يمثل افضل قيمة استنادا الى عوامل التقييم. وستنسق القرارات الاولوية لترسيه عقود الشراء الكبيرة التي يتخذها مسئولو العقود المعينون من قبل رئيس أنشطة التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة مع رئيس أنشطة التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة او مع من ينوب عنه قبل ترسيه هذه العقود.

ز- بغض النظر عن الفقرة 3 هـ اعلاه يجوز ابرام عقود الشراء الكبيرة بدون مشاركة لجنة ترسيه العقود في قرار ترسيه العقد , شريطة ان يقرر رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة وانه توجد وسائل بديلة كافية للتأكد من سلامة ادارة طلب تقديم العروض او الدعوة لتقديم العطاءات.

ح- يشجع مسئولو التعاقد على اعداد جداول للدفع تنص على تسديد المبالغ المالية عندما ينجز المتعاقد معالم اداء محددة.

4- تعديل وتنقيح العقود. يخضع تعديل وتنقيح العقود لنفس احكام التوثيق التي تخضع لها العقود الاصلية. ويجب على مسئولي التعاقد ضمان ان تكون تكاليف تعديل العقد او تنقيحه منصفة ومعقولة. وينبغي ان تعالج التنقيحات او التعديلات التي تقع خارج نطاق العقد او التي تشكل متطلبات جديدة من خلال عقود جديدة.

القسم 8

متابعة الاداء وتنفيذ العقود

يتحمل مسئولو التعاقد , تمشيا مع مسؤولياتهم المبرمجة والمتمثلة في ضمان سلامة تادية الواجبات من قبل المتعاقدين ومتلقي المنح مسؤولية متابعة ومراقبة تنفيذ جميع العقود التي يوافقون عليها بعد تسريتها بصورة منتظمة وتشتمل عملية المتابعة والمراقبة هذه على

التأكد من قيام المتعاقد بتقديم السلع او الخدمات او اعمال الاعمار التي لتفق عليها وفقا لاحكام العقد وان الدفعات تسدد في الوقت المحدد لتسديدها. ويضع مسئولو العقود في ملفات العقود تقارير مكتوبة تصف اداء المتعاقدين للعقد بعد اكتمال تنفيذه. ويعتمد مسئولو التعاقد على الموارد الهندسية العسكرية المتوفرة محليا في تقييم جميع مشاريع الاصلاح والاعمار. وتحفظ جميع الوثائق المتعلقة باعداد العقد وتنفيذه في ملف العقد الذي يتضمن كذلك المواد المذكورة في الملحق الف الملحق بهذه المذكرة.

القسم 9

المنح

يجوز اتاحة المنح وتوفيرها لدعم مبادرات عامة وهامة تمشيا مع مقتضيات مجلس مراجعة البرامج.

1- يجب ان يرد في طلبات الحصول على منح وصفا للمبادرة والتكلفة المتوقعة لها والنتائج المرجوة منها. وينبغي ان تحدد طلبات الحصول على منحة ايضا معايير الموضوعية لقياس نجاح المنحة.

2- يراعى في مراجعة طلبات الحصول على المنح عدد الذين سيتاثرون بالمنحة وتأثيرها على تنمية المجتمع وينبغي على المسؤولين المراجعة على المنحة اثناء التنفيذ كما ينبغي ان توفر الاموال حيثما كان مناسباً وفقاً لجدول مرتبط باداء مهام معينة تحددتها سلطة الائتلاف المؤقتة او قوات الائتلاف , وتكون مرتبطة بمعايير النجاح الموضوعية.

3- تتم مهام متابعة تنفيذ اتفاق المنحة وفقاً لصيغة يحددها رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة بالتنسيق مع مكتب المستشار القانوني العام لسلطة الائتلاف المؤقتة رغم ضالة التعامل بصورة عامة بعد تقديم المنحة بين سلطة الائتلاف المؤقتة وقوات الائتلاف ومتلق المنحة ويجب على المسؤولين متابعة ومراقبة اداء متلق المنحة للتأكد من ان اموال المنحة تنفق لاغراض مشروعة تتمشى مع المنحة ولتقييم مدى ملائمة متلق المنحة لتلقي المنح في

المستقبل. ويتبين ان يضع مسئولو العقود المسئولون عن المنح في ملف المنحة تقريراً مكتوباً يصف اداء متلق المنحة بعد حصوله عليها ويتضمن كذلك تقييماً نهائياً للمنحة لدى اكتمال تنفيذها.

القسم 10

الاموال المعتمدة من خلال عملية اعداد الميزانية الوطنية
1- تتاح للوزارات العراقية الاموال معتمدة من خلال عمليات اعداد الميزانية الوطنية وفقاً لما تنص عليه الميزانية الوطنية وسيخصص مكتب الادارة والميزانية التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة اعتمادات لوزارة المالية العراقية لتوزيعها على الوزارات العراقية وفقاً للميزانية الوطنية وعلى نحو يضمن الشفافية المناسبة ويجوز للوزارات العراقية المؤقتة ان تسحب من الاموال المعتمدة عن طريق تقديم طلبات الحصول على الاموال الى وزارة المالية العراقية.

2- لا يجوز تنفيذ العقود او المنح التي تبرمها الوزارات العراقية المؤقتة وفقاً للقوانين العراقية ذات الصلة ووفقاً لاجراءات التعاقد المعمول بها في الوزارة الا اذا قدر المدير الاداري او من يفوضه لينوب عنه ان تطبيق الوزارة لهذه الضوابط سيكفل شروط الطعن الواردة في الملحق بآء الملحق بهذه المذكرة واذا لم يقرر المدير الاداري او من يفوضه لينوب عنه ان تطبيق الوزارة لهذه الضوابط سيكفل الشفافية بيد انه في حال تقديم طعن في حالة ترسيه مقترحة لعقد او منحة تطبق احكام شروط الطعن الواردة في الملحق بآء الملحق بهذه المذكرة واذا لم يقرر المدير الاداري او من يفوضه لينوب عنه ان القوانين العراقية ذات الصلة واجراءات التعاقد المعمول بها في الوزارة يمكن ان تضمن الشفافية في استخدام الاموال العراقية فانه يتعين تطبيق احكام هذه المذكرة.

3- في اطار مسؤولية سلطة الائتلاف المؤقتة لضمان استخدام الاموال سلطة الائتلاف المؤقتة لتحقيق الغرض المنشود يجوز للمراقب المالي في سلطة الائتلاف المؤقتة بالتنسيق مع

رئيس نشاط التعاقد الائتلاف حسب تقديره ان يراجع على اجراءات التعاقد التي تطبقها الوزارات العراقية المؤقتة.

القسم 11

الملحقات

توفر الملحقات تعليمات تكميلية تتعلق باعداد و ابرام العقود و صكوك المنح وفقا لهذه المذكرة و يفوض مجلس مراجعة البرامج بموجب هذه المذكرة بتعديل الملاحق الموجودة الملحقة بهذه المذكرة و اصدار ملاحق اضافية حسبما يكون ضروريا لضمان تنفيذ التمويل من اجل مصلحة الشعب العراقي و يعتبر اي تعديل اصدار يتم بموجب ذلك ملبيا لمتطلبات القسم 6 / 5 من اللائحة التنظيمية رقم 3 الصادرة عن سلطة الائتلاف المؤقتة.

القسم 12

حماية سرية معلومات المشتريات

يحظر تحديدا على مسئولى التعاقد او على الاشخاص الاخرين المشاركين في عملية التعاقد الكشف عن معلومات وردت في العروض لاي شخص لا علاقة له بعملية التعاقد و لاغراض هذا القسم يعني المصطلح عرض اي عرض بما في ذلك العروض الفنية او عروض الادارة او التكلفة التي يقدمها احد طالبي التعاقد رادا على متطلبات طلب التقديم عرض تنافسي و تطبق الحماية من الكشف على اي معلومات سرية تتعلق بالمشتريات بما في ذلك المعلومات المتعلقة بعرض فائز لدرجت في عقد بالاشارة و تطبق هذه الحماية على نحو يتماشى مع احكام القسم 552 من قانون الولايات المتحدة الاميركية رقم 5 و الفرعين 3 و 24 من اللائحة التنظيمية الاميركية لتنظيم المشتريات لحكومية الفدرالية.

القسم 13

النفاز

يدخل هذا الامر حيز النفاذ ويصبح ساري المفعول اعتبارا من تاريخ توقيعه.

ال. بول بريميز المدير الاداري
سلطة الائتلاف المؤقتة
20 اب 2003

اجراءات ترسيه العقود وتقديم المنح
المنطبقة على الممتلكات العراقية المكتسبة والمصادرة
وعلى صندوق تنمية العراق
متطلبات ملف العقد

الملحق ا

المشتريات الصغيرة جدا 5.000 دولار اميركي على اقل.
يجب ان يشمل ملف العقد ما يلي :
ملاحظات او وثائق تعكس الجهود المبذولة لاتاحة فرص المنافسة
لطالبي التعاقد اذا كانت مثل هذه تلك الجهود وتشمل تلك
الملاحظات ملخص مكتوب للطلبات الشفوية لتقديم العروض في
حالة ترسيه العطاء بناء على طلب شفوي لتقديم عرض.
الاساس الذي تم بناء عليه ترسيه العطاء اذا لم يكن هذا الاساس
السعر لاقل.

الشروط المالية للعقد ما هو العمل ومن سيقوم ومتى وبأي سعر ؟
معلومات توضح النتيجة مثل الايصالات واشعارات التسليم
وملاحظات عن اداء المتعاقد للخدمات يدونها مسئول العقود.
يجب الاحتفاظ بملفات المشتريات الصغيرة جدا لمدة عام واحد من
تاريخ دفع وتسديد اخر مبلغ مالي بموجب العقد.

المشتريات الصغيرة 5.000.01 – 500.000 دولار اميركي
يجب ان يشمل ملف العقد ما يلي :
توثيق للطلبات الشفوية العروض بالنسبة للعقود التي نقل قيمتها عن
25.000 دولار اميركي وبالنسبة للعقود التي تتراوح قيمتها بين

25.000.01 و 500.000 دولار اميركي توثيق للطلبات
المكتوبة لتقديم العروض.

دليل على اتاحة المنافسة مثل الاشعارات المنشورة ويذكر في
الملف مكان ظهور الاشعار وطول مدة ظهوره ، والطلبات
المباشرة لتقديم العروض والاعلانات والاعلان عن المنافسة في
صفحات الشبكة الالكترونية للمعلومات.

بالنسبة لطلبات تقديم العروض التي يوجه فيها طلب تقديم العرض
الى جهة واحد وتتم ترسيه العقد مثلا على الجهة الوحيدة التي
تقدمت بعرض يجب ان يشمل ملف العقد تقديرا مكتوبا معد طبقا
للمتطلبات الواردة في هذا الملحق.

معايير التقييم اذا كانت تلك المعايير تنطبق على العقد.
المراسلات الهامة المتبادلة مع المتعهدين.

الاشعار المرسل للمتعهد الي رسا عليه العطاء.

العقد المكتوب الذي يحتوي على شروط الاتفاق في حالة العقود
التي تتجاوز قيمتها 10.000 دولار اميركي او ملخص لشروط
الاتفاق الجوهرية في حالة العقود التي تقل قيمتها عن 10.000
دولار اميركي.

فواتير بالمبالغ المدفوعة ما تحقق من تقديم في تنفيذ العقد
وملاحظات عن التحقق من الاداء بما في ذلك ملاحظات عن
اجراءات التفتيش او المراقبة اينما كان ذلك مناسبا تحفظ ملف
المشتريات الصغيرة لمدة عام واحد بعد تاريخ دفع وتسديد اخر
مبلغ مالي بموجب العقد.

المشتريات الكبيرة تتجاوز قيمتها 500.000 دولار اميركي.

يجب ان تكون الوثائق كافية لتمكين لجنة منح العقود من مراجعة

العروض قبل تسريتها وتمكين المدققين الماليين من مراجعة

حسابات ووثائق المتعاقد خلال فترة تنفيذ العقد وما بعدها ويجب ان
تشمل الملفات ما يلي :

بيان بالحاجة الى المنتج او الخدمة موضوع العرض ويكون هذا
البيان طلبا من الوكالة التي تطلب التعاقد مع جهة ما للحصول على
خدمات.

دليل على اتاحة المنافسة مثل الاشعارات المعلنة ويذكر مكان ظهور الاعلان وطول مدة ظهوره والطلبات المباشرة لتقديم العروض والاعلانات والاعلان على صفحات الشبكة الالكترونية للمعلومات او استخدام اي من الوسائل الاخرى للاعلان عن فرصة التقدم بعرض.

جميع العروض الواردة من المتعهدين المؤهلين استجابة لطلب تقديم العرض وذلك من اجل تمكين لجنة ترسيه العقد من مراجعة الخيارات المتاحة للتعاقد بغية التأكد من اعتماد اساليب اتخاذ القرارات المعمول بها في مجال الاعمال عند اتخاذ قرارا ترسيه العقد المقترح.

بالنسبة لطلبات تقديم العروض التي يوجه فيها طلب تقديم العرض الى جهة واحدة يجب ان يشمل ملف العقد تبريرا مكتوبا تم اعداد طبقا لهذا الملحق.

معايير تقييم العروض وترسيه العقد يجب ان يكون السعر احد معايير المستخدمة في تقييم العروض وقد تشمل المعايير الاخرى الخبرة والاداء السابق لمقدم العرض والخبرة الفنية وشروط التسليم.

مذكرة السجل تسجل فيها الاجراءات التي اتخذتها لجنة ترسيه العقود عن اختيارها للمتعهد الذي يرسو عليه العطاء وينبغي ان يرد في مذكرة السجل تعريف باعضاء اللجنة ومعلومات عن العروض التي نظروا فيها وعن المعايير المستخدمة لتقييم العروض واختيار العرض الفائز وعن المتعهد الذي رسي عليه العطاء.

المراسلات الهامة مع المتعهدين.

الاشعار الصادر للمتعهد الذي وقع عليه الاختيار.

عقد مكتوب يحتوي على الشروط المطلوبة.

التنقيحات والتعديلات التي تدخل على العقد.

معلومات عن الاداء بموجب العقد وعن نتيجة العقد بما في ذلك

الفواتير التي يتم تسديدها مقابل ما تحقق من تقدم في تنفيذ العقد

ومعلومات عن التحقيق من الاداء بما في ذلك ملاحظات عن اجراءات التفتيش او المراقبة كلما كان ذلك مناسباً. تحفظ ملفات المشتريات الكبيرة لمدة 3 سنوات بعد تاريخ دفع وتسديد اخر مبلغ بموجب العقد.

متطلبات بيانات تبرير التعاقد مع جهة فقط والموافقة عليها. يجب على مسئولى العقود توثيق الاسباب القاهرة التي تبرر التعاقد مع جهة واحدة دون غيرها في جميع العقود التي يبرمونها مع متعهد واحد دون غيره وفيما يلي بعض الاسباب القاهرة التي يمكن اخذها بعين الاعتبار عند تبرير التعاقد مع مصدر واحد دون غيره. وجود مصدر واحد مسئول فقط لتلبي هذه المتطلبات لا يمكن لاي امدادات او خدمات اخرى ان تلبيها وقد يشمل تبرير التعاقد مع جهة واحدة دون غيرها تاجير غير مقبول في التسليم او ظروف اخرى فريدة مثل حقوق الملكية الفكرية او تطابق وتماشي انظمة هذا المصدر مع الانظمة الموجودة.

وجود حاجة ملحة عادية لتلبية هذه المتطلبات لا يستخدم هذا التبرير الا في الحالات التي تشكل فيها المنافسة خطراً على اهداف الوكالة ولا يعتبر الاخفاق في التنبؤ الدقيق باحتياجات الوكالة مبرراً كافياً للتعاقد مع جهة واحدة فقط.

يجب ان يوضح التبرير الظروف التي تم بموجبها التخلي عن مطلب اتاحة المناسبة الكافية فاذا كانت الظروف ملحة وقاهرة يقدم شرح محدد للقيود الزمنية وللقدرات الفريدة التي يمتلكها وحده دون غيره هذا المتعاقد.

سوف يشمل التبرير وصفا للجهود المبذولة لاتاحة فرصة المنافسة. سوف يشمل التبرير حقائق تدعم افادة مسئول العقود وتقديره بالحصول بموجب العقد على سعر منصف ومعقول.

بالنسبة للبيان المقدم من مسئول العقود لتبرير ترسيه عقد تتجاوز قيمته 500.000 دولار اميركي على متعهد واحد دون غيره يجب الحصول على الموافقة على هذا التبرير من المسئول عن تعيين مسئول العقود او من رئيس هيئة العقود التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة.

المنح

يجب ان تحتوي الملفات على بيان بشأن حاجة المجتمع المحلي للاغراض المنشودة من وراء المنحة وعلى العموم يعتبر طلب الحصول على المنحة بيانا كافيا ولكن يجب ان يحتوي الملف ايضا على معلومات خاصة بنتيجة المنحة تشمل تقييما لوقوعها وتأثيرها على المجتمع المحلي.

متطلبات خاصة لمشاريع البناء

يتم الاحتفاظ بالرسومات الهندسية وبقرارات الموافقة على المخططات لحين الانتهاء من اداء وتنفيذ جميع متطلبات العقد ومقتضياته.

يجب الحصول على تقدير لتكلفة مشاريع المشتريات الكبيرة يتولى اعداده مهندسون مستقلون وذلك لمساعدة في عملية تقييم القيمة المنصفة والمعقولة للمشروع.

تفضل الشروط التي تنص على اسعار ثابتة في عقود البناء. شهادات الانتهاء من العمل وانجازه.

يجب توثيق او امر التغيير والتعديل على نحو كامل وواف.

اجراءات ترسيه العقود وتقديم المنح

المنطبقة على الممتلكات العراقية المكتسبة والمصادرة

وعلى صندوق تنمية العراق

الشروط والاجراءات القياسية لاعانات المناقصة

وللعقود التي تتجاوز قيمتها 5.000 دولار اميركي.

الملحق ب

شروط اعلانات المناقصات

1- تقديم العطاءات : يقدم المتعاقد العطاءات الموقعة والمؤرخة الى

المكتب المحدد في اعلان المناقصة في التاريخ المحدد فيه او قبل هذا التاريخ يجوز تقديم العطاءات على القرطاسين الخاصة بالتعاقد او كما هو محدد في اعلان المناقصة ويجب ان يبين العطاء ما يلي كحد ادني.

رقم اعلان المناقصة

الفترة الزمنية المحددة في اعلان المناقصة لتلقي العطاءات.
اسم وعنوان ورقم تليفون مقدم العطاء.
وصفا فنيا للمواد المعروضة في العطل تكفي تفاصيلها لتقييم
الامتثال للمتطلبات المنصوص عليها في اعلان المناقصة وقد
تتضمن تلك التفاصيل ادبيات عن المنتج المعروض او وثائق
اخرى اذا لزم الامر.
الشروط الخاصة باي ضمان صريح.
السعر واية شروط خاصة بتخفيض السعر.
عنوان موقع تسديد المبالغ المالية المستحقة ان كان مختلفا عن
عنوان المراسلات البريدية.
الاقرار باي تعديل لاعلان المناقصة في حالة اجراء اي تعديل
عليه.

معلومات عن الاداء السابق تشمل في حالة ذكرها كاحد ذكرها
كاحد عوامل التقييم العقود الحديثة وذات الصلة المتصلة بنفس
المواد او بمواد تماثلها وغير تماثلها وغير ذلك من المعلومات التي
يجوز الرجوع اليها بما في ذلك ارقام العقود نقاط الاتصال مع
ارقام التليفون وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة.
بيانا يحدد مدى توافق العطاء من جميع الشروط ولفقرات الشرطية
والبنود الواردة في اعلان المناقصة يجوز تنحية العطاءات التي لا
ترد فيها البيانات او المعلومات المطلوبة او تلك التي ترفض
الشروط التي يتضمنها اعلان المناقصة ويجوز بالتالي عدم النظر
فيها.

- فترة قبول العطاءات يوافق مقدم العطاء على الالتزام بالاسعار
المذكور في العطاء الواردة منه وعدم تغييرها لفترة 30 يوم بعد
اليوم المحدد لاستلام العطاءات الا اذا تم تحديد فترة زمنية اخرى
في ملحق خاص يرفق باعلان المنافسة.
3- عينات المنتج : تقدم عينات من المنتج اذا تطلب تقديمها اعلان
المناقصة في التاريخ المحدد لاستلام العطاءات او قبل ذلك التاريخ
ولا يتحمل الطرف المتلقي لتلك العينات تكاليف تقديمها الا اذا نص

اعلان المناقصة على خلاف ذلك وتعاد العينات الى المرسل بناء طلبه وعلى نفقته الا اذا كانت قد اثلفت نتيجة اختبار ما تم اجراؤه عليها قبل ترسيه العقد على العطاء الفائز.

4- تعد العقود يشجع مقدم العطاءات على التقدم بعطاءات متعددة يعرضون في كل منها شروطا بدلية لتلبية المتطلبات الواردة في اعلان المناقصة وسيتم تقييم كل عطاء على حده.

5- تعديل العطاءات وتنقيحها وسحبها وتقديمها بعد التاريخ المحدد لاستلامها.

يتحمل مقدمو العطاءات مسؤولية تقديم العطاءات واجراء اي تعديلات عليها او اي تنقيح لها او سحب لها ومن ثم تسليمها الى مسئول العقود المحدد في اعلان المناقصة بحلول الوقت المحدد لذلك في طلب تقديم العطاء وفي حالة عدم تحديد الوقت في اعلان المناقصة يكون وقت استلام العطاءات هو الساعة الرابعة والنصف بعد الزهر /16.30/ بالتوقيت المحلي في موقع مكتب التعاقد في التاريخ المحدد لاستلام العطاءات او العطاءات المنقحة.

يعتبر اي عرض او تعديل او تنقيح للعرض او طلب سحبه يسلم الى مكتب التعاقد المحدد في اعلان المناقصة بعد الموعد المحدد لذلك في اعلان المناقصة عرضا متاخرا لن ينظر فيه الا اذا كان قد سلم قبل ترسيه ويكون مسئول العقود قد قرر ان قبول العطاء المتاخر ان يعطل عملية شراء المواد او الحصول على الخدمة المطلوبة على نحو غير ملائم واذا :

1- كان قد تم ارسال العطاء عبر احدى الوسائل الالكترونية التجارية التي يسمح بها اعلان المناقصة ، وانه قد ورد الى النقطة الاولى لاستلام العطاءات في مكتب التعاقد في ساعة لا تتجاوز الساعة الخامسة مساء /17.00/ من يوم العمل السابق لتاريخ اليوم المحدد لاستلام العطاءات او.

2- كان هناك دليل مقبول يثبت ورود العطاء واستلامه في المكان المحدد لاستلام العطاءات وانه كان تحت سيطرة الحكومة قبل الموعد المحدد لاستلام العطاءات او.

3- ان كان العطاء المتاخر هو العطاء الوحيد الذي تم تلقيه استجابة لاعلان المناقصة.

ومع ذلك يتم النظر في التعديل المتاخر الذي يتم اجراؤه على عطاء ناجح اذا كان من شان هذا التعديل تحسين شروط العطاء بالنسبة للهيئة المتعاقدة التي اصدرت اعلان المناقصة ويجوز ان يحظى هذا العطاء بالقبول.

تشمل الادلة المقبولة لتحديد موعد استلام العطاء في مكتب التعاقد ختم المؤسسة على مغلف العطاء بتاريخ وساعة الاستلام او وثائق اخرى تحتفظ بها المؤسسة لاثبات الاستلام لفظية او بيانات من موظفي مكتب التعاقد.

اذا ادت حالة طارئة او حدث غير متوقع الى تعطيل العمليات وتعذر استلام العطاءات في مكتب التعاقد المخصص لذلك في الوقت المحدد المنصوص عليه في اعلان المناقصة وحالت المتطلبات الملحقة دون تعديل اعلان المناقصة او اصدار اي اشعار بتمديد الفترة المحددة لاستلام العطاءات تلقائيا ويعتبر اخر موعد لقبول العطاءات واستلامها هو نفس الساعة المحددة في اعلان المناقصة من يوم العمل الاول الي تستأنف فيه العمليات الطبيعية في مكتب التعاقد.

ويجوز سحب العطاءات في اي وقت قبل انتهاء الفترة الزمنية المحددة لاستلام العطاءات عن طريق اشعار مكتوب يتم تسليمه قبل انتهاء تلك الفترة الزمنية المحددة. ويجوز سحب العطاءات الشفوية التي تقدم ردا على العطاءات الشفوية ويجوز سحب العطاء عن طريق بيان يسحب العطاء يرسل بجهاز الفاكس ويسلم قبل لموعد المحدد لاستلام العطاءات اذا كان اعلان المناقصة قد سمح باستخدام جهاز الفاكس لتقديم العطاء شريطة خضوع ذلك الظروف المحددة في اعلان المناقصة والتي تنطبق تحديدا على العطاءات المقدمة عن طريق جهاز الفاكس ويجوز لمقدم العطاء او لشخص مخول منه ويمثله القيام شخصيا بسحب العطاء اذا قام بذلك قبل حلول الموعد المحدد لاستلام العطاءات وتم اثبات هوية الشخص الذي يطلب سحب العطاء والتحقق منها وقام هذا الشخص بالتوقيع

على وصل باستلام العطاء اذا قام بذلك قبل حلول الموعد المحدد لاستلام العطاءات وتم اثبات هوية الشخص الذي يطلب سحب العطاء والتحقق منها وقام هذا الشخص بالتوقيع على وصل باستلام العطاء الذي كان قد تقدم به.

6- ترسيه العقد : يقوم مسئول العقود بتقييم العطاءات المقدمة وترسيه العقد على احد مقدمي العطاءات من دون مناقشة اي منهم وعليه فاين العطاء الاولى لمقدم العطاء يجب ان يتضمن افضل الشروط من ناحيتي السعر والاوصاف الفنية ومع ذلك ضروري ويجوز لمسئول العقود ان يرفض اي عطاء او جميع العطاءات اذا راي ان هذا الرفض النظر عن عدم مراعاة الاجراءات الرسمية وعن اي يتجاوز ثانوي الاجراءات المتبعة في العطاءات التي تم تسلمها.

7- ترسيه العقد على عطاءات متعددة : يجوز لمسئول العقود قبول اي بند او مجموعة بنود وردت في عطاء معين الا اذا ربط مقدم العطاء عطاءه بقيوده محددة ولا يجوز تقديم العطاءات بكميات اقل من الكميات المحددة الا اذا سمح جدول العطاء بذلك ويحتفظ مسئول العقود بحق التعاقد مع احد العطاءات للحصول على اي كمية من احد بنود العطاء شروطا في عرضه تحول دون ذلك.

8- التقييم سيقوم مسئول العقود بترسيه العقد على من يقدم عطاء مسئولا استجابة لاعلان السلطات ونتيجة له ويكون العطاء الوارد منه مناسبا لنشاط التعاقد اكثر من غيره وملبيا لشروط العسر وغير ذلك من العوائل ذات الصلة التي تؤخذ بعين الاعتبار وفيما يلي قائمة بالعوامل التي ينبغي استخدامها في تقديم العطاءات.

يقوم مسئول العقود بوضع قائمة بالعوامل هنا حسب اهميتها

9 – الخيارات سيقوم مسئول العقود بتقييم العطاءات بهدف ترسيه العقد على احدها عن طريق اضافة السعر الاجمالي لجميع الخيارات المعروضة الى السعر الاجمالي للمتطلبات الاساسية وقد يقرر مسئول العقود ان العطاء غير مقبول اذا كانت اسعار

- الخيارات غير موازنة بصورة ملحوظة ان تقييم الخيارات لا يلزم مسئول العقود على استعمال حقه في ان يختار شراء اي منها.
- 10- اشعار بترسيه العقد : يؤدي الاشعار بقبول العطاء او بتريه العقد على العطاء الناجح سواء تم ارساله بالبريد او تسليمه الى مقدمة بايه طريقة اخرى خلال فترة قبول العطاءات الى نشوء علاقة تعاقدية ملزمة لا تقتضي من اي من الطرفين القيام باي عمل اضافي ويجوز لمسئول العقود ان يقبل عطاء او جزء منه قبل انتهاء موعد العطاء المحددة سواء كانت هنالك مفاوضات عليه بعد استلامه ام لا الا اذا تم تسلم اشعار بسحب العطاء قبل ترسيه العقد.
- 11- الاحتجاج اذا اراد احد الاشخاص ان يحتج على شروط اعلان المناقصة او على الغاء اعلان المناقصة او على ترسيه العقد او على الغاء اجراءات ترسيه يكون عليه رفع الامر الى مسئول العقود من اجل اتخاذ قرار اولي بشأن الاحتجاج واساه واذا لم يتفق المحتج مع القرار الاولي لمسئول العقود يجوز له الطعن في هذا القرار الاولي لدى رئيس نشاط التعاقد التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة هو القرار النهائي في الامر.
- 12- تقييم العطاءات المقدمة بعملات اجنبية اذا تلقى مسئول العقود عروضاً اسعارها مذكورة بعدم عمليات يقوم بتقييم العطاء عن طريق تحويل العملات الاجنبية الى العملة الامريكية باستخدام التحويل التالي الذي يكون سارياً في اليوم المحدد لاستلام العطاءات اذا كانت ترسيه العقد قائمة على العطاءات الاولية اما اذا كانت ترسيه العقد على العطاءات المنقحة فيعتمد سعر التحويل الساري في التاريخ المحدد لاستلام العطاءات المنقحة. شروط العقد.
- 13- التفتيش/القبول 0 لا يقدم المتقاعد في عطاءه الا تلك البنود التي تتماشى مع متطلبات هذا العقد. ويحتفظ مسئول العقود بحق التفتيش على الامدادات او الخدمات المعروضة في العطاء او اختبار اي منها. ويجوز لمسئول العقود ان يطلب اصلاح او استبدال الامدادات التي لا تتطابق مع الشروط كما يجوز له ان يطلب اعادة اداء الخدمات التي لم تمتثل للشروط , بدون ان يترتب

على ذلك اي زيادة في سعر العقد. ويجب على مسئول العقود ان يمارس الحقوق المكفولة له بعد قبول العطاء.

ا- خلال فترة زمنية معقولة بعد اكتشاف الخلل, او خلال الفترة التي كان يجب اكتشاف الخلل فيها.

ب- قبل ان يحدث اي تغيير ملموس في حالة البند, الا اذا كان التغيير نتيجة الخلل في البند اصلا.

14- التصرف في العقد او التنازل عنه. لا يحق للمتعاقد التنازل عن العقد او تحويله لغيره او التصرف فيه او في اي جزء منه على اي نحو اخر, من دون الحصول مسبقا على الموافقة الخطية على ذلك من مسئول العقود.

15- التغيير. لا يجوز تغيير شروط هذا العقد الا عن طريق اتفاق خطي بين الطرفين.

16- النزاعات. لا يخضع هذا العقد لقانون النزاعات التعاقدية لعام 1978 , بصيغته المعدلة القانون الاميركي 41, الاقسام 601-

623. يعتبر اخفاق طرفي هذا العقد في التوصل الى اتفاق بشأن مطالبة اي منهما باحداث تغيير منصف او بشأن دعوى او طعن او

اي اجراء قضائي اخر ناتج عن هذا العقد او متعلق به , نزاعا يتم حله وحسمه وفقا لقاعدة النزاعات الواردة في لوائح تنظيم

مشتريات الحكومة الفدرالية الامريكية , القاعدة رقم 1-52.233 , وهو بند مشمول هنا عن طريق الاشارة , ولكن لا يجوز الطعن في

القرارات النهائية الصادرة عن مسئول العقود التابعة للقوات المسلحة الامريكية. ويكون قرار هذه اللجنة نهائيا. ويعمل المتعاقد

على تنفيذ العقد بنشاط وهمه حسب الاصول بانتظار الحل النهائي لاي نزاع ناجم عن هذا العقد.

التاخير بعذر. يتحمل المتعاقد مسؤولية التاخير الا اذا كان سبب عدم الاداء لا يعود لخطا او اهمال منه. او اذا كان نتيجة حدث لا

يمكن للمتعاقد السيطرة عليه والتحكم فيه , مثل احداث القضاء والقدر او الاعمال التي يقوم بها عدو عام. او افعال قامت بها

الحكومة بصفتها السيادية او التعاقدية او الحرائق او الفيضانات او

الأوبئة أو قيود الحجر الطبي أو حالات الاضراب أو الاحوال الجوية السيئة جدا أو تاخر وصول الوسائل العامة للنقل. يبادر المتعاقد في اقرب فرصة بعد بدء الحالة التي تبرر التأخير , بتبليغ مسئول العقود خطيا بهذا التأخير, موضحا تفاصيله الكاملة. ويتعهد المتعاقد بمعالجة الوضع المؤدي للتأخير بسرعة معقولة , ويسارع بتقديم اشعار خطي الى مسئول العقود بانتهاء الوضع المؤدي للتأخير

18- الفواتير. يقدم المتعاقد فاتورة اصلية وثلاث نسخ منها الى العنوان المحدد في العقد لاستلام الفواتير. ويجوز له تقديم الفاتورة الكترونيا اذا سمح له بذلك 0 ويجب ان تتضمن الفاتورة ما يلي.

- ا- اسم وعنوان المتعاقد.
- ب- تاريخ الفاتورة ورقمها.
- ج- رقم العقد , ورقم البند في العقد , ورقم الطلب , اذا كان رقم الطلب واردا.
- د- وصف للبند التي تم تسليمها وكميتها ووحدة القياس الخاصة بها وسعر كل وحدة منها والسعر الممتد لها.
- هـ- رقم الشحن وتاريخ الشحن بما في ذلك رقم سند الشحن ووزن الشحنة في حالة الشحن على اساس سند الشحن.
- و- شروط اي تخفيض للسعر مقابل الدفع في الموعد المحدد.
- ز- اسم الشخص الذي ينبغي ابلاغه في حالة الاشعار بوجود خلل او عيب ومنصبه ورقم تليفونه.

19- تامين التعويض من اضرار التعدي على البراءات التجارية. يعرض المتعاقد الوكالة الحكومية الطرف في هذا العقد ويؤمنها هي ومسئوليتها والعاملين معها والعاملين باسمها من اية خسارة او ضرر ينشا عن تحميلها المسؤولية القضائية عن ما قد يقع فعلا او يزعم وقوعه من تعد مباشر على اي براءة اختراع او علامة تجارية او حقوق للطبع والنشر والتأليف ينتج عن تنفيذ هذا العقد. ويعرضها ويؤمنها كذلك في حالة تورطها او الزعم بتورطها المباشر او غير المباشر في مساعدة آخرين على التعد على براءات الاختراع او العلامات التجارية او حقوق الطبع او النشر او

تحريضهم على القيام بذلك , بشرط ان يكون المتعاقد قد ابلغ بصورة معقولة عن مثل هذه الادعاءات والاجراءات. ويشمل هذا التعويض التكاليف المترتبة علة تحميل الوكالة الحكومية تلك المسؤولية.

20- الدفع. يتم تسديد اسعار البنود التي قبلها مسئول العقود وتم تسليمها الى مواقع التسليم المحددة في العقد. ويكون التاريخ المسجل على الفاتورة هو التاريخ المستخدم لاحتساب اي خصم متاح مقابل تسديد المبالغ المستحقة قبل تاريخ استحقاقها. ويعتبر التاريخ المدون على شيك الدفع تاريخ التسديد لاغراض احتساب الخصم المستحق , وفي حالة تسديد المبلغ بالوسائل الالكترونية لتحويل الاموال يكون تاريخ التسديد هو التاريخ المحدد لتحويل المبلغ الكترونيا.

21- مخاطر الخسارة. يتحمل المتعاقد مخاطر الخسارة او الضرر الذي يصيب الامدادات المقدمة بموجب هذا العقد, ما لم ينص العقد على ذلك بصورة محددة, ويكون عليه تعويض مسئول العقود عنها فورا.

ا- تسليم الامدادات الى متعهد النقل , اذا كانت عملية النقل تسليم ظهرا وسيلة النقل فوب fob.

ب- تسليم الامدادات الى مسئول العقود او من يمثله في المكان المحدد في العقد , اذا كانت عملية النقل تسليم ظهر وسيلة النقل في مكان الوصول فوب – FOB destination.

22- الضرائب 0 يتضمن سعرا العقد جميع الضرائب والجمارك ذات الصلة.

23- انتهاء العمل بالعقد لدواعي المصلحة. يحتفظ مسئول العقود بحق انتهاء العمل بالعقد او اي جزء منه , من اجل مصلحة النشاط الحكومي. ويكون على المتعاقد , في حال انتهاء العمل بالعقد , التوقف فورا عن القيام بجميع الاعمال التي كان يقوم بها بموجب العقد وتوقيف اعمال جميع مورديه والمتعاقدين معه من الباطن. ويتلقى المتعاقد حسب شروط هذا العقد نسبة مئوية من سعر العقد تعكس نسبة العمل المنجز منه قبل استلامه لاشعار انتهاء العمل

بالعقد , ويضاف الى هذا المبلغ مبلغا اخر يمثل التكاليف المعقولة الاخرى التي يستطيع المتعاقد اثباتها من واقع سجلاته امام مسئول العقود انها نتجت عن انتهاء العمل بالعقد. ويجوز لمسئول العقود بعد تسليم اشعار مسبق بمدة معقولة فحص السجلات المالية للمتعاقد الخاصة بهذا العقد , بما في ذلك المبالغ المدفوعة الى المتعاقدين من الباطن والمواقع التي تم فيها تنفيذ اي جزء من عمل المتعاقد عليه. كما يجوز لمسئول العقود مراجعة البيانات المالية للمتعاقد عندما يطلب المراجعة عليها.

- انتهاء العمل بالعقد لوجود سبب. يجوز لمسئول العقود انتهاء العمل بهذا العقد , او باي جزء منه في حال حدوث اي تقصير من المتعاقد , او اذا اخفق المتعاقد في الامتثال لاي من شروط العقد او اذا اخفق في تلبية طلب مسئول العقود بتقديم الضمانات الكافية الخاصة باداء في المستقبل. وفي حال انتهاء العمل بالعقد لسبب ما , لا تتحمل الوكالة الحكومية المسؤولية امام المتعاقد عن اي قدر من الامدادات او الخدمات التي لم تقبلها , ويتحمل المتعاقد المسؤولية عن جميع الحقوق وعن جميع اجراءات تصحيح الوضع المنصوص عليها في القانون او اي منها. واذا تقرر ان مسئول العقود انهى العمل بهذا العقد لسبب غير وجيه يعتبر انهاءه للعمل بهذا العقد بمثابة انتهاء له لدواعي المصلحة.

25- صكوك الملكية. ما لم ينص العقد على خلاف ذلك في فقرات اخرى منه تؤول ملكية جميع المواد المزودة بموجب هذا العقد الى الوكالة الحكومية عند قبولها لتلك المواد بغض النظر عن مكان او زمان تملك الوكالة الحكومية لتلك المواد وحيازتها المادية لها.

26- الضمان. يضمن المتعاقد على نحو صريح وضمني ان المواد الموردة بموجب هذا العقد هي مواد يجوز الاتجار بها وصالحة للاستعمال للغرض المحدد في هذا العقد.

27- الحصانات. باستثناء ما ينص عليه هذا العقد لم تتخذ حكومة العراق او الجهات التي تمثلها بما فيها سلطة الائتلاف المؤقتة او

غيرها من الوكالات الحكومية , عن اي من امتيازاتها او حصاناتها.

28- الوضع القانوني. ان المتعاقد طرف متعاقد مستقل , لن يعتبر موظفه موظفين حكوميين لاي غرض من الاغراض. ويكون المتعاقد هو الطرف الوحيد المسئول عن ما يتوصل اليه من اتفاقات التعويض مع موظفيه.

29- مسؤولية المتعاقد مع الموظفين. يتحمل المتعاقد مسؤولية توفير الكفاءة المهنية والفنية لدى موظفيه ويتحمل مسؤولية اختيار الاشخاص الموثوق بهم الذين سيقومون بالعمل على تنفيذ العقد بصورة فعالة ويحترمون التقاليد المحلية ويلتزمون بمستوى عال من السلوك الاخلاقي والادبي. ويجوز لمسئول العقود ان يطلب من المتعاقد ان يفصل من العمل موظفين يعرضون الاخرين او الممتلكات للخطر , او من يعتبر استمرارهم في العمل في وظائفهم في ظل هذا العقد امرا يتعارض مع مصلحة الامن العسكري.

30- التعاقد من الباطن. باستثناء ما يجيزه هذا العقد , لا يجوز للمتعاقد ان يتعاقد من الباطن مع اخرين لانجاز اي جزء من العقد من دون الحصول على اذن خطي مسبق من مسئول العقود. وتخضع شروط اي عقد من الباطن الى شروط واحكام هذا العقد وتتماشى معها.

31- التعويض عن الخسارة والتامين منها. يقوم المتعاقد بحماية جميع الوكالات الحكومية الاطراف في هذا العقد , ويعوضها عن الخسارة ويؤمنها من الاضرار التي قد تنشأ عن كافة الدعاوى او المطالبات او المسؤوليات ايا كانت التي قد تنتج عن اي عمل قام به المتعاقد او موظفيه او المتعاقدين معه من الباطن او اي تقصير من جانب اي منهم. وتشمل هذه الحماية والتعويض والتامين مسؤولي هذه الوكالات ومندوبيها وموظفيها.

32- التامين. يضمن المتعاقد ويكفل انه يحتفظ بعقد مناسب للتامين , يشمل التامين التجاري العام ضد الغير وتاميننا يضمن للموظفين تغطية توفر لهم تعويضا كافيا لتغطية مطالبات اطراف اخرى تنشأ عن هذا العقد او ترتبط به. ويقدم المتعاقد دليلا كافيا

على وجود التامين المطلوب بموجب هذه المادة من العقد , عندما يطلب منه ذلك.

33- استخدام الاسماء والرموز. باستثناء ما يتطلبه هذا العقد لا يقوم المتعاقد بنشر اعلان عام او التصريح علنا بانه متعاقد مع الوكالة الحكومية ذات العلاقة بهذا العقد ولن يستخدم المتعاقد اسم الوكالة الحكومية او شعارها لاغراض تجارية.

34- محدودية المسؤولية القانونية. ما لم ينص على خلاف ذلك ضمان صريح لن يتحمل المتعاقد المسؤولية القانونية امام الوكالة الحكومية عن اي ضرر لاحق ينتج عن اي عيوب او قصور في المواد المقبولة.

35- عدم التوافق بين نص العقد باللغة الانجليزية ونصه المترجم في حال عدم توافق نص اي شرط من شروط هذا العقد ورد في النص باللغة الانجليزية مع النص المقابل له المترجم الى لغة اخرى يفسر النص وفقا للمعنى المقصود من النص المكتوب باللغة الانجليزية.

36- تحرير المراسلات باللغة الانجليزية يتعهد المتعاقد الضمان ان تكون جميع المراسلات الخاصة بالعقد والموجهة الى الكيان الحكومية الذي قام بترسيه هذا العقد مكتوبة باللغة الانجليزية او ان يرفق بها نص للرسالة الى اللغة الاجنبية.

37- تضارب المصالح يضمن المتعاقد على حصول اي مسئول حكومي على اي منفعة مباشرة او غير مباشرة تتصل بحصوله على هذا العقد كما يتعهد بعدم عرض او تقديم اي منفعة مباشرة او غير مباشرة الى اي مسئول حكومي نتيجة حصوله على هذا العقد ويوافق المتعاقد على اي خلال بهذا البند هو اخلال بشرط اساسي من شروط هذا العقد.

38- ترتيب الاولويات ما عدا عقود البناء يحسم عدد توافق البنود الواردة في اعلان المناقصة هذا او عدم توافق البنود الواردة في هذا العقد بالاعتماد على البنود التالية اولوية ترتيبها.
ا- جدول توريد الامدادات والخدمات.

- ب – بنود العقد المتصلة بتحويل الملكية وبالنزاعات والمدفوعات والفواتير وبامور اخرى يقتضي العقد الامتثال لها.
- ج- اية اضافات لاعلان المناقصة هذا او العقد بما في ذلك اي اتفاق ترخيص لبرامج تشغيل اجهزة الكمبيوتر.
- د- بنود واحكام اعلان المناقصة ان كان هذا اعلان عن مناقصة.
- هـ- البنود القياسية الاخرى في هذا العقد.
- و – وثائق اخرى ومستندات او ادوات اثبات ومستندات مرفقة.
- ز – المواصفات الوصف التفصيلي للعمل.

مقتضيات الامتثال الاخرى يمثل المتعاقد لجميع القوانين ذات الصلة كما يمثل لجميع القواعد واللوائح التنظيمية ذات العلاقة باداء في ظل هذا العقد.

40- مصدر الاموال ان الاموال المخصصة بموجب هذا العقد هي اموال عراقية وفقا للتعريف الوارد لها في المذكرة رقم 4 الصادرة عن سلطة الائتلاف المؤقتة بتاريخ 19 اغسطس اب 2003 لم ولن تخصص لهذا العقد اي مبالغ تعود لاية دولة من دول الائتلاف.

41- خيار تمديد فترة العقد.

ا- يجوز للكيان الحكومي الذي منح هذا العقد منذ فترة باشعار خطي يرسل الى المتعاقد قبل موعد انتهاء العقد قيل انتهاء اية فترة اضافية اختار الطرفان اضافتها لفترة العقد بموجب نصوصه واحكامه بيوم يذكر عدد الايام وذلك شريطة ان يكون الكيان الحكومي قد قدم للمتعاقد اشعارا خطيا اوليا بعزمه على تمديد الطرفان اضافتها الى العقد بما لا يقل عن يذكر عدد الايام يوم ويذكر الاشعار الخطي الاولى لا يلزم الكيان الحكومي بتمديد فترة العقد ولكن اذا اختارت الحكومة ممارسة حقها في مد فترة العقد يعتبر العقد الممتد متضمنا لهذا الشرط.

ب – اذا تطلب الكيان الحكومي الاستمرار في تادية الخدمات المحددة في العقد بالاسعار المحددة فيه عند انتهاء العقد او عند الانتهاء الفترة الاضافية التي اختار الطرفان اضافتها لفترة العقد

لتمديده يجوز له مدة فترة الاداء بموجب هذا العقد لفترة اضافتها لا تتجاوز ستة اشهر وذلك عن طريق ارسال اشعار خطي بذلك الى المتعاقد قبل انتهاء فترة العقد او قبل نهاية الفترة الاضافية الاخيرة التي تختار الطرفان اضافتها الى فترة العقد لتمديده ايها ياتي لاحقا ويرسل هذا الاشعار قبل انتهاء اي من الفترتين المذكورتين بما لا يقل عن يوما.

42- تسديد قيمة التعويض عن الاضرار.

ا - اذا اخفق المتعاقد في تادية الاعمال خلال الفترة المحددة في هذا العقد يكون عليه تعويض الكيان الحكومي بدلا من تعويضه عن الاضرار الفعلية مبلغا قيمته دولار اميركي عن كل يوم تاخير. ب - اذا قام الكيان الحكومي بانهاء العمل بهذا العقد او باي جزء منه بموجب بند جزء منه بموجب بند انتهاء العمل بالعقد بسبب يتحمل المتعاقد مسؤولية تصفية الاضرار ودفع التعويضات للخدمات وتضاف قيمة هذه الاضرار او التعويضات الى النفقات الاضافية الناتجة عن اعادة شراء او الخدمات بموجب بند انتهاء العمل بالعقد بسبب.

ج- لن يتحمل المتعاقد اعباء تصفية الاضرار ودفع التعويضات عندما لا يكون التأخير في تسليم المواد او تادية الخدمات او اهمال من جانبه او عندما يكون التأخير بسبب عوامل لا يستطيع المتعاقد السيطرة وفقا للتعريف الوارد لها في بعد التأخير بعذر. شروط ونصوص عقود البناء لعقود البناء فقط

43- تنفيذ الاعمال من قبل المتعاقد

يقوم المتعاقد مستعينا بمؤسسته الخاصة وبالعاملين معه فيها بتنفيذ اعمال البناء في الموقع يبلغ حجمها ما لا يقل عن بالمائة من اجمالي حجم الواجب تنفيذه بموجب العقد ويجوز تخفيض هذه النسبة المئوية بموجب اتفاقية اضافية ترفق بهذا العقد اذا طلب المتعاقد اثناء قيامه بتنفيذ اعمال البناء تخفيض تلك النسبة وقرار مسئول العقود ان تخفيضها في مصلحة الحكومة.

44- اختلاف الاحوال في الموقع.

ا – يبادر المتعاقد بتقديم بلاغ كتابي الى المسئول العقود حول ما يلي ويقدم هذا البلاغ دون تاخير وقبل حدوث اي تغيير في الاحوال.

1- اختلاف اوضاع الطبقة الواقعة تحت سطح الارض او وجود اوضاع مادية كامنة فيها تختلف في واقعها اختلافا كبيرا عما هو مذكور في العقد او

2- وجود اوضاع ملموسة وغير معروفة في الموقع ذات طبيعة غير عادية وتختلف في واقعها اختلافا كبيرا عن الاوضاع التي تشاهد عادة وتعرف بشكل عام بمصاحبتها للاعمال المشابهة لتلك الاعمال المنصوص عليها في العقد.

ب – ويسارع مسئول العقود بعد استلامه لذلك الاشعار بفحص الموقع والتعرف على احواله فاذا يتبين ان تلك الاحوال تختلف فعلا عن الاحوال المذكورة او المفترضة في العقد وان اختلاف من شأنه رفع تكاليف التعاقد او تخفيضها او مد او تقليص الفترة الزمنية المطلوبة لتنفيذ اي جزء من العمل بموجب هذا العقد يتم اجراء تعديل منصف للعقد بموجب هذه الفقرة ويتم كذلك تعديل العقد المكتوب وفقا لذلك سواء كان التغيير في التكاليف او في الفترة الزمنية المطلوبة لتنفيذ بسبب تلك الاحوال او بسبب اخر.

ج- لن يحظى طلب المتعاقد اجراء تعديل للعقد بالموافقة عليه ما لم يتقدم المعاقدة بالاشعار المكتوب المطلوب ويراعى مع ذلك ان الفترة الزمنية المذكورة في الفقرة ا من هذا البند والخاصة بتقديم اشعار مكتوب هي فترة زمنية يجوز لمسئول العقود تمديدها.

د- لن يحظى طلب المتعاقد اجراء تعديل منصف للعقد بسبب اختلاف الاوضاع في موقع البناء بالموافقة عليه اذا ورد هذا الطلب بعد تسديده الدفع النهائية بموجب هذا العقد.

45- فحص الموقع والاضاع التي تؤثر على العمل.

ا – يقرر المتعاقد بانه اتخذ الخطوات المعقولة الضرورية للتحقق من طبيعة العمل وموقعه ويقر بانه قد فحص بنفسه الاوضاع العامة

والمحلية التي قد تؤثر على العمل او على تكلفته وانه تحقق منها تشمل هذه الاوضاع على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :

1- الاوضاع التي تؤثر على نقل المواد والتصرف فيها وتداولها وتخزينها.

2- توفر العمالة والمياه والكهرباء والطرق.

3- تقلبات في الاوضاع الجوية وفي احوال الانهاء وتقلبات المد والجزر او اية اوضاع مشابهة في الموقع.

4- تضاريس الارض واحوال التربة.

5- طبيعة المعدات والمرافق المطلوب توفرها قبل واثناء القيام بالعمل.

ويقر المتعاقد بانه اضطلع على حالة المواد الموجودة في الموقع على سطح الارض وتحت سطح الارض وانه مدرك لجودتها وكميتها او انه مدرك للعوائق التي قد يواجهها فيه وانه قد تحقق من تلك المعلومات بالقدر الممكن من خلال فحصه للموقع ومن خلال الاعمال الاستكشافية التي قامت بها الوكالة الحكومية صاحبة العلاقة ومن الرسومات والمواصفات التي تم تحضيرها وادراجها في هذا العقد كجزء منه ان يعفى المتعاقد من مسؤوليته بخصوص التوصل لتقدير سليم لتكاليف تادية العمل بنجاح وصعوبة تاديته اذا اخفق في القيام بالاعمال التي اقر انه سيقوم بها في هذه الفقرة او اذا بادر بتادية العمل وانجازه بدون تحميل الوكالة الحكومية المعنية اي تكليف اضافية.

ب - لا تتحمل الوكالة الحكومية المعنية بهذا العقد اية مسؤولية تتعلق باية استنتاجات وتفسيرات تصدر عن المتعاقد بناء على المعلومات التي اتاحتها له الحكومة ولا تتحمل الوكالة الحكومية اية مسؤولة عن اي تفاهم تم التوصل اليه حول الاوضاع او اي عرض لها تم تقديمه قد يؤثر على العمل الذي يقوم به اي مسؤوليها او مندوبيها قبل تنفيذ هذا العقد ما لم يرد العمل الذي يقوم به اي من مسؤوليها او مندوبيها قبل تنفيذ هذا العقد ما لم يرد في هذا المص نصا صريحا بهذا التفاهم.

46- المواد ومهارة الصنعة وجودتها.

ا - تكون جميع المعدات والمواد والسلع المستخدمة في العمل موضوع هذا العقد جديدة ومن افضل الدرجات المنافسة لتحقيق الاغراض المطلوبة منها ما لم ينص هذا العقد على خلاف ذلك وتعتبر الاشارة الى مواصفات المعدات او السلع العمليات المسجلة لدى مكتب براءة الاختراع باسماءها التجارية او اسماء الصانع او ارقام الكاتولوجات تحديدا لمعيار الجودة ولا تفسر على انها تقييد وتحديد للمنافسة ويجوز للمتعاقد وفقا لاختياره ان يستخدم اية معدات او مواد او سلع او عمليات يعتبرها مسئول العقود متساوية مع تلك المذكورة في المواصفات الا اذا نص العقد على خلاف ذلك.

ب - يقوم المتعاقد بالحصول على موافقة مسئول العقود على الاليات والمعدات الميكانيكية والمعدات الاخرى المزمع استخدامها في العمل عن طريق تقديم طلب له يتضمن اسم الصانع ورقم الموديل ومعلومات اخرى تتعلق باداء الالات او الاجهزة وقدراتها وطبيعتها ويتضمن الطلب كذلك تقييمها لاداء الاليات والمعدات الميكانيكية والمعدات الاخرى ويقوم المتعاقد ايضا بالحصول على موافقة مسئول العقود على المواد او السلع التي يفكر المتعاقد في استخدامها في العمل عن طريق تقديم الطلب يتضمن معلومات كاملة عن تلك المواد او السلع ويقدم المتعاقد لمسئول العقود عينات للحصول على موافقته عليها اذا طلب منه مسئول العقود القيام بذلك ويتحمل المتعاقد نفقات تقديم ذلك العينات ويدفع تكاليف شحنها مسبقا وفي حالة عدم الحصول مسبقا على الموافقة المطلوبة على الاثبات والمعدات والمواد والسلع يكون تركيبها او استخدامها في موقع العمل معرضا للرفض لاحقا.

ج- يتم انجاز جميع الاعمال التي يتم تنفيذها بموجب هذا العقد بمهارة وبشكل مهني وقد يقدم مسئول العقود للمتعاقد طلبا كتابيا يطالب فيه منه ان يقوم بفصل اي مستخدم يعتبره مسئول العقود يفتقر الكفاءة او مهمل او غير مرغوب فيه لاسباب اخرى.

47- الاشراف والتوجيه من قبل المتعاقد

يتولى المتعاقد مهمة الاشراف المباشر على العمل وتوجيهه في جميع الاوقات طوال مدة تنفيذ هذا العقد وحتى يتم انجاز العمل وقبوله او يقوم بتكليف شخص كفاء باستطاعته القيام بتلك المهمة في موقع العمل ويكون مقبولا لمسئول العقود ومخول للتصرف والعمل بالنيابة عن المتعاقد.

48 - التصاريح والمسؤوليات

يتحمل المتعاقد مسؤولية الحصول على كافة الرخص والتصاريح اللازمة لانجاز العمل بدون تحميل الكيان الحكومي المانع لهذا العقد اية تكاليف اضافية ويتحمل مسؤولية الامتثال لاي قانون او قواعد لوائح تنظيمية تنطبق على تنفيذ الاعمال كما يتحمل المتعاقد المسؤولية عن جميع الاضرار التي قد تلحق بالاشخاص او الممتلكات الناجمة عن اخطائه او عن اهمال من جانبه ويتحمل كذلك المسؤولية عن كافة المواد التي يتم تسليمها والاعمال التي يتم انجازها حتى الانتهاء تماما من انجاز الاعمال وقبول العمل بالكامل ويستثنى من ذلك اي عمل يتم انجازه وقبوله كوحدة عمل بموجب العقد.

49- حماية المزروعات والمباني القائمة والمعدات والمرافق

والتحسينات

يحافظ المتعاقد على جميع المباني والمعدات القائمة التي لن تزال ويحميها من الضرر ويحافظ ايضا على جميع المزروعات الواقعة في موقع العمل او بجواره مثل الاشجار والشجيرات والاعشاب التي لن يتم اقتلاعها ويحميها من الضرر طالما انه لا تعيقه على نحو غير مقبول وتحول دون قيامه بالعمل المطلوب بموجب هذا العقد لن يقوم المقاول باقتلاع الاشجار الا عندما يصرح له تحديدا القيام بذلك وعليه ان يتجنب الاضرار بالمزروعات التي ستبقى في مكانها واذا ما تعرض ايا من فروع الاشجار الى الكسر خلال تنفيذ العقد او اذا انكسرت هذه الفروع بسبب اهمال العمال او بسبب الاهمال في استخدام المعدات يتولى المتعاقد تقليم تلك افروع بشكل جيد ويتخذ اية اجراءات اخرى قد يطلبها منه مسئول العقود.

ب - يقوم المتعاقد بحماية جميع التحسينات والمرافق القائمة 1 في موقع او بجواره وكذلك 2 تلك التي تقع في العقارات المجاورة لموقع العمل والمملوكة لع ويقوم المتعاقد باصلاح اي ضرر سيلحق بتلك المنشآت ومن بينها المنشآت المملوكة لاطراف اخرى يكون ناتجا عن اخفاقه في الالتزام بمتطلبات هذا العقد او اخفاقه في مراعاة الحرص اللازم لدى قيامه بتنفيذ العمل ويجوز لمسئول العقود تكاليف اخرين بمهمة اصلاح الاضرار وتحميل المتعاقد تكلفة هذا العمل اذا رفض المتعاقد القيام به او اذا عجز عن اصلاح الاضرار على وجه السرعة.

50- مناطق العمليات ومناطق التخزين :

ا - يقوم المتعاقد بتنفيذ جميع العمليات بما في ذلك تخزين المواد في المناطق المسموح له بها او التي وافق عليها مسئول العقود ويوفر المتعاقد للكيان الحكومي المانع لهذا العقد ولمسؤولية ومدوبيه كذلك الحماية من اية مسؤولة او ضرر قد يتعرض له اي منهم نتيجة لاداء المتعاقد.

ب - يجوز للمتعاقد تشييد البنايات المؤقتة مثل حظائر او سقائف التخزين والمحلات والمكاتب والمرافق بموافقة مسئول العقود ويستخدم في تشييدها العمال والمواد التي يتولى هو توفيرها بدون تحميل الكيان الحكومي المانع لهذا العقد تكلفة ذلك وتبقى البنايات من المعتاد ازالة المباني والمرافق لدى الانتهاء من انجاز الاعمال ويجوز له تركها والتخلي عنها بموجب موافقة كتابية من مسئول العقود.

ج - يراعى المتعاقد القواعد التي يضعها مسئول العقود ولا يستخدم سوى الطرق القائمة والمحددة او الطرق المؤقتة التي يتولى هو تعبيدها عندما يوافق مسئول العقود على انشائها واستخدامها ويصرح له بذلك يراعى المتعاقد عند نقل المواد المطلوبة لتنفيذ العمل عدم تجاوز حمولة سيارات النقل الحمولة المقررة لها من قبل صانعيها او الحمولة المنصوص عليها في القوانين اللوائح التنظيمية وفي حالة اضطرار سيارات النقل السير على الرصيف او عبور حافة الرصيف يكون على المتعاقد حمايتها

من الضر وفي حالة تعرض حافة الرصيف او عبور حافة الرصيف يكون على المتعاقد حمايتها من الضرر وفي حالة تعرض حافة الرصيف او الرصيف او الطريق للضرر يتولى اصلاح هذا الضرر او يتحمل هو تكاليف اصلاحه.

51 - التنظيف وازالة المخلفات

يحافظ المتعاقد على نظافة موقع العمل ف جميع الاوقات بما في ذلك مناطق التخزين ويراعى عدم تراكم المخلفات فيه وخلوة تماما منها ويزيل المتعاقد من موقع العمل جميع لمخلفات والادوات والسقالات والمعدات والمواد التي لا تعود ملكيتها للحكومة قبل انجازه للعمل ولدى انجازه للعمل يغادر المتعاقد موقع العمل ويتركه نظيفا ومرتباً وحسن الترتيب على نحو يرضى مسئول العقود ويكون مقبولاً له.

52 - منح الحوادث.

ا - يوفر المتعاقد ظروف عمل واجراءات عمل تؤمن ما يلي بصورة مستمرة.

1- الحماية للجمهور ولمستخدمي الكيان الحكومي وللممتلكات والمواد والتجهيزات والمعدات المعرضة لعمليات المتعاقد ونشاطه.

2- تجنب تعطيل عمليات الكيان الحكومية والتاخير في انجاز المشروع وتاجيل تاريخ الانتهاء من انجاز مشروع و

3- السيطرة على تكاليف تنفيذ هذا العقد.

ب - يقوم المتعاقد بما يلي لتنفيذ اغراض العقد الخاصة بتشبيد او تفكيك مبنى او هدمه او ازالة التحسينات التي اجريت عليه.

1- توفير الحواجز الواقية المناسبة واللافتات والاشارات الضوئية المناسبة.

2- ضمان اتخاذ وتنفيذ اية اجراءات اضافية يعتبرها مسئول التعاقد ضرورية للاغراض المنشودة منها.

ج- سوف يحاط مسئول العقود علماً بوقوع اية مخالفات لتلك المتطلبات او عدم الامتثال لاي من الشروط يكون امتثالها لاي من الشروط يكون من شأنها تعريض صحة وليمة الجمهور او صحة

وسلامة ومستخدمي الكيان الحكومي للخطر ويقوم مسئول التعاقد عندئذ بإبلاغ المتعاقد شفهيًا ويعزز ذلك البلاغ الشفهي بإخطار كتابي يطلب فيه من المتعاقد المبادرة فورًا بتصحيح ذلك الوضع ويعتبر تسليم هذا الإخطار إلى المتعاقد أو إلى مندوبه في موقع العمل إخطار كافيًا بالمخالفة يلزم المتعاقد باتخاذ إجراءات التصحيح المطلوبة ويتخذ المتعاقد إجراءات كافيًا بالمخالفة يلزم المتعاقد باتخاذ إجراءات التصحيح المطلوبة يتخذ المتعاقد إجراءات التصحيح فور استلامه لهذا الخطر وفي حالة رفض المتعاقد اتخاذ الإجراءات التصحيح فور استلامه لهذا الإخطار وفي حال رفض المتعاقد اتخاذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة فورًا أو في حال إخفاقه في القيام بذلك يجوز لمسئول العقود أن يصدر أمرًا بوقف العمل في المشروع بشكل كامل أو جزئي إلى حين اتخاذ الإجراءات التصحيح المرضية ولن يكون من حق المتعاقد الحصول على أية تعديلات في أسعار العقد تنصفه أو الحصول على تمديد لجدول تنفيذ نتيجة صدور أمر بتوقيف العمل بموجب أحكام هذا البلد.

د- يقوم المتعاقد بإدراج هذا البند وتضمينه في العقود يبرمها من الباطن بما في ذلك هذه الفقرة د منه ويقوم بالتعديلات المناسبة المتصلة بتسمية المتعاقدين.

53- جداول العمل لعقود ابناء والتشييد.

أ - خلال خمسة ايام من بدء تنفيذ العمل المتصل بالعقد أو خلال اية فترة زمنية اخرى يحددها مسئول العقود يقوم المتعاقد باعداد جدول عملي يقوم الى مسئول العقود ثلاث نسخ منه للموافقة عليه ويوضح المتعاقد باعداد جدول عملي ويقدم الى مسئول العقود ثلاث نسخ منه للموافقة عليه يوضح المتعاقد في هذا الجدول تسلسل العمل ويبين فيه متى يعتزم البدء في تنفيذ جوانب العمل المختلفة وانجازها بما في ذلك الحصول على المواد والمعدات ويتخذ هذا الجدول شكل الرسم البياني وتكون ابعاده مناسبة لغرض توضيح تقدم المشروع والنسب المئوية التقريبية المزمع انجازها من العمل

بحلول تواريخ معينة خلال فترة التعاقد وفي حال تخلف المتعاقد عن تقديم الجدول في الوقت المحدد لذلك يجوز لمسئول العقود الامتناع عن الموافقة على دفع المبالغ المستحقة للمتعاقد من الاعمال التي انجزها الى حين القيام المتعاقد بتقديم الجدول المطلوب.

ب - يمثل المتعاقد للتعليمات الصادرة في مسئول العقود ويقوم بتبليغه بما تم من تقدم فيه سير العمل بموجب الجدول فاذا راي مسئول العقود تباطؤ في سير العمل وان تقدم فيه لا يتماشى مع الجدول الذي وافق هو عليه يبادر المتعاقد باتخاذ الخطوات اللازمة لتحسين الاداء وسرعة التقدم في العمل بما في ذلك تلك التي يطلبها منه مسئول العقود ولا يحمل الكيان الحكومي المانع لهذا العقد اية نفقات اضافية تنشأ عن ذلك وفي هذه الحالة يجوز لمسئول العقود ان يطلب من المتعاقد زيادة عدد ورديات او نوبات العمل او زيادة ساعات العمل او زيادة ايام العمل ويجوز ان يطلب منه بذل اي جهود اخرى لتصحيح الوضع كما يجوز لمسئول العقود ان يطلب من المتعاقد تقديم جدول او جداول اضافية مكملة يوافق هو عليها ويعتبرها ضرورية لتوضيح كيف سيستعد المتعاقد سرعة التقدم في العمل وفقا للجدول الذي كان مسئول العقود قد وافق عليه.

ج- يكون عدم امتثال المتعاقد لمتطلبات مسئول العقود بموجب هذا البند اساسا يبرر قرار يتخذه مسئول العقود مفاده ان المتعاقد لا يجتهد في العمل بالقدر الكافي لضمان انجازه للعمل في الاطار الزمني المحدد في العقد ويجوز لمسئول العقود انهاء حق المتعاقد في مواصلة العمل في المشروع او في اي جزء منفصل منه عدد اتخاذه مثل هذا القرار بموجب شروط القصور او التقصير المنصوص عليها في العقد.

54- مواصفات البناء والتشييد ورسوماتها التصميم. يحتفظ المتعاقد في موقع العمل بنسخة من الرسومات والمواصفات الوصف المكتوب للعمل ويتيح لمسئول العقود امكانية الاطلاع عليها في اي وقت يكون لاي صفة يرد ذكرها في المواصفات ولم يتم توضيحها في الرسومات او لاي صفة موضحة في الرسومات

ولم يرد ذكرها في المواصفات نفس التاثير كما لو انها كانت
مذكورة ومبينة في كليهما وفي حالة وجود اختلاف بين البيانات
الواردة في الرسومات وتلك الواردة في المواصفات يؤخذ بالبيانات
الواردة في المواصفات اما في حالة بروز اختلافات بين الارقام
الواردة في الرسومات وتلك المذكورة في المواصفات يحال الامر
على وجه السرعة الى مسئول العقود الذي ينظر في الامر بدون
تاخير ويحسمه بقرار مكتوب ويتحمل المتعاقد مسؤولية وتكلفة اية
تعديلات يجريها هو قبل صدور القرار المكتوب من مسئول العقود
ويقوم مسئول العقود من وقت لآخر بتقديم الرسومات المفصلة
وغيرها من معلومات اخرى تعتب ضرورية ما لم ينص العقد على
خلاف ذلك.

اجراءات ترسية العقود وتقديم المنح
المنطبقة على الممتلكات العراقية المكتسبة والمصادرة
وعلى صندوق تنمية العراق
ارشادات عامة خاصة بتقديم المنح

الملحق ج

نقاط تؤخذ بعين الاعتبار عند صياغة اتفاقيات المنح او البيانات
التي تلتزم بتقديم العروض للحصول على المنح.
تحدد اهداف المنحة والحاجة للمساعدة : تحدد بدقة اي مشاكل مادية
او اقتصادية او اجتماعية او مالية او مؤسساتية او اي مشاكل
اخرى ذات صلة ستعالجها المنحة.
يتم النظر في النتائج المرجوة او الفوائد المتوقعة تحدد التكاليف
والفوائد التي ستحققها المنحة ويبين على سبيل المثال كيف
سنتحسن المشكلة نتيجة الحصول على المنحة ويقدم شرح الفائدة
التي سيعود بها المشروع على الجمهور.
فحص نهج التنفيذ. توضح قائمة بالانشطة ترتب عناصرها وفقا
لتسليمها الزمني لاطهار جدول الانجازات وتواريخ الاستكمال
المتوقعة وتحدد انواع البيانات التي سيتم جمعها والحفاظ عليها

وتناقش المعايير التي ستستعمل لتقييم نتائج ونجاح مشروع ويتم شرح الاسلوب الذي سيستعمل لتقرير مدى استيفاء الاحتياجات التي جرى تحديدها ومناقشتها ومدى تحقق النتائج والفوائد التي تم تحديدها ويتم وضع قائمة باسمااء كل منظمة ومتعاون ومستشار او اي شخص رئيسي اخر يعمل في المشروع ويلحق بكل اسم وصف قصير لطبيعة مجهودان او مساهمات كل منهم.

وضع اجراءات للتقييم والضبط يتم وضع معايير الحكم على فعالية المنحة وقيمتها بالنسبة للمنح الكبيرة ينبغي ان تشمل تلك المعايير المدفوعات المبينة على التقدم المحرز او اجراءات اخرى للضبط بغية ضمان استعمال المنحة بطريقة فعالة.

تنفيذ المنح

يجوز تقديم المنح للكيانات الحكومية او لمنظمات اخرى لتحقيق اهداف تقيد الصالح العام.

وقد تكون مشاريع الاعمار والاشغال العامة الصغيرة وكذلك المشاريع التي تؤثر ايجابيا على التعليم والرعاية الصحية مناسبة للمنح.

تسجل اتفاقيات المنح على استمرار يحددها ويعينها رئيس نشاط التعاقد في سلطة الائتلاف المؤقتة بالتشاور مع مكتب المستشار العام التابع لسلطة الائتلاف المؤقتة.

عند تنفيذ المنح ينبغي التاكيد من ادراك من حاز على المنحة للغرض المنشود منها ولضرورة الالتزام للمسؤولية المالية بما في ذلك الحصول على ايصالات بالمبالغ الكبيرة المدفوعة وتوثيق استعمال الاموال.

يتم القيام بعمليات فحص دورية لنشاط المنحة للتاكيد من استعمال المنحة بشكل سليم.

اجراءات ترسية العقود وتقديم المنح المنطبقة على الممتلكات العراقية المكتسبة والمصادرة وعلى صندوق تنمية العراق اسئلة تطرح كثيرا

الملحق د

ما هي المشاريع المناسبة لصرف اموال صندوق تنمية العراق ؟
ينص قرار مجلس الامن الدولي رقم 1484 / 2003 على التالي :
14- يحدد على وجوب استخدام صندوق التنمية للعراق على نحو
شفاف لتلبية الاحتياجات الانسانية للشعب العراقي ومن اجل اعادة
بناء الاقتصاد واصلاح الهياكل الاساسية للعراق ومواصلة نزع
سلاح العراق وتغطية تكاليف الادارة العراقية المدنية وللغراض
الاخرى التي تعود بالفائدة على شعب العراق.
هذا هو المعيار الخاص باستعمال اموال صندوق التنمية العراق
ويجب استعمال مصادر اخرى للتمويل في حالة عدم تطابق
متطلبات التعاقد كلية مع بنود هذه المعايير ولا يجوز استعمال
اموال صندوق تنمية العراق لدعم متطلبات قوات التحالف.
ما هي القواعد الخاصة التي تنطبق على العقود المملوكة باموال
عراقية ؟

يتم استيفاء الالتزامات الناجمة عن العقود الممولة باموال عراقية
فقط ويدرج في تلك العقد بندا خاصا لتعريف جميع الاطراف بهذه
النقطة الهامة وتذكيرهم بها.

الوحدات العسكرية : لا يجوز للوحدات العسكرية التوقيع على
العقود وتنفيذها باسمها او باسم حكوماتها ولا يجوز لها استخدام
الاموال العراقية لتنفيذ المشاريع ويجب ان تتضمن هذه العقود
النص التالي :

يتم التوقيع على هذا العقد بموجب سلطات المدير الاداري لسلطة
الائتلاف المؤقتة بصفته المسئول الرئيسي في الهيئة التي تمارس
مؤقتا السلطات الحكومية في العراق بموجب القوانين والاعراف
المتبعة في حالة الحرب وتمشيا مع قرارات مجلس الامن الدولي
ذات الصلة بما فيها القرار رقم 1483 / 2003 بين التحالف وبين
المتعاقد.

سلطة الائتلاف المؤقتة يجب ان تتضمن كل عقد النص المشار اليه
اعلاه اذ يبين هذا النص بوضوح وجلاء السلطة التي جرى تحرير
العقد بموجبها.

من الالهية بمكان ان يتضمن كل عقد بندا خاصا ينص على انها العمل بالعقد لاغراض تناسب الطرفين نظرا لان السلطة الائتلاف المؤقتة تمارس سلطاتها لفترة ومنية محدودة وتنتهي ممارستها لتلك السلطات عند تشكيل حكومة في العراق تمثل الشعب العراقي ويعترف بها دوليا.

وزارات الحكومة العراقية ينبغي على وزارات الحكومة العراقية اتباع اجراءات التعاقد الخاص بالحكومة العراقية عند استعمال اموال سلطة الائتلاف المؤقتة وذلك ان قرار المدير الاداري ان اجراءات التعاقد كافية ومناسبة وتستعمل اجراءات التعاقد الواردة في هذه المذكورة اذا كانت اجراءات التعاقد الخاصة بالحكومة العراقية غير كافية ومناسبة.

متى ينبغي على استعمال منحة ومتى ينبغي على استعمال عقد ؟
تقدم المنح الهيئات والمؤسسات الاهلية لبرامج تنمية وتطوير المجتمع المحلي او برامج اتاحة الدورات التدريبية والتثقيفية للجماهير عندما يكون الغرض الرئيسي المنشود منها دعم او تنشيط جهود الطرف المتلقي للمنحة وليس الحصول على منتج او خدمة تتيح المنح قدرا اكبر من المرونة في التنفيذ للحاصلين عليها الذين لا يخضعون الا لعدد محدد من الرقابة والاشراف ومع ذلك ينبغي تقديم تحقيق تلك الاغراض وتقديم المنح بصفة عامة الى الكيانات والمؤسسات الحكومية والمنظمات غير الربحية.

تستخدم العقود الحصول على بضائع او خدمات.
ما هي العوامل التي ينبغي استخدامها عند تقييم صلاحية طالبي التعاقد او المرشحين للتعاقد ؟

ينبغي ان تحدد متطلبات عقد بحيث تناسب مع المنتج او الخدمة المطلوبة وينبغي مع ذلك اخذ العوامل التالية في الاعتبار عند اتخاذ جميع القرارات الخاصة بترسيه اي عقد.

القيمة السعر عنصر هام لغاية ينبغي اخذه بعين الاعتبار عند اتخاذ قرار بخصوص ترسية العقد الا ان التاكيد من تنفيذ العقد على نحو يتسم بالمسؤولية ايضا اخذ العناصر الهامة التي ينبغي ان تؤخذ في الاعتبار.

الاستقرار المالي للمتعاقد يجب تقييم الاستقرار المالي للمتعاقد في حالة جميع عقود المشتريات الكبيرة او العقود التي تتطلب دع نسبة مئوية كبيرة من مبلغ العقد سبقا وينبغي ان تتضمن عملية المراجعة على الوضع لمالي المتعاقد بغية تقييم هذا الوضع تحليلا لميزانية المالية وتقارير عن اجراءات المراجعة التدقيق على حساباته المالية كلما امكن ذلك وتقارير الائتمان وبيانات اخرى تقييم صلاحية الشركة.

الاداء السابق ينبغي اخذ الاداء السابق للمتعاقد بعين الاعتبار اذا كان الكيان المتعاقد قد ادى خدمات في الماضي.



استناداً إلى أحكام الفقرة (١) من القسم (١٤) من أمر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة)
رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٤
أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٤

تعليمات

تنفيذ العقود الحكومية

الفصل الاول

احكام السريان للتعليمات

المادة - ١ - اولاً - تسري احكام هذه التعليمات على:

أ - العقود التي تبرمها الجهات التعاقدية الرسمية ممثلة برئاسة الجمهورية
ومجلس الوزراء ومجلس النواب ومجلس القضاء الأعلى والأمانة العامة
لمجلس الوزراء والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والإقليم
والمحافظات غير المنتظمة في إقليم مع الجهات العراقية وغير العراقية
لتنفيذ المقاولات العامة والمشاريع و العقود الاستشارية و عقود الخدمات
غير الاستشارية وعقود تجهيز السلع والخدمات المحسوبة على
الموازنات الاستثمارية والجارية والتشغيلية .

ب - الشركات العامة عند تنفيذها لمشاريعها المدرجة في المنهاج الاستثماري
أو الجاري الممول من الموازنة العامة.

ثانياً - لا تسري أحكام هذه التعليمات على :

أ - المشاريع والعقود لدوائر الدولة والقطاع العام الممولة من الدول الأجنبية
أو المنظمات الدولية أو الإقليمية أو المنظمات غير الحكومية والمنفذة
استناداً إلى اتفاقيات أو بروتوكولات خاصة تبرم مع جهة التعاقد العراقية
وتطبق احكام هذه التعليمات في حالة عدم وجود نص يمنع من تطبيقها
في الاتفاقية.



ب - الشركات العامة عند تنفيذها للعقود المحالة اليها من الجهات التعاقدية الرسمية ، بصفتها مقاول او مجهز او استشاري وتعتمد في ذلك الضوابط المقررة من مجلس الإدارة والمصادق عليها من رئيس الجهة المرتبطة به في اختيار اسلوب التعاقد المناسب وإجراء التفاوض السعري وعلى ان لا تتعارض مع التشريعات والقوانين التي تنظم نشاطها .

ج - وزارتي الدفاع والداخلية والأجهزة الأمنية فيما يتعلق بعقود التسليح وعقود تجهيز المعدات والأجهزة الأمنية والعسكرية على ان تخضع لضوابط تضعها اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء.

ثالثا - تعتمد الصلاحيات والمهام المنصوص عليها في النظام الداخلي المقرر وفقاً للقانون للشركات العامة عند تنفيذ تعاقداتها التي لاتسري عليها تعليمات تنفيذ العقود العامة ومثال ذلك عقود التسويق وعقود الاستثمار مع الأخذ بنظر الاعتبار التشريعات القانونية ذات الصلة بذلك.

الفصل الثاني

المتطلبات قبل إعداد وثائق المناقصة

المادة - ٢ - اولا - تلتزم جهة التعاقد باستكمال المتطلبات التالية قبل إعداد وثائق المناقصات للمشاريع الاستثمارية .

أ - إعداد دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية او التقارير الفنية ودراسات الكلفة والمنفعة والتصاميم وجداول الكميات للمشاريع الاستثمارية وفقاً لتعليمات وزارة التخطيط متضمنة الكلفة التخمينية للمشروع يرافق مع استمارة المشروع عند مناقشة إدراجه في الموازنة الاستثمارية ويستثنى من ذلك مشاريع تفكيك ومعالجة المنشآت النووية المدمرة والمخلفات الكيماوية.

ب - لايجوز للوزارة المعنية إدراج اي مشروع في الموازنة الاستثمارية الاتحادية دون استحصال مصادقة وزارة التخطيط على ما منصوص



- عليه في الفقرة (أ) من هذا البند وتحمل الوزارة والجهة طالبة إدراج المشروع المسؤولية بخلاف ذلك.
- ج - تحديد الجهة المنفذة والمستفيدة من المشروع عند مفاتحة وزارة التخطيط .
- د - وجود كلفة تخمينية علنية محدثة للمقابلة أو لمقاولات المشروع معدة من جهة فنية مختصة مبنية على أساس الدراسة الشاملة لأسعار السوق السائدة عند أعدادها لأغراض الإحالة معززة بجدول الكميات المسعر لاعتماده كمقياس لتحليل العطاءات ومدى توازن أسعار فقراته ويستثنى من ذلك الضوابط الخاصة بالكلف التخمينية للتعاقدات المرتبطة بأسعار البورصة العالمية مع مراعاة الضوابط والتعاميم الصادرة من وزارة التخطيط بهذا الشأن .
- هـ - تكون الشروط والمواصفات وجداول الكميات والخرائط وغيرها دقيقة لتجنب إجراء التغييرات او الإضافات أثناء التنفيذ.
- و- موافقة الجهات المعنية على موقع المشروع وتخصيص الأرض المطلوبة له أو العمل على ذلك قبل الإدراج على المنهاج الاستثماري للمشاريع مع قيام جهة التعاقد باستحصال موافقات الجهات المعنية لتنفيذ المشروع بما في ذلك موافقة الجهات المعنية كالبينة والسياحة والآثار ومديرية الدفاع المدني وغيرها.
- ز- إزالة المشاكل القانونية والمادية أن وجدت في موقع العمل وأن يكون الموقع جاهزاً للمباشرة بتنفيذ العمل.
- ح - اتخاذ أية إجراءات أخرى تتطلبها طبيعة العمل أو العقد المطلوب تنفيذه .
- ثانياً - تلتزم جهة التعاقد باستكمال المتطلبات التالية قبل إعداد وثائق المناقصات للتعاقدات الممولة من الموازناتين الجارية والتشغيلية :
- أ - وجود دراسة للحاجة الفعلية للمقابلة او لتجهيز جهة التعاقد بالسلعة أو الخدمة.



- ب - تحديد المتطلبات للمقاولات أو السلع أو الخدمات وفق تقرير فني بالتنسيق بين الجهة المنفذة والجهة المستفيدة وان تتضمن المواصفات الفنية الدقيقة.
- ج - توفر التخصيص المالي لتجهيز السلع أو الخدمات أو المقاولات بتأييد الدائرة المالية في جهة التعاقد.
- د - وجود كلفة تخمينية علنية معدة من جهة فنية مختصة محدثة ومبنية على الدراسة الشاملة لأسعار السوق السائدة عند إعدادها للمواد أو الخدمات المطلوب تجهيزها أو الأعمال المطلوبة لاعتمادها مقياس لتحليل العطاءات ومعرفة مدى توازن أسعار فقراتها وإحالة المناقصة ، مع مراعاة الضوابط والتعاميم الصادرة من وزارة التخطيط بهذا الشأن.
- هـ - استحصال الموافقات الأصولية من جهة التعاقد على تنفيذ مقاولات الترميم أو تجهيز السلع أو الخدمات مع مراعاة الصلاحيات المالية النافذة.

الفصل الثالث

اساليب التعاقد

المادة - ٣ - لرئيس جهة التعاقد او من يخوله وباقتراح من رئيس التشكيل الإداري للعقود اعتماد احد الأساليب التالية لتنفيذ العقود العامة باستثناء أسلوب العطاء الواحد والتعاقد المباشر وذلك اما وطنياً او دولياً عند تحقق شروطه وكما يأتي:-

أولاً- المناقصة العامة : وينفذ هذا الأسلوب بإعلان الدعوة العامة إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوفر فيهم شروط المشاركة ، وإن تتسم الإجراءات بالعمومية والتنافسية والعدالة والعلنية والوضوح ومراعاة السقوف المالية المقررة في تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية عند اعتماد هذا الأسلوب.



ثانياً – المناقصة المحدودة : وينفذ هذا الأسلوب عندما تكون السلع أو الخدمات الاستشارية أو المقاولات موضوع المناقصة متوفرة لدى جهات محدودة من حيث الاختصاص لغرض تقديم عطاءاتها وفق المواصفات والتصاميم والشروط المعدة من جهة التعاقد ويتم بالإعلان عنها إلى جميع الراغبين في الاشتراك بتقديم عطاءاتهم ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة لقاء ثمن وتكون وفق الإجراءات الآتية :

أ – الأجراء الأول : يتضمن تسلم الوثائق الخاصة بالتأهيل القانوني والفني والمالي للمشاركين في المناقصة وذلك لتقييمها من لجنة مختصة في جهة التعاقد وفقاً لشروط التأهيل الفني والمالي والقانوني المطلوبة للتوصل إلى اختيار مؤهلين للاشتراك في الإجراء الثاني على أن لا يقل عددهم عن (٣) ثلاثة مؤهلين .

ب – الأجراء الثاني : قيام جهة التعاقد بدعوة جميع المؤهلين مجاناً لتقديم عطاءاتهم الفنية والتجارية لغرض الدراسة والتقييم والترسية وفقاً لإحكام هذه التعليمات.

ثالثاً – المناقصة العامة بطريقة التأهيل الفني:- ويتم تنفيذ هذا الأسلوب بالإعلان عن المناقصة إلى جميع الراغبين في الاشتراك بتقديم عطاءاتهم الفنية والتجارية وبطرفين منفصلين لقاء ثمن مع مراعاة ما يأتي:

أ – فتح العطاءات الفنية ودراستها من لجان التحليل في جهات التعاقد لبيان المناقصين المؤهلين والمستجيبين للشروط المطلوبة .

ب – فتح العطاءات التجارية للمناقصين المؤهلين وبما لا يقل عن ثلاثة لاختيار العطاء الأفضل منها من لجان التحليل مع مراعاة الصلاحيات المالية المعتمدة لأغراض الإحالة بهذا الشأن.

ج – يتم إعادة ظروف العطاءات التجارية للمناقصين غير المؤهلين فنياً إلى مقدميها دون فتحها ومن ثم السير بإجراءات التحليل والتعاقد ووفق السياقات المعتمدة بهذا الشأن .



رابعا - المناقصة بمرحلتين : يتم تنفيذ هذا الأسلوب بالمرحلتين التاليتين ويجوز ان يسبق تنفيذ هذا الأسلوب التأهيل المسبق ابتداءً ، ويستخدم هذا الأسلوب في العقود التي يصعب على جهة التعاقد أعداد مواصفاتها الفنية أو تصاميمها وفي العقود ذات المستوى التكنولوجي المعقد والعقود التخصصية ذات الطبيعة العلمية المتطورة وكما يأتي :

أ - المرحلة الأولى : تتم بإعلان دعوة عامة لجميع الراغبين ومقابل ثمن لتقديم عطاءاتهم الفنية على أساس التصاميم الأولية والمتطلبات الوظيفية أو وصف عام لمراحل تنفيذ العمل ليتم دراستها من لجنة فنية مختصة لغرض اختيار العطاءات المناسبة وفقا لمعايير التأهيل الفني والمالي والقانوني والإعمال المماثلة ولجهة التعاقد تعديل التصميم الأولي أو المواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفقا للعطاءات الفنية المقدمة والمعدلة بعد التفاوض الفني ولجهة التعاقد تعديل الكلفة التخمينية عند الضرورة .

ب - المرحلة الثانية : توجيه الدعوة المباشرة لمقدمي العطاءات الذين تم قبول عطاءاتهم الفنية وفق معايير التأهيل في المرحلة الأولى لتقديم عطاءاتهم التجارية على أساس وثائق المناقصة المعدلة ومن ثم السير في العملية التعاقدية وفقا للإجراءات المحددة في هذه التعليمات .

خامساً - الدعوة المباشرة : يتم تنفيذ هذا الأسلوب بتوجيه الدعوة المباشرة مجاناً إلى ما لا يقل عن (٣) ثلاثة من المقاولين أو المجهزين او الاستشاريين المعتمدين لرصانتهم وقدرتهم وكفاءتهم الفنية والمالية لتنفيذ مشاريع او تعاقدات الجهات الرسمية وعند توفر واحد أو أكثر من المبررات الآتية:

- أ - اذا تطلب العقد السرية في إجراءات التعاقد والتنفيذ .
- ب - أن تكون هناك أسباب أمنية تستوجب ذلك .



ج - حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية.

د - تجهيز الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية التخصصية المنفذة للحياة.

هـ - عزوف مقدمي العطاءات عن الاشتراك في المناقصات العامة المعلن عنها للمرة الثانية أو في حالة تسلم عطاءات غير مستوفية للشروط والمواصفات وللمرة الثانية.

و- العقود التخصصية التي تصدر ضوابطها دائرة العقود الحكومية العامة وبالتنسيق مع اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء .

ز- المشاريع الاستراتيجية والكبيرة التي تتطلب خبرات أجنبية والتي تحدد من اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء وبالتنسيق مع وزارة التخطيط والمنفذة من شركات عالمية رصينة ذات خبرة في هذا التخصص مدة لاتقل عن (٥) خمس سنوات وإعمال مماثلة لاتقل عن (٣) ثلاثة مشاريع في هذا المجال.

سادساً - العطاء الواحد (العرض الوحيد) : ويتم بتوجيه الدعوة مجاناً الى جهة مختصة واحدة مجهز او مقاول او استشاري لتنفيذ العقد وبموافقة اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة عند توفر احدي الحالتين الآتيتين :

أ- عندما تكون السلع أو الخدمات الاستشارية أو المقاولات ذات طبيعة احتكارية أو متوفرة لدى جهة معينة محتكرة تمتلك براءة الاختراع أو الأجازة أو الحقوق الحصرية لها.

ب - اذا كانت السلع أو المقاولات المطلوبة لأغراض الصيانة أو لتجهيز أدوات احتياطية لعقود سابقة.

سابعاً - التعاقد المباشر: ويتم بتوجيه الدعوة مجاناً للتعاقد مباشرة الى جهة واحدة لتنفيذ هذا الأسلوب بموافقة اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء وبتوصية من اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على



- الإحالة للعقود الاستيرادية او المحلية لتجهيز السلع أو الخدمات ذات الطابع التخصصي غير المحتكرة على أن تتوفر الشروط الآتية:-
- أ- أن تكون العقود متعلقة بأمن وسيادة الدولة التي تقتضيها ظروف الضرورة القصوى.
- ب - أن تتسم تلك العقود بمواصفات فنية ذات تقنية عالية أو متطورة ،ويجوز قبول مواصفات فنية أو قياسية أكثر تطوراً والمعروضة من الجهة المطلوب التعاقد معها بعد تأييدها من جهة فنية مختصة في جهة التعاقد .
- ج - ان تكون الجهة المطلوب التعاقد معها جهة رصينة ومعتمدة ومصنعة معروفة للمواد أو الخدمات المطلوب تجهيزها.
- د - وجود تقرير فني بالاحتياجات والمواصفات معد من جهة فنية مختصة مصادق عليه من اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة .
- هـ - وجود جهة فاحصة رصينة تم استحصال الموافقة عليها للتأكد من دقة المواصفات المطلوبة ومدى مطابقتها للشروط المطلوب التعاقد عليها.
- و- تصدر اللجنة القطاعية المختصة قرارها خلال (١٤) أربعة عشر يوماً من تاريخ تسجيل الطلب لديها وبعبءه تعتبر الموافقة حاصلة ضمناً.
- ثامناً - الشراء المباشر من الشركات المصنعة الرصينة:
- أ - للشركات العامة والتي تمارس النشاط الاستيرادي التجاري الربحي الشراء المباشر من الشركات المصنعة الرصينة وتخضع تعاقدها الى مصادقة مجلس ادارة الشركة.
- ب - للشركات العامة التفاوض على الأسعار مع الجهات التي يتم التعاقد معها بهذا الأسلوب لتنفيذ مشاريعها او تعاقدها اذا كان مبلغ العطاء اعلى من الكلفة التخمينية المخصصة للتعاقد .
- تاسعا - لجان المشتريات: ويتم استخدام هذا الأسلوب لتجهيز دوائر الدولة بالسلع والخدمات والإعمال وحسب الضوابط الواردة في تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية للسنة المعنية.



الفصل الرابع

ثمن وثائق المناقصة

المادة - ٤ - أ- يحدد ثمن المجموعة الواحدة من وثائق المناقصة (التحريرية او الالكترونية) بسعر يتناسب مع كلف إعدادها وأهميتها ويؤمن الجدية في الاشتراك بالمناقصة ويقدم وصل الشراء مع العطاء.

ب - تزود الشركات الأجنبية الرصينة بوثائق المناقصة مجاناً لغرض المشاركة في المناقصات .

ج - على مقدم العطاء الذي سبق له الاشتراك في المناقصة المعاد إعلانها أن يقدم وصل الشراء السابق لها مع وثائق العطاء للمناقصة المعاد إعلانها وفي حالة تعديل أسعار شراء هذه الوثائق فيتحمل مقدم العطاء الفرق بين السعرين في حالة زيادة السعر ويرافق مع عطاءه الوصلين الأول والثاني .

ثانيا - تلتزم جهات التعاقد بالضوابط التي تصدرها وزارة التخطيط في شأن التعليمات لمقدمي العطاءات في وثائق المناقصة لجميع العقود.

ثالثاً - تلتزم جهات التعاقد بالضوابط التي تصدرها وزارة التخطيط في شأن إجراءات الإعلان عن المناقصات العامة وإعادة الإعلان عن المناقصات وتمديد المناقصات لأساليب التعاقد كافة المنصوص عليها في هذه التعليمات.

الفصل الخامس

اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة

المادة - ٥ - أ- تشكل في الجهات التعاقدية الرسمية لجنة مركزية تسمى (اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة) برئاسة رئيس جهة التعاقد وعضوية وكلاء الوزارة أو نواب رئيس جهة التعاقد ورؤساء التشكيلات القانونية والمالية والعقود والرقابة والتدقيق الداخلي وموظفين من ذوي الخبرة والاختصاص في المجالات الفنية يحددهم



رئيس جهة التعاقد ومقرر اللجنة لا تقل درجته الوظيفية عن الدرجة الثالثة.

ثانياً - تتولى اللجنة المهام الآتية:-

أ - مراجعة إجراءات الإحالة والتعديل اوالمصادقة او عدم الأخذ

بتوصيات لجان التحليل مع مراعاة الصلاحيات المالية المعتمدة لأغراض الإحالة.

ب - الموافقة على تنفيذ أسلوب العطاء الواحد (العرض الوحيد) .

ج - التوصية الى اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء لتنفيذ العقد من جهة التعاقد الرسمية بأسلوب التعاقد المباشر .

د - البت في طلبات تمديد المدة التي تزيد على (٢٥%) خمسة وعشرين من المئة من مدة العقد وفقاً للضوابط التي تصدرها وزارة التخطيط.

هـ - البت في اعتراضات المتعاقدين على قرارات التمديد الصادرة من الجهة المخولة في جهة التعاقد الرسمية وفقاً للضوابط التي تصدرها وزارة التخطيط بهذا الشأن.

و - البت في طلب إلغاء سحب العمل وفقاً لما يأتي :

١. أن يقدم المتعاقد المخل (عقود المقاولات والتجهيز والعقود

الاستشارية) طلباً بإلغاء قرار سحب العمل خلال مدة (٣٠)

ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار سحب العمل إلى رئيس

التشكيل الإداري للعقود في جهة التعاقد مع تقديم تعهد بانجاز

الفقرات المتبقية خلال مدة محددة ومعززة بجدول تقدم عمل

تفصيلي مصادق عليه من الجهة الفنية لدى جهة التعاقد

ومراعاة نفاذ خطاب الضمان الخاص بحسن التنفيذ.

٢. تبت اللجنة بالطلب خلال مدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً

من تاريخ تسلم الطلب وعند عدم البت في الطلب خلال المدة

المذكورة يعد الطلب مرفوضاً.



٣. استمرار استقطاع الغرامات التأخيرية بموجب العقد والتعليمات
النافذة.

ز - الموافقة على إدخال شريك مع المقاول الرئيسي الذي تتوفر فيه
الشروط والمواصفات التي تم إحالة العقد بموجبها وبطلب من
المقاول الرئيسي إذا كان من شأن ذلك تحقيق سرعة انجاز
المشروع مع الالتزام بشروط العقد.

ح - المهام الاخرى المنصوص عليها في هذه التعليمات.

ثالثا - للجنة استثناء الشركات العالمية الرصينة المجهزة للسلع والخدمات من
تقديم التأمينات الأولية المنصوص عليها في هذه التعليمات، وتحدد
معايير الشركات العالمية الرصينة بضوابط تصدر عن وزارة التخطيط .
رابعا - للجنة الموافقة على تقديم التأمينات النهائية خلال (٢١) واحد
وعشرين يوماً تبدأ من تاريخ توقيع العقد.

الفصل السادس

لجان فتح العطاءات ولجان تحليل وتقييم العطاءات ومهامها

المادة - ٦ - أوالا- تشكل في جهة التعاقد مايتي :

أ- لجنة أو أكثر لفتح العطاءات من ذوي الخبرة والاختصاص تكون
برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن الثالثة وعضوية ممثل
عن كل من الدوائر القانونية والمالية وتشكيلات العقود فيها
وموظف فني مختص ومقرر لا تقل درجته الوظيفية عن السادسة.

ب - لجنة أو أكثر لتحليل وتقييم العطاءات من الجوانب الفنية والمالية
والقانونية وتكون برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن الثانية
من ذوي الخبرة والاختصاص وعضوية عدد من الفنيين المختصين
بما فيهم قانوني ومالي ومقرر للجنة لا تقل درجته الوظيفية عن
السادسة .

ثانيا - للجنة التحليل وتقييم العطاءات الاستعانة بخبرة موظفين مختصين من
ذوي الخبرة أو جهة مختصة بطبيعة المناقصة .



- ثالثاً - تخضع توصيات لجان التحليل وتقييم العطاءات إلى مصادقة اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على قرار الإحالة حسب الصلاحيات المالية المخولة.
- رابعاً - لا يجوز الجمع بين رئاسة وعضوية لجان فتح العطاءات ولجان تحليل وتقييم العطاءات .
- خامساً - تتولى اللجان المنصوص عليها في البند (اولاً) من هذه المادة المهام التي تحددها وزارة التخطيط بموجب ضوابط تصدر لهذا الغرض.

الفصل السابع

تسوية المنازعات

- المادة - ٧ - أولاً- تشكل في كل جهة تعاقد لجنة مركزية للنظر بالاعتراضات المقدمة من مقدمي العطاءات على قرارات الإحالة برئاسة موظف لا تقل درجته الوظيفية عن الدرجة الأولى وعضوية عدد من ذوي الخبرة في الاختصاصات المالية والقانونية والفنية ومقرر للجنة لا تقل درجته الوظيفية عن الدرجة الرابعة.
- ثانياً - تتولى اللجنة دراسة الاعتراضات التحريرية المقدمة من مقدمي العطاءات المعترضين أو وكلائهم الرسميين ممن لم يطلبوا سحب التأمينات الأولية وفقاً لما يأتي :
- أ - تقديم الاعتراض خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ التبليغ بكتاب الإحالة .
- ب - تقديم المعترض تعهد رسمي مصدق اصوليا من محاسب حسب القانون لدفع قيمة الأضرار الناجمة لمصلحة جهة التعاقد عن التأخير بتوقيع العقد لأسباب كيدية او غير مبررة .
- ثالثاً - على اللجنة تقديم التوصية بموضوع الاعتراض و اسبابه خلال مدة لا تزيد على (١٤) أربعة عشر يوماً عمل من تاريخ ايداع الاعتراض لديها .



رابعاً – على رئيس جهة التعاقد او من يخوله البت بالتوصية خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ ايداع التوصية في مكتبه ويعد عدم البت بالموضوع رفضاً للاعتراض عند مرور هذه المدة .

خامساً – على جهة التعاقد عدم توقيع العقود لحين حسم الاعتراضات من رئيس جهة التعاقد وفق ما منصوص عليه في هذه المادة .

المادة – ٨ – أولاً- يتم تسوية المنازعات بعد توقيع العقد بالتوافق (وديا) ويكون من خلال تشكيل لجنة مشتركة بين طرفي النزاع المتمثلين بجهة التعاقد والمتعاقد معها وفق احكام القانون والتعليمات المعنية وبنود العقد ويعد محضر بذلك الاتفاق بين الطرفين يصادق عليه من رئيس جهة التعاقد .

ثانياً – عند عدم التوصل الى اتفاق ودي يتم اللجوء الى احد الأساليب التي يجب ان ينص عليها في العقد وهي كالآتي :-

أ – التحكيم و يكون وفقاً لما يأتي:

(١) التحكيم الوطني : يكون وفقاً للإجراءات المحددة في شروط المناقصة او بقانون المرافعات المدنية رقم (٨٣) لسنة ١٩٦٩ .

(٢) التحكيم الدولي: لجهة التعاقد اختيار التحكيم الدولي لتسوية المنازعات في حالات الضرورة وللمشاريع الإستراتيجية الكبرى او المهمة وعندما يكون احد طرفي العقد اجنبياً على ان يراعى ما يأتي :

(اولاً) أن يتم اختيار إحدى الهيئات التحكيمية الدولية المعتمدة

(ثانياً) تحديد مكان ولغة التحكيم .

(ثالثاً) اعتماد القانون العراقي كقانون واجب التطبيق.

(رابعاً) ان تتوفر في العاملين لدى جهة التعاقد المؤهلات

المطلوبة لتسوية المنازعات بهذا الأسلوب.

ب – إحالة النزاع إلى المحكمة المختصة في الموضوع لحسمه.



ثالثاً - يلتزم طرفا العقد باختيار الأسلوب الأمثل لتسوية المنازعات الناجمة عن تنفيذه بينهما وفقاً لأحد الأساليب المنصوص عليها في هذه المادة وفق شروط التعاقد المتفق عليها والتي يجب ذكرها ابتداءً في وثائق المناقصة.

الفصل الثامن

التأمينات والغرامات التأخيرية ومدة العقد والتمديد

المادة - ٩ - أولاً - أ - تحدد التأمينات الأولية بمبلغ مقطوع بنسبة لا تقل عن (١%) واحد من المئة ولا تزيد على (٣%) ثلاثة من المئة من الكلفة التخمينية المخصصة لإغراض الإحالة في عقود التجهيز للسلع والخدمات والمقاولات العامة بمختلف أنواعها وان يراعى في هذا التحديد أهمية المناقصة وان تقل هذه النسبة كلما زاد مبلغ الكلفة التخمينية.

ب - لا تقبل التأمينات الأولية لمقدمي العطاءات إلا إذا كانت على شكل خطاب ضمان أو صك مصدق أو سفتجة.

ج - تقدم التأمينات الأولية من قبل مقدم العطاء أو (أي من المساهمين في الشركة أو الشركات المشاركة بموجب عقد مشاركة) لمصلحة جهة التعاقد ويتضمن الإشارة لاسم ورقم المناقصة.

د - تعفى الشركات العامة من تقديم التأمينات الأولية وخطاب ضمان حسن التنفيذ المنصوص عليها في هذه التعليمات.

هـ - يعفى مقدمو العطاءات المشاركون في مناقصات المقرر احالتها بأسلوب المناقصة المحدودة أو (المرحلة الثانية) أسلوب المناقصة بمرحلتين أو أسلوب الدعوة المباشرة أو أسلوب العطاء الواحد (العرض الوحيد) أو أسلوب التعاقد المباشر أو أسلوب الشراء المباشر من الشركات المصنعة الرصينة من تقديم التأمينات الأولية.

ثانياً - أ - تقدم التأمينات النهائية على شكل خطاب ضمان حسن تنفيذ للعقد بنسبة (٥%) خمسة من المئة من مبلغ العقد بعد التبليغ بكتاب الإحالة وقبل توقيع العقد.



ب - يجوز للشركات الأجنبية تقديم التأمينات النهائية خلال (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ توقيع العقد بعد موافقة اللجنة المركزية للمراجعة ومصادقة الإحالة في جهة التعاقد.

ج - لا تطلق التأمينات النهائية الا بعد صدور شهادة القبول النهائي وتصفية الحسابات ويجوز إطلاق أجزاء من مبلغ خطاب ضمان حسن التنفيذ بعد التسلم النهائي لتلك الأجزاء و صدور شهادة القبول لها بما يؤيد كونها مؤهلة للاستخدام.

د - تقدم الجهات المنصوص عليها في الفقرة (ج) من البند (سابعاً) من المادة (٣) من هذه التعليمات التأمينات النهائية (ضمان حسن التنفيذ) والبالغة (٥%) خمسة من المئة وفي حال تقديم أي ضمان آخر يتم استحصال موافقة اللجنة القطاعية المختصة في مجلس الوزراء .

ثالثاً - أ- تراعى الضوابط والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي ووزارة التخطيط الخاصة بخطابات الضمان .

ب - ان تكون صيغة خطاب الضمان واضحة من حيث مبلغه (رقماً وكتابة) وتحديد الجهة التي يصدر لصالحها وتاريخ نفاذه وشروطه والغرض من إصداره ، وغير ذلك بما يتفق مع القوانين والتعليمات والأعراف المصرفية المرعية.

ج - على جهة التعاقد التأكد من صحة صدور خطاب الضمان مع القيام بتجديد او تغيير المبلغ عند حدوث متغيرات على شروط العقد.

رابعا - أ - تحدد الغرامات التأخيرية من جهة التعاقد بنسبة لا تقل عن (١٠%) عشرة من المئة ولا تزيد على (٢٥%) خمسة وعشرين من المئة من مبلغ العقد وعلى جهة التعاقد تثبيت تلك النسبة في الشروط التعاقدية في وثائق المناقصة والتعليمات إلى مقدمي العطاءات.



وتطبق المعادلة الآتية عند احتساب هذه الغرامة :

$$\text{مبلغ العقد (مبلغ العقد الأصلي + - أي تغير في المبلغ)} \\ \times \frac{(\% 25 - 10)}{\text{مدة العقد الكلية (مدة العقد الأصلية + - أي تغير في المدة)}} = \text{غرامة اليوم الواحد}$$

ب - يتم تخفيض الغرامات التأخيرية حسب نسب الاجاز للالتزامات التعاقدية المحددة في منهاج تنفيذ العقد والتي صدرت فيها شهادة تسلم اولي للعمل المنجز أو السلعة المجهزة أو الخدمة المطلوبة مطابقة ومهياة للاستخدام حسب شروط التعاقد وتطبيق المعادلة كالاتي :

قيمة الالتزامات غير المنفذة

$$\text{مبلغ العقد (مبلغ العقد الأصلي + - أي تغير في المبلغ)} \\ \times \frac{(\% 25 - 10)}{\text{مدة العقد الكلية}} = \text{غرامة اليوم الواحد}$$

ج - (١) يتم استقطاع الغرامات التأخيرية عند انتهاء مدة العقد الأصلية مضافاً إليها المدد الإضافية الممنوحة للمتعاقد أو عند استحقاقها في العقود المجزأة وحسب منهاج تقدم العمل ويتم تحديد آلية الاستقطاع في شروط المناقصة والعقد.

(٢) في العقود التي تنفذ وفق برنامج زمني أو وفق مراحل والتي يتم تحديد كلفة ومدة كل مرحلة فيها فيتم استقطاع الغرامة التأخيرية الخاصة بكل مرحلة عند انتهاء مدتها.

(٣) لرئيس جهة التعاقد تأجيل استقطاع الغرامات التأخيرية بناءً على طلب من المتعاقد ولمرتتين فقط على ان تستقطع كاملة قبل استحقاق السلفة النهائية .

خامساً- يمدد العقد بقرار من رئيس جهة التعاقد عند توفر الشروط المنصوص عليها في الضوابط التي تصدرها وزارة التخطيط .



الفصل التاسع

الآثار القانونية الناجمة عن الإخلال بالعقد

المادة - ١٠ - أولاً - أ - يعد المناقص الفائز ناكلاً عند تحقق الحالات الآتية :-

(١) امتناعه عن توقيع العقد بعد التبليغ بكتاب الإحالة وبعد انذاره رسمياً بتوقيع العقد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تأريخ انذاره ومن دون عذر مشروع قانوناً .

(٢) عند تقديمه لبيانات غير حقيقية و بطرق غير مشروعة و مخالفة لشروط المناقصة.

(٣) عدم تقديم خطاب ضمان حسن التنفيذ

ب - في حالة نكول المناقص تتخذ الإجراءات الآتية :

(١) مصادرة التأمينات الأولية الخاصة بالمناقص الناكلاً .

(٢) إحالة المناقصة على المرشح الثاني ويتحمل المناقص الناكلاً فرق البدلين الناجم عن تنفيذ العقد.

(٣) في حالة نكول المرشح الأول والثاني فلجهة التعاقد إحالة المناقصة على المناقص الثالث ويتحمل كل من الناقلين الأول والثاني فرق البدلين وحسب فرق المبالغ الخاصة بالترشيح لهما ومصادرة التأمينات الأولية للمرشحين الأول والثاني .

(٤) في حالة نكول المرشح الثالث يتم مصادرة التأمينات الأولية له ويتم إعادة الإعلان عن المناقصة ويتحمل المناقصون الناقلون الثلاث فرق البدلين وكل بحسب سعره المقدم مع مصادرة التأمينات الأولية للمناقصين الثلاث الناقلين .

(٥) تطبق على المناقصين الناقلين الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذا البند عند حدوث النكول أثناء فترة نفاذ العطاءات الخاصة بالمناقصة.



ثانياً - أ - إذا اخل المقاول في المراحل النهائية لتنفيذ العقد فلجهة التعاقد تشكيل لجنة اسراع لتنفيذ الاعمال المتبقية على حساب المقاول ويكون المقاول ممثلاً فيها وتفرض التحميلات الإدارية المنصوص عليها في الفقرة (هـ) من هذا البند.

ب - يتم توجيه انذار رسمي للمقاول المخل بضرورة اكمال الأعمال وحسب منهاج تقدم العمل المتفق عليه وخلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه بالإنذار .

ج - إصدار قرار بسحب العمل من المقاول عند إخلاله ببنود العقد وتنفيذ الأعمال المخل بها على حسابه عن طريق مقاول آخر وباتباع احد أساليب التعاقد المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه التعليمات.

د - مصادرة التأمينات النهائية الخاصة بحسن التنفيذ او الاحتفاظ بها عند عدم تنفيذ الأعمال الموكلة للمقاول وكانت نسبة انجازها متدنية نسبة الى منهاج تقدم العمل المتفق عليه مع ضرورة مراعاة الضوابط الصادرة عن وزارة التخطيط.

ثالثاً - يتحمل المقاول المخل التحميلات الإدارية بنسبة لا تزيد على (٢٠%) عشرين من المئة من كلفة الأعمال المخل بها في عقود المقاولات و على جهة التعاقد تحديد هذه النسبة ابتداء في شروط المناقصة و تثبتها في العقد.

رابعاً - في حالة أخل المجهز للسلع والخدمات او الاستشاري بالتزاماته التعاقدية فعلى جهة التعاقد إنذاره رسمياً وعند عدم استجابته فيتم تنفيذ الالتزامات المخل بها على حسابه وذلك وفقاً لأحد الأساليب المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه التعليمات عند توفر الشروط الخاصة بها ويتحمل المتعاقد المخل دفع تعويض عن الأضرار التي لحقت بجهة التعاقد بسبب هذا الإخلال بعد انتهاء تنفيذ العقد .



الفصل العاشر

حظر التعاقد

المادة - ١١ - لجهة التعاقد طلب إدراج المتعاقدين المخلين بالتزاماتهم التعاقدية في القائمة السوداء مع مراعاة ما يأتي:

أولاً- طلب إدراج المقاولين العراقيين أو شركات المقاوله العراقية في القائمة السوداء أو رفعهم منها وفق ما ورد في تعليمات تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين الصادرة عن وزارة التخطيط / الدائرة القانونية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩.

ثانياً- طلب إدراج أو تعليق أو رفع المتعاقدين من المقاولين غير العراقيين والمجهزين العراقيين وغير العراقيين والاستشاريين العراقيين وغير العراقيين من القائمة السوداء وفق ما ورد في الضوابط الصادرة بهذا الموضوع من وزارة التخطيط / دائرة العقود العامة.

ثالثاً- طلب إدراج المقاولين والمجهزين والاستشاريين العراقيين والأجانب في قائمة الشركات المتكئة وفق ما ورد في الضوابط الصادرة بهذا الشأن من وزارة التخطيط / دائرة العقود العامة.

الفصل الحادي عشر

أحكام عامة

المادة - ١٢ - أولاً- على جهة التعاقد الالتزام بتطبيق شروط المقاولات لإعمال الهندسة المدنية لسنة ١٩٨٧ وشروط المقاولات لإعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيميائية لسنة ١٩٨٧ او ما يحل محلها واعتبارها جزءاً لا يتجزأ من العقد .

ثانياً - تخضع العقود العامة المشمولة بهذه التعليمات الى القانون العراقي وولاية القضاء العراقي .

المادة - ١٣ - أولاً- على جهة التعاقد تنسيق خططها التعاقدية (المعدة من الجهات المستفيدة والجهات التنفيذية المختلفة في جهة التعاقد وبالتنسيق مع ادارة العقود فيها) مع دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط



تعليمات

ورفدها بالبيانات المطلوبة لإغراض المتابعة والإشراف الفني لعملها على اداء التشكيلات التعاقدية عند المباشرة بأنشطتها التعاقدية.

ثانياً - على جهة التعاقد الالتزام بالتشريعات المعنية بالتعاقدات الحكومية ومنها قانون الموازنة العامة الاتحادية وتعليمات تنفيذها المتعلقة بموضوع التعاقدات والصلاحيات المخولة للجهات المعنية عند تنفيذ المشاريع المدرجة في الموازنة .

المادة - ١٤ - اولا- تلغى تعليمات تنفيذ العقود العامة رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ .
ثانياً - تلغى تعليمات تنفيذ العقود الصادرة عن مجلس الوزراء / لجنة الشؤون الاقتصادية المعممة بموجب كتبها المرقمة بـ (٤٣٣) في ٢٠٠٦/٨/٢١ و (٩٢٤) في ٢٠٠٦/١٠/١٨ و (س.ل/١٦١) في ٢٠٠٦/١٢/٣ و (س.ل/١٤٦٣) في ٢٠٠٧/١٠/١١ .

المادة - ١٥ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

أ.د. علي يوسف الشكري
وزير التخطيط

(18)

(61) ()
· (138) ()

2009/10/5

:

2009 (19)

() -1-

·

: -2-

:

·

:

: -3-

-

·

:

.

:

.

:

.

:

.

:

.

:

.

:

.

: -4-

.

:

.

: -5-

.

:

.

:

-6-

:

:

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

:

.

-

.

-

.

-

.

-7-

:

-8-

.

:

(6)

(15)

.

() ()

:

(6)

()

.

(8)

(6) ()

1994 (24) : -12-

1988 (677) () :

(2) 2001 (105) 1999 (126)

.1996 (58) () ()

تعليمات رقم 2 لسنة 2009 حفظ الوثائق

استنادا الى أحكام الفقرة (ثالثا) من المادة (14) من قانون
الحفاظ على الوثائق رقم (70) لسنة 1983
: اصدرنا التعليمات الآتية
المادة 1

يقصد بالعبارات التالية لأغراض هذه التعليمات المعاني المبينة
: ازائها
اولا : القانون : قانون الحفاظ على الوثائق رقم (70) لسنة
1983 .

ثانيا : الوزارة : وزارة التخطيط .
ثالثا : الوزير : وزير التخطيط .
رابعا : مركز الوزارة : الهيئات والدوائر في مركز الوزارة .

المادة 2

: تصنف الوثائق في دوائر الوزارة الى الأصناف الآتية
: أولا : الوثائق الادارية
: ثانيا : الوثائق المالية
: ثالثا : الوثائق المتعلقة بمشروعات القوانين

المادة 3

: تشكل في الوزارة اللجان الدائمة الآتية
أولا - أ - لجنة رئيسة تضم الوكيل الإداري رئيسا وعضوية كل

من مدير عام الدائرة الادارية والمالية ورؤساء اللجان الفرعية
في التشكيلات المرتبطة بالوزارة وممثلا عن مكتب المفتش العام
. والمركز الوطني للوثائق

ب - تمارس اللجنة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا
: البند المهام الآتية

وضع الخطط الكفيلة للحفاظ على الوثائق الورقية (1)
. والالكترونية وتطوير العمل بها بالشكل الأمثل

التوجيه والاشراف على عمل اللجان الفرعية والمساعدة (2)
. وعقد اجتماعات دورية معها لتنسيق وتنظيم العمل

متابعة تنفيذ هذه التعليمات وتطبيقها فيما يخص الوثائق (3)
. العائدة للدوائر

النظر في توصيات اللجان الفرعية والمساعدة ومراجعتها (4)
واتخاذ القرار المناسب في شأنها وفقا للجدول المرفقة بهذه
التعليمات

التنسيق مع المركز الوطني للوثائق في المسائل الداخلية في (5)
اختصاصه والمتعلقة بتطبيق هذه التعليمات عن طريق ممثل
المركز في اللجنة

وضع الاسس والمعايير الخاصة بفرز الوثائق حسب (6)
. التصنيف السنوي للأنشطة

تخضع قرارات اللجنة الرئيسية لمصادقة الوزير (7)

ثانيا - أ - لجان فرعية في مركز الوزارة تضم مدير عام الدائرة
الادارية والمالية وعضوية ممثلين عن هيئات ودوائر مركز
الوزارة لا تقل درجاتهم الوظيفية عن مدير قسم ومسؤول قسم
الحفظ والارشيف في مركز الوزارة

ب - لجان فرعية تضم الرئيس الاعلى للتشكيل المرتبط بالوزارة
رئيسا وعضوية المدراء العاميين للأجهزة ومسؤول قسم الحفظ
. والارشيف في التشكيل ومدراء الاقسام في الدوائر

ج - تمارس اللجنة المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و (ب)
: من هذا البند المهام الآتية

1. الإشراف على اللجان المساعدة وتوجيهها (1)
 2. الإشراف على حفظ وصيانة الوثائق المتداولة في الدائرة (2)
المعنية وفقا للأساليب والاصول المتبعة في الحفظ
 3. مسك سجل بمحتويات الوثائق (3)
 4. وضع الرموز والأرقام الخاصة بملفات الدائرة وسجلاتها (4)
 5. تصنيف الوثائق الواردة في الجداول المرافقة بهذه التعليمات (5)
والتوجيه بالاحتفاظ بها او اتلافها
 6. اقتراح عناوين جديدة لادخالها في الجداول المرافقة بهذه (6)
التعليمات وعرضها على اللجنة الرئيسية لاتخاذ القرار في شأنها
وتعد العناوين الجديدة للوثائق التي يصادق الوزير على اضافتها
جزء من الجداول المرفقة بهذه التعليمات وتنتشر في الجريدة
الرسمية
 7. دراسة قوائم الوثائق المعدة للحفظ او الاتلاف في الدوائر (7)
المعنية بعد تدقيقها ورفعها الى اللجنة الرئيسية لمصادقة عليها
 8. دراسة القوائم التي تم اعدادها للحفاظ او الاتلاف من الجان (8)
المساعدة بعد التوثيق
 9. تقديم التوصية بحفظ او اتلاف الوثائق المحفوظة بعد مرور (9)
المدة المحددة لها في الجداول المرافقة بهذه تعليمات الى اللجنة
الرئيسية لمراجعتها والبت فيها
 10. تقديم التقارير الخاصة باجتماعاتها المتضمنة توصياتها (10)
وتشخيص الصعوبات الناتجة عن العمل لرفعها الى اللجنة
الرئيسية لاقرارها
- ثالثا - أ - لجان مساعدة في كل هيئة او دائرة في مركز الوزارة
والدوائر المرتبطة بالوزارة وتضم مدير قسم الارشيف رئيسا
وعضوية ممثلين من موظفي الدائرة او القسم او احد المناولين
- ب - تمارس اللجنة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا
البند المهام الآتية :
- 1) تهيئة الملفات والوثائق والسجلات التي انتهت مدة حفظها (1)
والعمل بها ضمن القوائم الملحقة بالتعليمات الخاصة باتلاف

- . الاوراق لتلك الدائرة
تنظيم القوائم المرافقة بهذه التعليمات (1) و (2) و (2)
. (3) وتقديمها الى اللجنة الفرعية
رزم الملفات والسجلات وتهيئتها للترحيل الى المركز الوطني (3)
. للوثائق بعد وضع قائمة رقم (2) مع الرزمة
تسهيل مهمة موظفي المركز وارشادهم الى اماكن حفظ (4)
. الوثائق
حفظ الملفات والوثائق في اماكن بعيدة عن التأثيرات الجوية (5)
. والقوارض
رفع مقترحاتها وتوصياتها ومحاضر جلساتها الى اللجنة (6)
. الفرعية لاتخاذ الاجراءات المناسبة بصددها

المادة 4

- تستعين اللجان الفرعية واللجان المساعدة بالحاسبة الالكترونية
: وغيرها من الاجهزة والمعدات الفنية مع مراعاة ما يأتي
أولا : في حالة استخدام أجهزة التصوير او غيرها من الاجهزة
: والمعدات الفنية يتم تصنيف الوثائق الى الفئات الآتية
. أ - الفئة الاولى : الوثائق التي لا تصور ويحتفظ بأصل كل منها
ب - الفئة الثانية : الوثائق التي تصور ويحتفظ بأصل كل منها
لاهميتها الخاصة ويعتمد في التداول نسخ الوثائق والصور
. الخاصة بها
ج - - الفئة الثالثة : الوثائق التي لا تصور ويتلف اصل كل منها
. بانتهاء المدة التي يجب الاحتفاظ بها
: ثانيا : عند تصوير الوثائق يجب أن
أ - يكون التصوير بصورتين اصليتين في الاقل يتم اعتمادها بعد
. فحصها للتأكد من سلامة التصوير
ب - تحفظ احدى الصورتان الاصليتان المنصوص عليها في
الفقرة (أ) من هذا البند في مبنى مستقل عن المبنى الذي تحفظ

- . فيه الصورة الاخرى تجنباً للمخاطر المحتملة
- ج - - يتم فحص الصورتين المصغرتين بين فترة واخرى كل (6)
(ستة اشهر في الاقل للتأكد من سلامتها وصلاحيتها وعدم تأثرها
بظروف المناخية
- ثالثاً : تعتبر صورة الوثيقة التي تؤيد الدائرة المختصة تصويرها
بأجهزة التصوير المصغر او سواها بحكم الوثيقة الاصلية بعد
ختمها وتصديقها باعتبارها طبق الاصل ويتم التعامل بها على هذا
الاساس
- رابعاً : أ - لا يجوز إتلاف او استبعاد الوثائق ما لم يتم التأكد من
ان الحقوق والالتزامات المتعلقة بها قد نفذت بالكامل او انتفت
الحاجة منها قانوناً
- ب - عدم إتلاف الوثائق المعلقة وغير المحسومة او المعترض
عليها من اي جهة كانت والوثائق المتعلقة بقضايا التزوير
والاختلاس التي تحال الى المحاكم او الهيئات المختصة الا بعد
انتهاء الاعتراضات الواقعة عليها او صدور حكم قطعي في شأنها
وانتهاء الفترة المحددة باتلافها وفقاً للجداول المرافقة بهذه
التعليمات مع مراعاة الفقرة (أ) من هذا البند
- ج - - تتلف النسخ الاضافية المكررة من الوثائق بدون تصوير او
تسجيل في الإتلاف

المادة 5

- اولاً : تطبق تعليمات وزارة المالية عدد (6) لسنة 1986 فيما
يخص إتلاف الوثائق المالية المتعلقة بتعليمات القبض والصرف
والسجلات المالية
- ثانياً : تطبق تعليمات وزارة الثقافة عدد (2) لسنة 1984 في
شأن الحفاظ على الوثائق ذات القيمة التاريخية والتراثية والعلمية
. او أية وثيقة اخرى حسب تعليمات المركز الوطني للوثائق
- ## المادة 6

تودع لدى المركز الوطني للوثائق اصول الوثائق ذات الاهمية التاريخية والتراثية والعلمية والفنية بقرار من اللجنة الرئيسية . ومصادقة الوزير عليها .

المادة 7

تتولى الدائرة الإدارية في الوزارة إتلاف الوثائق الورقية والوثائق الأخرى وفقا لاحكام القانون وهذه التعليمات وترسل مخلفاتها الى مركز جمع الملفات الورقية التابع للشركة العامة للصناعات الورقية لغرض الاستفادة منها للأغراض الصناعية على ان تتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع تسرب ما تحويه هذه الوثائق من معلومات .

المادة 8

تلغى تعليمات عدد (1) لسنة 1986 تعليمات الحفاظ على الوثائق الخاصة بوزارة التخطيط والتعاون الانمائي .

المادة 9

. تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية
نصار الربيعي
وزير التخطيط/وكالة

{ قسم المناقصات والعقود }

تعلیمات تنفیذ
العقود العامة
رقم (1) لسنة 2008

Procurement Regulation
2008

فهرست بالمواد القانونية المهمة الواردة في تعليمات تنفيذ العقود رقم ١ لسنة ٢٠٠٨

التسلسل	الموضوع	رقم المادة والفقرة	رقم الصفحة
١	الكلفة التخمينية	المادة ٣ ... اولاً...ب	٤
٢	الكلفة التخمينية	المادة ٥ ... رابعا ... خامسا	٨
٣	الكلفة التخمينية	المادة ٥ ... ثالثاً	٩
٤	التخصيصات المالية	المادة ٣ ... اولاً/ج	٤
٥	نشر اعلان المناقصات	المادة ٣ ... ثانياً	٥
٦	اساليب تنفيذ مشاريع التعاقدات العامة	المادة ٤	٥
٧	المناقصة العامة	المادة ٤ ... اولاً	٥
٨	المناقصة المحدود: مرحلتين	المادة ٤ ... ثانياً	٦
٩	الدعوة المباشرة	المادة ٤ ... رابعا	٦
١٠	مناقصة العطاء الواحد	المادة ٤ ... خامساً	٧
١١	لجان المشتريات	المادة ٦	٧
١٢	اجراءات الاعلان عن المناقصة	المادة ٥ ... اولاً	٨
١٣	اعادة الاعلان عن المناقصة	المادة ٥ ... خامسا	٩-٨
١٤	اجراءات اعادة الاعلان	المادة ٥ ... سادسا	١١-١٠
١٥	مدة العقد والتمديد	المادة ١٤ ... اولاً ... ثانياً	٢٤
١٦	الاعتمادات المستندية	المادة ٩	١٨
١٧	اجراءات فتح الاعتمادات المستندية	المادة ٩ .. اولاً.. ثانياً.. ثالثاً	١٨
١٨	الاستلام والفحص	المادة ٧ ... خامساً ... سادساً	١٥-١٤
١٩	تشكيل لجان فتح العطاءات	المادة ٦ ... اولاً	١٣-١١
٢٠	تشكيل لجان تحليل العطاءات	المادة ١٦ ... سابعا	١٦-١٤
٢١	التأمينات القانونية	المادة ١٦ ... اولاً	٢٦
٢٢	الغرامات التأخيرية	المادة ١٦ ... ثانياً	٢٦
٢٣	التحميلات الادارية	المادة ١٦ ... خامساً	٢٦
٢٤	التأمينات والغرامات التأخيرية والتحميلات الادارية	المادة ١٦	٢٦
٢٥	الية فض النزاعات	المادة ١٠	٢١
٢٦	حظر التعاقد	المادة ١٨ ... اولاً...ثانياً	٢٨
٢٧	مهام دائرة العقود العامة الحكومية	المادة ٢٢	٣٠

تعليمات تنفيذ العقود الحكومية

رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

من وزارة التخطيط والتعاون الانمائي

المادة - ١ -

تهدف هذه التعليمات إلى توضيح المبادئ العامة لتنفيذ العقود الحكومية التي تبرمها دوائر الدولة والقطاع العام في مجالات الإشغال العامة والتجهيز للسلع والخدمات المختلفة والعقود الاستشارية مع الجهات العراقية وغير العراقية وتحديد أساليب تنفيذها والجهات المخولة صلاحية فتح العطاءات وتحليلها وإرسالها وإجراءات الطعن في قراراتها لدى المحكمة الإدارية على إن تتسم إجراءات التعاقد لإبرام العقود المذكورة بالشفافية والنزاهة والعدالة في التنافس .

المادة - ٢ -

أولاً: تسري أحكام هذه التعليمات على العقود التي تبرمها الجهات التعاقدية الحكومية (دوائر الدولة والقطاع العام) ممثلة بالوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم مع الجهات الأخرى العراقية وغير العراقية لتنفيذ مقاولات المشاريع العامة للدولة أو العقود الاستشارية أو تجهيز السلع والخدمات المتصلة بها.

ثانياً: لا تسري أحكام هذه التعليمات على المشاريع والعقود العامة لدوائر الدولة الممولة من المنظمات الدولية أو الإقليمية والمنفذة استناداً إلى اتفاقيات أو بروتوكولات خاصة تبرم مع الأطراف العراقية بهذا الخصوص ويمكن الاستئناس بما ورد في هذه التعليمات فيما لم يرد به نص في هذه الاتفاقيات أو البروتوكولات وبما لا يتعارض مع القواعد والضوابط المعتمدة من هذه المنظمات .

- أولاً:** على جهات التعاقد في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم مراعاة استكمال المتطلبات التالية قبل إعداد وثائق المناقصات
- أ - وجود مصادقة مسبقة من وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي على تقارير الجدوى الفنية والاقتصادية المعدة بموجب تعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٤ الصادرة عن مجلس التخطيط الملغى على ان تراقب بها استمارة طلب المشروع (استمارة متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية) عند مناقشة المشروع لإدراجه في الخطة مع مراعاة خصوصية مشاريع التأهيل .
- ب - وجود دراسة محدثة عن الكلفة التخمينية للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه ضمن تقرير دراسة الجدوى بغية استخدامها كمقياس عند تحليل العطاءات وترسية العقود على ان تراعى السرية في ذلك .
- ج - وجود تخصيصات لتنفيذ العقد في الموازنة العامة الاتحادية مؤيدة من الجهات المختصة لطلبات احتياجات الجهات التعاقدية مع الإشارة في وثائق العطاءات إلى التويب الخاص بالمشروع في الخطة .
- د - ان تكون الشروط والمواصفات وجدول الكميات والخراط و غير ذلك مما هو ضروري للتنفيذ جاهزة ودقيقة لتجنب إجراء التغييرات أو الإضافات أثناء التنفيذ مع مراعاة ما يأتي:
- (١) الصلاحيات المالية المخولة للبت بهذا الموضوع المنصوص عليها في التعليمات الخاصة بقانون الموازنة العامة الاتحادية .
- (٢) الإحكام الخاصة بتنفيذ المشاريع بطريقة المشروع الجاهز (مفتاح باليد) في تعليمات المشاريع الاستثمارية لقانون الموازنة العامة الاتحادية .
- (٣) لرئيس جهة التعاقد اجراء التغييرات بالزيادة على كميات عقود التجهيز وفقرات الخدمات الاستثمارية وبما لا يزيد على (٢٠%) عشرين من المئة من قيمة العقد عند توفر التخصيص المالي* ١ .
- الإجراءات والضوابط الخاصة بالنظر في طلبات التعويض للمقاولين لناجمة عن زيادة الأسعار والصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي في هذا الشأن .
- هـ - وجود موافقات الجهات المعنية على الموقع وتخصيص الأرض المطلوبة للمشروع أو العمل عند تنفيذ مقاولات الإشغال العامة.
- و - إزالة المشاكل القانونية والمادية ان وجدت في موقع العمل عند تنفيذ مقاولات الإشغال العامة بما في ذلك إجراءات استملاك الموقع .
- ز - ان يكون الموقع جاهزاً للمباشرة بالعمل فيه كلاً أو جزءاً بما ينسجم والمنهاج الزمني المقرر.
- ح - القيام بأية إجراءات أخرى تتطلبها طبيعة العمل أو العقد المطلوب تنفيذه .
- تم تعديله بموجب التعديل الاول لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية المنشور في الوقائع العراقية بالعدد(٤١٥٩) في ٢٠١٠/٧/١٩.

ثانياً : يجري تحديد ثمن المجموعة الواحدة من وثائق العطاء للمناقصة العامة والمحدودة والمناقصات مرحلتين بسعر يتناسب مع أهميتها وكلفة إعدادها ويؤمن الجدية في المشاركة فيها ولمقدم العطاء الذي سبق له الاشتراك في المناقصة المعاد اعلانها إن يقدم وصل الاشتراك السابق مع وثائق العطاء عند إعادتها وفي حالة تعديل أسعار شراء وثائق العطاء للمناقصة المعادة فيتحمل مقدم العطاء الفرق بين السعرين ويرافق مع عطائه الوصلين الأول والثاني .

ثالثاً :

أ - يتم نشر الإعلان في ثلاث صحف يومية وطنية واسعة الانتشار في الأقل على إن تكون جريدة الإعلان الصادرة عن وزارة المالية أحداها وفي حالة توقف هذه الصحيفة عن الصدور لأي سبب فيتم النشر في صحيفة أخرى واسعة الانتشار وعلى إن يتحمل من ترسو عليه المناقصة أجور النشر والاعلان لأخر إعلان عن المناقصة ويستثنى من ذلك طلبات استيراد المواد الغذائية والأدوية مع مراعاة احكام (١) من الفقرة (ج) من البند (اولا) من المادة (٥) من هذه التعليمات .

ب - يتم نشر الإعلان في الموقع الالكتروني لجهة التعاقد ولوحة الإعلان فيها بالنسبة للمناقصات العامة الوطنية اضافة الى نشر الاعلان في الملحقيات التجارية في السفارات العراقية في الخارج وموقع الأمم المتحدة لتنمية الأعمال و (DGMARKET) فيما يتعلق بالمناقصات العامة الدولية .

المادة - ٤ -

لجهات التعاقد اعتماد احد الأساليب التالية عند تنفيذ مشاريع الموازنة أو العقود العامة بمختلف أنواعها :
أولاً :

المناقصة العامة : وتكون إما وطنية أو دولية تحدد حسب صلاحية رئيس جهة التعاقد مع الأخذ بنظر الاعتبار عند ذلك طبيعة العقد ومبلغه ويتم تنفيذ هذا الأسلوب بإعلان الدعوة العامة إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة وللمبالغ التي لا تقل عن (٥٠ ٠٠٠ ٠٠٠) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ آخر يحدد من الجهات المعنية مع مراعاة إن تتسم الإجراءات بالعمومية والتنافسية والعدالة والشفافية والعلنية .

ثانياً :

المناقصة المحدودة : وتتم بإعلان الدعوة العامة من جهة التعاقد إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة وللمبالغ التي لا تقل عن (٥٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ آخر يحدد من الجهات المعنية وتكون على مرحلتين :

أ - المرحلة الأولى: وتتضمن تقديم الوثائق الخاصة بالتأهيل الفني والمالي للمشاركين في المناقصة وحسب التشريعات القانونية النافذة ذات العلاقة بالموضوع وذلك لتقويمها من لجنة متخصصة في الجهات التعاقدية للتوصل إلى اختيار المؤهلين للمشاركة في المرحلة الثانية.

ب - المرحلة الثانية: وتتم بتوجيه الدعوة المباشرة (مجاناً) إلى المؤهلين للمشاركة في المناقصة لتقديم عطاءاتهم الفنية والتجارية (المالية) والشروط القانونية للمشاركة على إن لا تقل عن (٦) ست دعوات .

ثالثاً:

المناقصة بمرحلتين :

أ : لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله استعمال طريقة تقديم العطاءات بمرحلتين في التعاقد لكي يحصل على أفضل طريق يلي احتياجاته التعاقدية ويعتمد هذا الأسلوب في العقود ذات المواصفات الفنية المعقدة أو عند الحاجة إلى تطبيق مواصفات لا يكون من المجدي فيها صياغة تفاصيل المواصفات الفنية للسلع أو الإشغال أو في حالة الخدمات لتحديد خصائصها أو ميزاتهما بشكل دقيق ابتداء .

ب : يجوز ان تسبق عملية تقديم العطاءات بمرحلتين إجراءات التأهيل المسبق المنصوص عليه في البند (ثانيا) من هذه المادة ولغرض تنفيذ هذا الأسلوب يجب مراعاة ما يأتي :

(١) المرحلة الأولى : دعوة مقدمي العطاءات لتقديم عروضهم الفنية على أساس التصميم الأولي ووصف الفعاليات ولرئيس جهة التعاقد تعديل الكلفة التخمينية إن تطلب الأمر ذلك .

(٢) المرحلة الثانية : دعوة مقدمي العطاءات الذين تم قبول عطاءاتهم الفنية وفق معايير التأهيل في المرحلة الأولى لتقديم عطاءاتهم المالية على أساس وثائق المناقصة المعدلة وفقاً للشروط التي تضعها جهة التعاقد .

رابعاً:

الدعوة المباشرة :

أ - توجه الدعوة المباشرة من جهات التعاقد مجاناً إلى ما لا يقل عن (٣) ثلاثة من المقاولين والشركات المقاوله والمجهزين والمكاتب الاستشارية المعتمدة لقدرتها وكفاءتها الفنية والمالية وفقاً لما يلي:

١- عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصات المعلن عنها للمرة الأولى.

٢- اذا كان العقد من العقود الاستشارية.

٣- اذا كان العقد ذو طابع تخصصي و/او يتطلب السرية في كل من اجراءات التعاقد والتنفيذ و/او تكون هناك اسباب امنية تستدعي ذلك .

٤- اذا كان الهدف هو تحقيق السرعة والكفاءة في التنفيذ خاصة في حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية وتجهيز الادوية والمستلزمات المنقذة للحياة * ١.

تم تعديله بموجب التعديل الاول لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية المنشور في الوقائع العراقية بالعدد(٤١٥٩) في ٢٠١٠/٧/١٩.

- ب - تزويد المجهزين والمقاولين والاستشاريين بوثائق العطاءات والمستندات مجاناً .
- ج - يعفى مقدمو العطاءات الموجه لهم الدعوة المباشرة من تقديم التأمينات الأولية
- د - تتم مراعاة الصلاحيات المالية لإغراض الإحالة والتعاقد عند استخدام هذا الأسلوب .

خامساً :

أسلوب العطاء الواحد (العرض الوحيد) : ويتم بموجبه توجيه الدعوة مجاناً بموافقة رئيس جهة التعاقد لمناقص واحد اذا كان من العقود ذات الطبيعة الاحتكارية او (التخصصية او الاستيرادية او الصيانة لتجهيز او تنفيذ الاعمال او الخدمات الاستشارية) للعقود المتعاقد عليها سابقاً ويعفى من توجه له الدعوة بهذا الاسلوب من التأمينات الاولية * ١ .

سادساً :

لجان المشتريات :

ويتم استخدام هذا الأسلوب لتجهيز دوائر الدولة بالسلع والخدمات التي يقل مبلغها عن (٥٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ آخر يحدد في الموازنة الجارية مع مراعاة الضوابط التي تصدرها دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالموضوع .

المادة - ٥ -

أولاً : يراعى في اعلان مناقصات العقود العامة ما يأتي : -

- أ - اسم المناقصة ورقمها وعنوانها والتبويب المدرج في الموازنة.
- ب - وصف موجز وواضح للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه مع بيان الخدمات والسلع المطلوبة.
- ج - مدة إعلان المناقصة لجميع العقود تكون وفقاً لما يأتي :
- (١) - (١٠-٦٠) يوماً يتم تحديدها حسب اهمية العقد وتقدير رئيس جهة التعاقد وتبدأ من تاريخ اخر نشر للاعلان.
- (٢) يستثنى من (١) من هذه الفقرة عقود تجهيز المواد الغذائية والدواء.
- (٣) تحدد مدة تقديم العروض للدعوة المباشرة والعرض الوحيد حسب تقدير رئيس جهة التعاقد. * ٢
- د - بيان موعد ومكان تقديم العطاءات وفترة النفاذ المطلوبة لها ومكان وموعد بيع مستندات المناقصة .
- هـ - بيان مقدار التأمينات الأولية المطلوبة من مقدمي العطاءات.
- و - موعد غلق المناقصة.

١- تم تعديله بموجب التعديل الاول لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية المنشور في الوقائع العراقية بالعدد(٤١٥٩) في ٢٠١٠/٧/١٩

٢- تم تعديله بموجب التعديل الاول لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية المنشور في الوقائع العراقية بالعدد(٤١٥٩) في ٢٠١٠/٧/١٩

ز - ثمن مستندات المناقصة غير قابل للرد .

ح - الموقع الالكتروني لجهة التعاقد وعنوان البريد الالكتروني للتشكيل الإداري المسؤول عن المناقصات فيه .

ثانياً : تضمين التعليمات إلى مقدمي العطاءات المرافقة لمستندات المناقصة (الأشغال العامة والتجهيز والخدمات الاستشارية) ما يأتي :

أ - المبادئ الأساسية للعقد الذي سيبرم وكيفية دفع الأجور أو المبالغ المتفق عليها لاحقاً كالنسبة المئوية أو المبلغ المقطوع أو النفقات المسددة وغير ذلك من الطرق المتعارف عليها مع مراعاة الأحكام المتعلقة بالموضوع في قانون الموازنة العامة الاتحادية بهذا الصدد.

ب - النص على عائدة ملكية التصاميم والخرائط والمواصفات التي تعدها الجهة التي وجهت لها الدعوة المباشرة لصاحب العمل عند التعاقد معها باستثناء الحالات الخاصة وبموافقة رئيس جهة التعاقد وعلى إن تمتع هذه الجهات عن نشر أية معلومات تتعلق بطبيعة العقد إلا بعد الحصول على تخويل خاص بذلك من الجهة المختصة .

ج - الطلب من مقدمي العطاءات إرفاق الأعمال المماثلة مع عطاءاتهم إن وجدت مؤيداً من جهات التعاقد المعنية.

د - تحديد موعد فتح العطاءات العلنية والمكان المخصص لذلك.

هـ - الطلب من الجهات المختصة ببيان مؤهلات الجهاز الفني فيها والاختصاصيين المتفرغين وغير المتفرغين العاملين لديها عند تنفيذ مشاريع المقاولات بمختلف أنواعها أو العقود الاستشارية .

و - الطلب من الجهات المعنية تقديم منهاج العمل المطلوب.

ز - تحديد تاريخ انعقاد المؤتمر الخاص بالإجابة على استفسارات المشاركين في المناقصة وقبل موعد لا يقل عن (٧) سبعة أيام من تاريخ غلق المناقصة ويستثنى من ذلك مناقصات تجهيز المواد الغذائية .

ح - درجة وصنف المقاول المطلوبة للعراقيين بالنسبة لمشاريع مقاولات الإشغال العامة المراد تنفيذها وشهادة التأسيس وإجازة ممارسة المهنة بالنسبة للشركات والمكاتب المجازة رسمياً .

ط - يتم طلب تحديد السعر بالنسبة لعقود التجهيز في ضوء مكان الوصول (CIP , CFR, CIF, FOB) وغيرها.

ي - تحديد آلية احتساب الغرامات التأخيرية في ضوء شروط التعاقد (غرامات تأخير شحن ، غرامات تأخير تسليم) .

ك - تكون جهة التعاقد غير ملزمة بقبول أو طأ العطاءات .

ل - لجهة التعاقد الحكومية إلغاء المناقصة دون تعويض مقدمي العطاءات وبعاد ثمن شراء وثائق المناقصة فقط .

م - أية تعليمات أخرى إلى مقدمي العطاءات أو أية بيانات أو مستندات أخرى تتطلبها طبيعة العمل المطلوب تنفيذه أو المواد المطلوب تجهيزها أو الاستشارات المطلوب تقديمها .

ن - تدوين أسعار العطاء بالمداد أو بشكل مطبوع رقما وكتابة .

س - لايجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنود مستندات المناقصة أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه .

ع - تضمين مستندات العطاءات الالية المعتمدة في احتساب نسب الترجيح لإغراض الترسية المعتمد عليها في تحليل العطاءات .

ف - لايجوز لمنتسبي الدولة والقطاع العام الاشتراك في المناقصات بصورة مباشرة أو غير مباشرة .

ص - الطلب من مقدمي العطاءات بيان الموقع الالكتروني في وثائق عطاءاتهم والبريد الالكتروني واسم وعنوان الشخص المسؤول عن متابعة الاستفسارات التي تخص العطاء .

ثالثاً :

لجهة التعاقد تمديد مدة الاعلان عن المناقصة عند الضرورة القصوى ولمرة واحدة فقط مع مراعاة ما يأتي :

أ - موافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله على ذلك مع مراعاة الصلاحيات المالية لإغراض التعاقد .

ب - إصدار ملحق بذلك يعلن عنه في الصحف نفسها التي نشر فيها الإعلان وترسل نسخة منه إلى جميع المشاركين في المناقصة قبل مدة من تاريخ آخر موعد لقبول العطاء .

رابعاً :

لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله قبول العطاء وتحليله اذا كان لا يزيد على (٢٥ %) خمس وعشرين من المئة من الكلفة التخمينية شرط توفر التخصيص المالي وضمن الكلفة الكلية للمشروع مع إعلام وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بذلك .^{١*}

تم تعديله بموجب التعديل الاول لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية المنشور في الوقائع العراقية بالعدد(٤١٥٩) في ٢٠١٠/٧/١٩

خامساً :

يتم إعادة الإعلان عن المناقصات في احدى الحالات الآتية:

أ : إذا لم تقدم العطاءات خلال مدة الإعلان ، أو في حالة تقديم عطاء واحد خلال هذه الفترة مع ملاحظة انه في حالة تقديم أكثر من عطاء وكان واحد منها مقبولاً فنياً وتجارياً فيتم قبوله والسير بعملية تحليل العطاءات والإحالة

ب : إذا تجاوز مبلغ أفضل عطاء لمقدمي العطاءات النسبة المحددة في البند (رابعاً) من هذه المادة عند تحليل الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد لتنفيذ المشاريع أو العمل المدرج في الموازنة.

ج : لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله قبول العطاء وتحليله إذا كان يزيد على الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد بنسب لا تتجاوز (٣٠%) ثلاثين من المئة منها شرط توفير التخصيص المالي اللازم وضمن الكلفة الكلية للمشروع مع مفاتحة لجنة العقود المركزية في الامانة العامة لمجلس الوزراء لاستحصال الموافقة على الاحالة مع تقديمه المبررات لذلك وعلى اللجنة اتخاذ القرار المناسب في شأن الإحالة وخلال مدة (١٤) اربعة عشر يوماً عملاً من تاريخ تسجيل طلب جهة التعاقد لديها وتعد الموافقة حاصلة في حالة عدم الإجابة مع الاخذ بالاعتبار الصلاحية المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه المادة .

سادساً :

يتم إتباع الإجراءات التالية عند إعادة الإعلان :

أ - استحصال موافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله مع إعلام وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بذلك مع تحديد مدة الإعلان بما ينسجم مع أحكام الفقرة (ج) من البند (اولاً) من المادة (٥) من هذه التعليمات.

ب - إبلاغ المناقصين المشاركين في المناقصة السابقة بذلك.

ج - يتم اعتماد التسلسل السابق للمناقصة المعاد إعلانها مع الإشارة إلى ذلك في الإعلان الجديد إذا كان في السنة نفسها .

د - إبلاغ الجهات المعنية بموضوع إعادة الإعلان .

هـ - التحري عن أسباب عدم المشاركة في الاعلان الأول للمناقصة واتخاذ الإجراءات اللازمة في شأنها

و - في حالة إعادة الإعلان يتم اعتماد عطاء المناقص الواحد مع مراعاة ما يأتي :

(١) إن يكون مبلغ العطاء ضمن الكلفة التخمينية مع مراعاة البند (رابعاً) والفقرة (ج) من البند (خامساً) من هذه المادة لإغراض التعاقد في تخصيصات المشروع أو العقد المطلوب تنفيذه .

(٢) ان يكون العطاء مطابقاً للمواصفات الفنية والشروط المطلوبة في

إعلان المناقصة .

(٣) في حالة ورود أفضل عطاء في الإعلان الثاني أكثر من الكلفة التخمينية المنصوص عليها في البند (رابعاً) والفقرة (ج) من البند (خامساً) من هذه المادة لإغراض التعاقد لتنفيذ المشروع أو العمل المطلوب تتم مفاتحة وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي لاتخاذ إحدى الإجراءات الآتية : -
(أ) تأجيل تنفيذ المشروع إلى السنة القادمة .

(ب) الاستفادة من المبلغ المخصص لتنفيذ المشاريع الأخرى عند المناقلة.

(ج) زيادة الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد ضمن الكلفة الكلية للمشروع في الخطة .

(٤) في حالة عدم تقديم أي عطاء مقبول في الاعلان الثاني فلرئيس جهة التعاقد إما الاعلان للمرة الثالثة (الأخيرة) أو اتخاذ ما يلزم لتغيير أسلوب تنفيذ العقد مع مراعاة السياقات المعتمدة بهذا الصدد .

سابعاً :

تطبق أحكام البنود (اولا) و(ثانيا) و(ثالثا) و (رابعا) و(خامسا) و(سادسا) من هذه المادة على عقود المقاولات لإعمال الهندسة المدنية (الإنشائية) والكهربائية والميكانيكية والكيمائية وعقود التجهيز وعقود الخدمات الاستشارية.

المادة - ٦ -

تشكيلات لجان فتح العطاءات ومهامها :

أولاً :

تشكل في مركز كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة لجنة مركزية أو أكثر لفتح العطاءات من ذوي الخبرة والاختصاص برئاسة موظف لا تقل وظيفته عن مدير او رئيس مهندسين وعضوية ممثل عن كل من الدوائر القانونية والمالية وتشكيلات العقود فيها وموظف فني مختص ومقرر لا يقل عن وظيفته عن ملاحظ .

ثانياً :

يجوز تشكيل لجان فتح العطاءات في التشكيلات التابعة للوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة ويتم تشكيل كل لجنة من هذه اللجان وفقاً لما هو منصوص عليه في البند (أولاً) من هذه المادة .

ثالثاً :

تشكل في كل جهة تعاقدية في الإقليم أو المحافظات غير المنتظمة في اقليم لجنة مركزية برئاسة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله وعضوية ممثلين عن الاختصاصات (القانونية والمالية والفنية والجهة المستفيدة) وممثل عن مجلس المحافظة ومقرر لا يقل عن وظيفته عن ملاحظ للقيام بفتح العطاءات التي يعلن عنها في الإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في اقليم .

رابعاً :

يجوز تشكيل لجان فتح العطاءات في التشكيلات التابعة للإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في اقليم ويتم تشكيل كل لجنة من هذه اللجان على وفق اللجنة المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذه المادة .

خامساً :

على مقرر لجنة فتح العطاءات القيام بأتباع الإجراءات التالية عند ممارسة مهامه :

أ- إيداع العطاءات في الصندوق المخصص لدى الجهة المعنية وبموجب وصل ينظم بنسختين تسلم أحدهما إلى مقدم العطاء أو من يخوله ويحتفظ بالثانية لدى الجهة المعنية وتدوين المعلومات التالية في سجل خاص :

- (١) اسم المناقصة ورقمها كما وردت في مستنداتها.
- (٢) اسم مقدم العطاء أو وكيله الرسمي وعنوانه الكامل داخل العراق أو خارجه مع الوثائق المؤيدة لذلك .
- (٣) اسم حامل العطاء المخول رسمياً وعنوانه وتوقيعه .
- (٤) تاريخ ووقت تسليم العطاء .
- (٥) المرافقات الإضافية المرسلة مع العطاء (إن وجدت) .
- (٦) يجوز إرسال العطاءات بالبريد المسجل والبريد السريع في موعد يؤمن وصولها إلى الجهة المعنية قبل موعد غلق المناقصة ، وعلى مقرر اللجنة تسجيل هذه العطاءات في السجل حال تسلمها .
- (٧) لايجوز إعطاء أية معلومات إلى أية جهة غير مختصة عن أسماء وعناوين المناقصين أو وكلائهم خلال فترة الاعلان وذلك للمحافظة على سرية الإجراءات .

ب - على رئيس لجنة فتح العطاءات التأكد من وجود أعضاء اللجنة وفي حالة عدم حضور بعضهم فيستكمل الغياب من الموظفين بنفس الاختصاص يحددهم رئيس جهة التعاقد او من يخوله .

ج - تجتمع لجنة فتح العطاءات حال انتهاء الوقت المحدد لغلق المناقصة أو في بداية الدوام الرسمي لليوم التالي بموافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله عند اقتضاء الحاجة وذلك للمباشرة بعملية الفتح العلني وبحضور الراغبين من مقدمي العطاءات او ممثلهم في المكان المحدد لذلك مسبقاً حيث يتم غلق السجل الخاص بالمناقصة وان يثبت في محضر اللجنة ما يأتي:

- (١) التأكد من وجود الأختام الموضوعة على أغلفة العطاءات أو التشميع السري لمقدمي العطاءات .
- (٢) العطاءات التي لم ترافق بها التأمينات الأولية المطلوبة في مستندات العطاءات.
- (٣) العطاءات المبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في المناقصة .
- (٤) العطاءات البديلة المفتوحة (المعدلة) للعطاءات السابقة من الناحية الفنية والمالية لمقدمي العطاءات واستبعاد العطاءات السابقة لهم ذات العلاقة بالمناقصة نفسها إذا كانت مقدمة خلال مدة نفاذ الإعلان عن المناقصة وذلك بإعادتها إلى أصحابها من مقدمي العطاءات .
- (٥) عدد الأوراق المكون منها كل عطاء .

(٦) وضع علامة واضحة حول كل حك أو محو أو إضافة أو تصحيح ورد في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة .

(٧) وضع خط أفقي بجانب كل فقرة غير مسعرة في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة .

(٨) التأكد من توقيع مقدم العطاء على استمارة تقديم العطاء وعلى كل صفحة من جدول الكميات المسعر والملاحق المرفقة مع العطاء .

د - الإشارة في المحضر إلى الملاحظات أو التحفظات المدونة في العطاء والملاحق الخاصة به .
الفارقة .

و - التأشير على جميع صفحات العطاءات بختم اللجنة مع توقيع أعضائها على جميع صفحات جدول الكميات المسعر لمقدم العطاء .

ز - الإشارة بوضوح إلى أية بيانات أو معلومات لم تقدم مع العطاء والتي يتطلب تقديمها بموجب التعليمات إلى مقدمي العطاءات المبينة في مستندات العطاءات بما فيها وصل الشراء لوثائق المناقصة .

ح - بعد انتهاء عملية فتح العطاءات على الوجه المنصوص عليه في هذه التعليمات يقوم رئيس اللجنة بما يأتي:

(١) إعلان أسعار عطاءات المناقصين والمواصفات الفنية ومدد التنفيذ في لوحة الإعلانات كما وردت في عطاءاتهم مع التأكيد على إن الأسعار والمواصفات المعلنة خاضعة للتدقيق والتحليل .

(٢) يتم إعداد محضر اللجنة وتوقيعه من رئيس وأعضاء اللجنة ومقدمي العطاءات او ممثليهم الحاضرين مع بيان أية ملاحظات عن عمل اللجنة .

ط - تتم إحالة العطاءات ومرافقاتها إلى لجنة تدقيق وتحليل العطاءات بموجب محضر خاص مع أعلام جهة التعاقد بذلك .

المادة - ٧ -

تشكيلات لجان تحليل وتقويم العطاءات ومهامها :

- تشكل في كل جهة تعاقد لجنة او اكثر لتحليل وتقويم العطاءات من الجوانب الفنية والمالية والقانونية وتكون برئاسة موظف لا يقل عنون وظيفته عن مدير أو رئيس مهندسين من ذوي الخبرة والاختصاص وعضوية عدد

من الفنيين المختصين بما فيهم قانوني ومالي ومقرر للجنة وتمارس مهامها خلال الفترة المحددة في أمر التشكيل، وللجنة الاستعانة بجهات متخصصة ذات خبرة بطبيعة المناقصة وتخضع توصيات هذه اللجان إلى مصادقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله حسب الصلاحيات المالية المعتمدة لإغراض التعاقد وعلى اللجنة المذكورة مراعاة الإجراءات الآتية : -

أولاً- استبعاد العطاءات التي لم ترافق بها التأمينات الأولية المطلوبة بموجب مستندات المناقصة .

ثانياً- استبعاد العطاءات المبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في المناقصة وعدم قبول أي تحفظ وأي تخفيض للسعر يقدم بعد موعد غلق المناقصة .

ثالثاً- يجب إن تتم عملية تحليل العطاءات سرياً ويقدم التقرير النهائي الى الجهة المخولة بالاحالة خلال الفترة الزمنية المحددة من رئيس جهة التعاقد مع ضرورة مراعاة مدة نفاذ عطاءات مقدميها عند ذلك .

رابعاً- لا يجوز إرسال العطاءات إلى خارج العراق لتحليلها وإنما يتعين على الاستشاريين خارج العراق إرسال ممثليهم إلى العراق لإجراء التحليل المطلوب إلا إذا اقتضت طبيعة العمل ذلك وحصول موافقة الوزير المختص أو رئيس الجهة غير مرتبطة بوزارة أو رئيس الجهات التعاقدية في الاقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم او لجنة العقود المركزية في الامانة العامة لمجلس الوزراء وحسب الصلاحيات المعتمدة بهذا الخصوص ويجب إن يحتفظ بالنسخة الأصلية لدى جهة التعاقد .

خامساً- في حالة تضمين العطاء الاصلي تخفيضات بنسب معينة أو بمبلغ مقطوع لنفس العطاء يتم اعتمادها عند التحليل والتقويم .

سادساً- يتم استبعاد المبالغ الاحتياطية المثبتة في جدول الكميات المسعر المقدم من مقدم العطاء والغير مطلوبة في مستندات العطاءات عند التحليل والمقارنة .

سابعاً- احتساب أسعار جميع العطاءات على أسس موحدة على ان ينص عليه في التعليمات لمقدمي العطاءات ضمن مستندات المناقصة .

ثامناً- يعول على السعر المدون كتابة في حالة اختلافه مع السعر المدون بالأرقام كما يعول على سعر الوحدة في حالة عدم صحة مبلغ الفقرة .

تاسعاً- إذا وردت فقرة أو فقرات لم يدون سعر إزائها في العطاء المقدم ففي هذه الحالة تعد كلفة تلك الفقرة أو الفقرات وبحدود الكميات المدونة إزائها مشمولة بالسعر الاجمالي للعطاء .

عاشراً- تعتمد الضوابط والإجراءات التالية لغرض التوصل إلى العطاء الأفضل :

أ - استبعاد العطاء غير المستوفي للمواصفات الفنية المطلوبة حتى لو كان أوطأ العطاءات .

- ب - استبعاد المقاول غير الكفوء من خلال تجربة الدولة معه في المقاولات السابقة التي نفذها وينصرف هذا المبدأ على المجهزين والاستشاريين .
- ج - الكفاءة المالية من خلال تقديم الحسابات الختامية المصادق عليها من محاسب قانوني لأخر سنة اذا تطلبتها وثائق العطاء .
- د - حجم الالتزامات المالية للمقاول أو المجهز أو الاستشاري خلال السنة .
- هـ - القدرة على الالتزام بمواعيد الانجاز والتسليم .
- و- سجل مرضي في الانجازات للإعمال السابقة .
- ز- توفر المهارات والقدرات الفنية لتنفيذ العقد (ملاكات هندسية وفنية ومعدات تخصصية) .
- ح - تأييد بالإعمال المنجزة أو المماثلة صادرة عن الجهات التعاقدية الحكومية.

حادي عشر - يتم إعطاء واحتساب نسب الترويج للعروض المالية والفنية وفقاً لما مبين في التعليمات لمقدمي العطاءات لإغراض المفاضلة والترشيح الفني والمالي واختيار العطاءات التي تحصل على اعلى الدرجات في التقويمين الفني والمالي عند الترشيح للترسية .

ثاني عشر - إذا حصل خلاف في الرأي بين اعضاء لجنة تحليل العطاءات فيجب تثبيت أوجه الخلاف في التقرير النهائي ويحسم الموضوع من رئيس جهة التعاقد .

ثالث عشر - بعد الانتهاء من عملية التحليل ينظم جدول مفصل بالعطاءات كافة تبين فيه جميع التفاصيل المتعلقة بها والنواقص (إن وجدت) مع إجراء مقارنة وتقييم من النواحي الفنية والقانونية والمالية .

رابع عشر - يجب ان يتضمن المحضر النهائي حقلاً خاصاً يبين توصية لجنة التحليل والتقييم يذكر فيه اسم مقدم العطاء المرشح للإحالة وجنسيته بموجب الجدول المرافق به ومبلغ العطاء وعملته ومدة التنفيذ أو التجهيز بالايام والأسس التي استندت اليها اللجنة في هذه التوصية وكون مبلغ العطاء ضمن الحدود المقبولة للكلفة التخمينية يختم المحضر بتاريخه بعد التوقيع عليه من رئيس واطباء اللجنة.

خامس عشر - يمنع اجراء التفاوض على الاسعار مع المرشحين باستثناء اسلوب العطاء الواحد .

سادس عشر - للجان التحليل استكمال البيانات الفنية المطلوبة من مقدمي العطاءات المرشحين وتصحيح الاخطاء ان وجدت مع مراعاة عدم جواز اضافة او استكمال اية بيانات تؤثر على الاسعار المقدمة من مقدمي العطاءات .

سابع عشر- يجوز لجهات التعاقد إطلاق التأمينات الأولية بناء على طلب من مقدمي العطاءات الذين لا يحتمل إن ترسو المناقصة عليهم قبل انتهاء نفاذ العطاءات وبعد رفع التوصيات من اللجنة على إن يتم استحصال موافقة رئيس جهة التعاقد ويتم الاحتفاظ في كل الأحوال بتأمينات المناقصين الثلاث الأوائل المرشحين للإحالة.

ثامن عشر - التأكد من صحة صدور البيانات الجوهرية المطلوبة في مستندات المناقصة من الجهات المعنية قبل الإحالة بما فيها خطابات الضمان الخاصة بالتأمينات الأولية .

تاسع عشر- تقوم لجان تحليل العطاءات برفع التوصيات الخاصة بالترسية والإحالة إلى رئيس جهة التعاقد للبت فيها حسب الصلاحية المخولة له لاغراض التعاقد.

عشرون -

أ - تراعى الصلاحيات المالية الخاصة بالتعاقدات وفي حالة تجاوز موضوع البت في التعاقد صلاحية رئيس جهة التعاقد فعليه مفاتحة لجنة العقود المركزية في الامانة العامة لمجلس الوزراء لاستحصال الموافقات

الاصولية لاغراض الاحالة وخلال مدة لا تتجاوز (١٤) اربعة عشر يوماً من تاريخ إحالة الموضوع عليها وتعد الموافقة حاصلة ضمناً عند عدم البت فيها بعد مضي هذه المدة .

ب - تعد قرارات الإحالة نافذة من تاريخ تبليغ من ترسو عليه المناقصة بتوقيع العقد خلال مدة لا تتجاوز (١٤) اربعة عشر يوماً من تاريخ التبليغ بالإحالة بعد مصادقة رئيس جهة التعاقد مع إشعار بقية المناقصين بقرار الإحالة للمناقصة .

ج - في حالة امتناع المناقص الفائز عن توقيع العقد خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذا البند فعلى جهة التعاقد توجيه إنذار له بضرورة توقيع العقد خلال مدة (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه وفي حالة رفضه أو نكوله عن التوقيع فلجهة التعاقد اتخاذ الاجراءات القانونية المنصوص عليها في البند (اولا) من المادة (١٦) من هذه التعليمات .

اعداد صيغة العقد :

اولاً- يتم إعداد صيغة العقود من تشكيلات التعاقدات في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم بالتنسيق مع الدوائر المالية والفنية والجهات المستفيدة وعلى إن تتضمن الفقرات الواردة في شروط المناقصة او الدعوة مضافاً إليها أية شروط إضافية يتفق عليها الطرفان تضمن سلامة التنفيذ وفق نماذج العقود التي تصدر عن دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي .

ثانياً - تضمنين العقود العامة نصاً بإستحصال الديون الحكومية بموجب قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧.

ثالثاً- تضمنين العقود أسماء وعناوين الطرفين المخولين لتوقيع العقود ووثائق التفويض المعتمدة حسب السياقات المعمول بها على ان تكون نافذة عند التعاقد وصادرة قبل توقيع العقد بمدة لا تزيد على (٣) ثلاثة اشهر.

رابعاً - للمتعاقد إحالة أجزاء من العقد إلى مقاولين ثانويين بموافقة جهة التعاقد على إن تبقى مسؤولية تنفيذ العقد للمتعاقد الأصلي ، ولا يجوز التنازل عن المقولة أو العقد إلى متعاقد آخر من الباطن.

خامساً - على الجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم إعلام وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي ووزارة العمل والشؤون الاجتماعية والبنك المركزي العراقي والجهاز المركزي للإحصاء ودائرة تسجيل الشركات والهيئة العامة للضرائب باسم المتعاقد وعنوانه وجنسيته ومبلغ العقد ومدته حال إكمال إجراءات توقيع العقد .

سادساً - إذا نص العقد على تسديد دفعة مقدمة كسلفه أولية للمتعاقد بعد توقيع العقد فعلى جهة التعاقد مطالبة المتعاقدين معها بتقديم خطاب ضمان لها صادر عن مصرف معتمد في العراق مع الأخذ بنظر الاعتبار الإلية المعتمدة بموجب إحكام قانون الموازنة العامة الاتحادية .

سابعاً -

أ - تكتب العقود باللغات العربية والكردية والانكليزية كلما كان ذلك ممكناً.

ب - تحدد في وثائق المناقصة النسخة المعتمدة عند الاختلاف في التفسير .

الإعتمادات المستندية :

تتضمن الإجراءات التالية عند فتح الإعتمادات المستندية لتغطية عقود الشراء الخارجي (توريد مواد وتنفيذ عمل وشراء خدمة) عند التعاقد مع الشركات الأجنبية والعربية :

أولاً- تقوم الوزارة المختصة (أو الجهة غير المرتبطة بوزارة أو الأقليم أو المحافظة غير المنتظمة في اقليم) بعد إصدار الإحالة وتوقيع العقد أصولياً وتسلم كفالة حسن التنفيذ (Performance Bond) بإتخاذ الإجراءات اللازمة لفتح إعتماد مستندي (غير قابل للنقض وغير مثبت) {Irrevocable & Unconfirmed Letter Of Credit} .

ثانياً - تتم المباشرة بفتح الإعتماد المستندي طبقاً للأصول والأعراف الدولية للإعتمادات المستندية من خلال أحد المصارف الحكومية المعتمدة في العراق وفقاً للاستمارات المصرفية (استمارة طلب وعقد فتح إعتماد مستندي) الخاصة بذلك مع تضمين تلك الاستمارات بالشروط المالية لعملية التوريد والشروط الأخرى المنفق عليها عقدياً بين الطرفين المتعاقدين (البائع والمشتري).

ثالثاً - تتطلب إجراءات فتح الإعتمادات المستندية مراعاة الآتي:

- أ - تحديد إسم المستفيد من فتح الإعتماد (البائع) وعنوانه الكامل.
- ب - وصف البضاعة المطلوبة مع ضرورة الإشارة إلى رقم العقد وتاريخه.
- ج - تحديد مبلغ الإعتماد المطلوب رقماً وكتابة.
- د - الإشارة إلى نوع البيع التجاري بموجب شروط التجارة الدولية (Incoterms) الذي يشترط أن يحدد على أساس (FOB\CIF\CFR\CIP) أو غيرها وحسب شروط العقد.
- هـ - بيان واسطة الشحن (بري ، جوي ، بحري أو غيرها) ونقطة الوصول النهائي (Final Destination).

و- تحديد قبول الشحن الجزئي (Partial Shipment) من عدمه أي بمعنى قبول تسلم البضاعة بعدة شحنات مثلاً أو أن تكون بشحنة واحدة مع مراعاة ان تكون المستحقات المالية المدفوعة متوازنة مع الشحنات المتسلمة .

ز- بيان قبول إستخدام أكثر من وسيلة نقل (Transshipment) من عدمه.

ح - تثبيت مدة ونفاذ الإعتماد المستندي وحسب شروط العقد.

ط - تحديد فترة التجهيز (Delivery time) المتعاقد عليها.

ك - في حالة وجود ضرورة تستوجب تمديد الإعتدال المستندي يتطلب مراعاة تمديد مدة نفاذ الكفالات أو الضمانات بنفس الفترة.

ل - لا يجوز إجراء أي تعديل أو تمديد على الإعتدال المستندي غير القابل للنقض إلا بعد إستحصاف موافقة الطرفين المتعاقدين.

م - لا يجوز إلغاء الإعتدال المستندي غير القابل للنقض إلا بطلب تحريري من الأمر بفتح الإعتدال بشرط موافقة المستفيد من الإعتدال (البائع) أو بطلب من البنك المرسل بناء على طلب من البائع (المستفيد من الإعتدال) بشرط تقديم موافقة المشتري تحريرياً.

ن - في حالة وجود دفعة مقدمة بنسبة معينة من قيمة الإعتدال المستندي يشترط تسلم خطاب ضمان بنفس عملة الإعتدال بشرط أن يكون ذلك من خلال مصرف معتمد في العراق .

س - في الحالات التي يصير فيها البائع على فتح إعتدال مستندي غير قابل للنقض ومثبت (Irrevocable & Confirmed L/C) فإن أوجور التثبيت (Confirmation charges) تكون على حسابه.

ع -

(١) يتحمل المشتري (طالب فتح الإعتدال) المصاريف الخاصة بإجراءات فتح الإعتدال المستندي التي تترتب على ذلك داخل العراق .

(٢) يتحمل البائع (المستفيد من الإعتدال) المصاريف والفوائد المترتبة التي يتطلبها فتح الإعتدال المستندي خارج العراق .

(٣) يفضل عند التعاقد تحميل تلك المصاريف على البائع ويثبت ذلك في نص الإعتدال.

(All bank charges "inside & outside" are on Beneficiary account)

ف - يشترط أن يكون التأمين مغطياً لجميع المخاطر (All Risks) ويشار الى ذلك في نص الإعتدال سواء كان التأمين مغطى من البائع أو المشتري على أن يغطي التأمين قيمة البضاعة على أساس (CIF أو CIP).

ص - تحديد شروط الدفع وكيفية إطلاق الدفعات طبقاً للشروط المتفق عليها عقدياً بين الطرفين المتعاقدين (البائع والمشتري) ويتم تثبيت آلية دفع المستحقات بدقة مع ضرورة تحديد نوع المستندات التي يقدمها البائع لتسلم تلك المستحقات.

رابعاً- تحديد المستندات والوثائق المطلوبة للإعتدالات المستندية ومصادقتها وكيفية تداولها بموجب الأصول والأعراف الدولية (UCp 600)

خامساً- إرفاق إجازة الاستيراد للمواد أو الأجهزة المراد توريدها في حالة خضوع عملية التوريد لمتطلبات إجازة الإستيراد وفقاً للقانون.

سادساً - قيام الوزارة المعنية أو الجهة غير المرتبطة بوزارة أو الإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في إقليم بمتابعة الشحن وتسليم اشعار البائع يبين التفاصيل الدقيقة لشحن البضاعة مع مراعاة ما يأتي:

أ - إكمال إجراءات التخليص الكمركي للأجهزة أو المواد الواصلة بهدف تسهيل عملية الوصول الى المخازن.

ب - إكمال الإجراءات الخاصة بالتخليص والتحميل بأسرع ما يمكن وضمن السماحات المقررة لتجنب دفع غرامات (أرضيات) عن مدة تأخر التسليم للبضاعة الواصلة الى المطار أو الكمارك.

ج - إكمال إجراءات النفاض البحري بأسرع ما يمكن وضمن السماحات المحددة لتفريغ البواخر لتفادي دفع غرامات (Demurrage) عن التأخير في تفريغ حمولات البواخر.

سابعاً - تهيئة المعدات ومستلزمات التداول في المخازن لغرض إكمال إجراءات النفاض والتسليم الأولي للمواد الواصلة وبدون تأخير مع مراعاة تثبيت حالة البضاعة الواصلة لأغراض ضمان حقوق التأمين.

ثامناً - متابعة إكمال إجراءات الفحص الهندسي للمواد المتسلمة وإصدار شهادة الفحص والقبول خلال الفترة المحددة في العقد ومن تاريخ تسلم المواد.

تاسعاً - العيوب والفقدان والاضرار:

أ - في الحالات التي يتم فيها تسلم ارسالية ويظهر فيها عيوب او عدم مطابقة للمواصفات الفنية المطلوبة يصار الى اصدار شهادة كشف اختلاف من لجنة الفحص والقبول التي تشكلها جهة التعاقد ويتم اشعار البائع بذلك وبدون تأخير لضمان استبدال تلك الفقرات.

ب - في حالة وجود فقرات ناقصة (Missing items) أو وجود ضرر (Damage) فيها كلاً أو جزءاً يصار الى اصدار كشف اختلاف بذلك من لجنة الفحص والقبول واشعار البائع بتفاصيل النواقص أو الضرر لضمان التعويض عندما يكون البيع على اساس (CIF or CIP) اي ان التأمين مغطى من البائع

ج - في حالة كون التأمين مغطى من المشتري ووجود ضرر أو فقدان في ارسالية متسلمة يصار الى اصدار كشف اختلاف اصولي واشعار شركة التأمين الوطنية بذلك لغرض ضمان التعويض.

عاشراً - تعتمد التعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء الخاصة بفتح الاعتمادات المستندية والية تنفيذها .

حادي عشر - إرشادات أخرى :

أ - تكون الشروط التي يحددها المشتري إلى المصرف فاتح الاعتماد (The pener Bank) واضحة ودقيقة وشفافة.

ب - عدم قبول فتح اعتماد مستندي قابل للتحويل (Transferable L/C) ويستثنى من ذلك حالات التحويل لصالح الجهات المصنعة المثبتة في العقد .

ج - في حالة وجود دفعة مقدمة بنسبة معينة من اصل مبلغ الاعتماد المستندي لا يجوز تسديد قيمة الدفعة المقدمة الى البائع الا بعد تسلم خطاب ضمان (Bank Guarantee) اصولي بقيمة الدفعة المقدمة وبنفس

عملة الاعتماد بشرط أن تكون تلك الكفالة غير مشروطة أي تكون عند الطلب (On Demand) بحيث يستطيع المشتري سحب تلك الكفالة دون الحاجة الى انذار أو اصدار امر قضائي بذلك.

د - يفضل عدم قبول تحميل (تكديس) البضاعة على سطح السفينة (Loaded On Deck) .

هـ - يتم متابعة تسلم الاشعارات المصرفية الخاصة بالاعتمادات المستندية المفتوحة من خلال البنك فاتح الاعتماد (The opener Bank) لغرض معرفة حركة الاعتمادات والمصاريف المترتبة عليها واجراء التسويات المالية لها اولاً باول.

و - على جهة التعاقد مراقبة الحساب المفتوح بالعملة الاجنبية بحيث يكون الرصيد المالي كافي لتغطية قيمة الاعتماد المستندي الذي يتطلب فتحه لتنفيذ عقد توريد معين وعدم اعطاء أي التزام عقدي لجهة اجنبية ما لم يتم التأكد من توفر الرصيد الكافي بالعملة الاجنبية لتغطية قيمة الاعتماد المستندي الذي يتطلب فتحه لتنفيذ ذلك الالتزام.

ز - في حالات التعاقد مع جهات اجنبية لتنفيذ عمل معين، توريد (أجهزة، مواد، معدات) أو شراء خدمة يتطلب ذلك فتح اعتماد مستندي غير قابل للنقض لتغطية قيمة ذلك العقد بعد دراسة الشروط الخاصة بالاعتماد المستندي وفقاً للاصول والاعراف الدولية للاعتمادات المستندية (The Uniform Customs and Practice Documentary Credit) قبل المصادقة على العقد .

ح - في حالة توريد أجهزة أو معدات أو أي بضاعة تحتاج الى ضمانات للنصب أو التشغيل أو الصيانة فيجب ابقاء نسبة معينة من قيمة الاعتماد لغرض تغطية تلك الاحتياجات على أن يشار في شروط الدفع الخاصة بالاعتماد المستندي.

ط - عند الاتفاق بين طرفي العقد على اجراء أي تعديلات عليه ، يتم اشعار المصرف المختص بفتح الاعتماد المستندي لاتخاذ مايلزم لذلك .

المادة - ١٠ -

- آلية فض المنازعات قبل التعاقد :

أولاً - تقض المنازعات قبل التعاقد وفق الآتي :

أ - تشكل في كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم لجنة مركزية للنظر بالاعتراضات والشكاوى التعاقدية ترتبط بالوزير المختص أو المحافظ أو من يخوله وتتألف من مجموعة من الخبراء والاختصاصيين ومقرر للجنة لا يقل عنوانه الوظيفي عن ملاحظ .

ب - تتولى اللجنة دراسة الاعتراضات والشكاوى التحريرية المقدمة من مقدمي العطاءات المعترضين أو وكلائهم الرسميين ممن لم يطلبو سحب التأمينات الاولية كما ورد في البند (سابع عشر) من المادة (٧) من هذه التعليمات التي ترد إلى جهة التعاقد المختصة خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ صدور كتاب الإحالة

والتبليغ به وتقديم التوصية للوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة ورئيس جهة التعاقد في الاقليم والمحافظه غير المنتظمة في اقليم خلال مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إيداع الشكوى لدى جهة التعاقد وعلى الوزير المختص أو المحافظ البت بالتوصية خلال (٧) سبعة أيام ويعد عدم البت بالموضوع رفضاً للاعتراض عند مرور هذه المدة .

ج - على الجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم التريث بتوقيع العقود لحين حسم الموضوع من الوزير المختص او المحافظ مع مراعاة المدد القانونية الخاصة بنظر الشكوى المنصوص عليها في الفقرة (ب) من البند (اولا) من هذه المادة بشرط تقديم المعارض لتعهد رسمي بدفع قيمة الاضرار الناجمة لمصلحة جهة التعاقد عن التأخر بتوقيع العقد لاسباب كيدية أو غير مبررة .

ثانياً -

أ - تشكل في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بقرار من وزير التخطيط والتعاون الإنمائي محكمة مختصة بالنظر في اعتراضات مقدمي العطاءات برئاسة قاضي ينسب له مجلس القضاء الأعلى وعضوية ممثل عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي لا تقل درجته الوظيفية عن مدير عام وممثل عن كل من اتحاد المقاولين العراقيين واتحاد الغرف التجارية من ذوي الخبرة والاختصاص .

ب - للمحكمة مقرر بعنوان ملاحظ في الأقل

ثالثاً - لمقدمي العطاءات الاعتراض لدى المحكمة الإدارية المشكلة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي المنصوص عليها في البند (ثانياً) من هذه المادة على قرارات الإحالة الصادرة عن الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم خلال (٧) سبعة ايام عمل رسمي تبدأ من تاريخ قرار الوزير المختص ورئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة أو رئيس جهة التعاقد في الاقليم او المحافظة غير المنتظمة في اقليم بموضوع الشكوى .

رابعاً - تصدر المحكمة قرارها بموضوع الشكوى او الاعتراض خلال مدة لا تتجاوز (١٢٠) مئة وعشرين يوماً تبدأ من تاريخ دفع الرسم القانوني .

خامساً - تكون قرارات المحكمة باثة عند عدم الطعن تمييزياً لدى محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) يوماً من اليوم التالي لتاريخ التبليغ بالقرار .

سادساً - تمارس المحكمة المهام الموكلة لها في الأمر (٨٧) لسنة ٢٠٠٤ الصادر عن سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) وتسترشد المحكمة بقانون المرافعات المدنية رقم (٨٣) لسنة ١٩٦٩ في كل ما لم يرد به نص في هذه التعليمات او الضوابط الصادرة عن دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي.

سابعاً - تتولى دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي متابعة القرارات الصادرة عن المحكمة بالتنسيق مع الجهات المعنية .

- آلية فض المنازعات بعد توقيع العقد :

أولاً - تفوض المنازعات بعد توقيع العقود العامة بمختلف أنواعها باستخدام إحدى الأساليب الآتية: -

أ - التوفيق : - ويكون من خلال تشكيل لجنة مشتركة بين طرفي النزاع المتمثلين بجهة التعاقد (المتعاقد معها من مقاولين أو مجهزين أو استشاريين) لدراسة الموضوع والاتفاق على المعالجات حسب أحكام القوانين والتعليمات النافذة في شأن موضوع النزاع .

ب - التحكيم :- ويكون باختيار كل طرف متنازع حكماً يمثله من ذوي الخبرة والاختصاص بموضوع النزاع ويختار المحكمان محكماً ثالثاً لرئاسة لجنة التحكيم ، وفي حالة تعذر ذلك تتولى محكمة الموضوع اختيار المحكم الثالث ، وعند ذلك تقوم لجنة التحكيم بدراسة الموضوع المتنازع عليه بكل حيثياته وتصدر اللجنة قرارها النهائي لحسم النزاع ويتحمل الطرف الخاسر نفقات التحكيم ويكون ملزماً بقرار اللجنة بعد تصديقه من محكمة الموضوع وفقاً للقانون .

ج - إحالة النزاع إلى المحاكم المختصة لإصدار حكمها بموضوع النزاع مع الأخذ بنظر الاعتبار القانون الواجب التطبيق لفض هذه النزاعات .

د - لجهة التعاقد اختيار التحكيم الدولي لفض المنازعات على ان ينص ذلك في العقد وعندما يكون احد طرفي العقد اجنبياً مع الأخذ بنظر الاعتبار الآلية الاجرائية المنفق عليها في العقد عند تنفيذ هذه الطريقة وان يتم اختيار احدى الهيئات التحكيمية الدولية المعتمدة لحسم النزاع .

ثانياً - يلتزم طرفا العقد باختيار الأسلوب الأمثل لفض النزاعات الناجمة عن تنفيذ العقد بينهما بإحدى الطرق المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة بموجب شروط التعاقد المتفق عليها .

مهام تشكيلات العقود العامة :

- تتولى تشكيلات العقود العامة المشكلة في كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة أو إقليم أو محافظة غير المنتظمة في اقليم مهامها بموجب أحكام القسم (٢ / ٢ / أ) من أمر سلطة الائتلاف رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٤ والمختصة بتنفيذ ومتابعة إجراءات التعاقدات العامة فيها بالتنسيق مع مكتب المفتش العام ومجالس المحافظات المعنية مع مراعاة الإلية المعتمدة من دائرة العقود العامة الحكومية في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي .

المادة - ١٣ -

- الالتزام بالقوانين والتعليمات :

يحظر على جهات التعاقد وموظفي دوائر الدولة والقطاع العام او الأشخاص الآخرين المشاركين في عملية التعاقد الكشف عن المعلومات غير المسموح في العروض لأي شخص لا علاقة له بالعقد .

المادة - ١٤ -

- مدة العقد والتمديد :

تلتزم جهات التعاقد عند تمديد العقود ما يأتي : -

أولاً : على المتعاقد تنفيذ بنود العقد خلال المدة المتعاقد عليها على إن تحتسب تلك المدة من تاريخ المباشرة أو من تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر ينص عليه في شروط التعاقد وتراعى عند تمديد العقود ما يأتي :

أ - إذا طرأت أية زيادة أو تغيير في الأعمال بالنسبة للمقاولات المختلفة أو الكميات المطلوب تجهيزها كماً أو نوعاً بما يؤثر في تنفيذ المنهاج المتفق عليه بحيث لا يمكن إكمالها ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي .

ب - إذا كان تأخير تنفيذ العقد يعود لأسباب أو إجراءات تعود للجهة المتعاقدة أو أي جهة مخولة قانوناً أو لأي سبب يعود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم جهة التعاقد (صاحب العمل) .

ج - إذا استجدت بعد التعاقد ظروف استثنائية لا يد للمتعاقد فيها ولا يمكن توقعها أو تفاديها عند التعاقد وترتب عليها تأخير في إكمال الأعمال أو تجهيز المواد المطلوبة بموجب العقد .

ثانياً : يشترط لتطبيق أحكام البند (اولاً) من هذه المادة ان يقدم المتعاقد طلباً تحريرياً إلى جهة التعاقد أو من تخوله خلال مدة (١٥) يوماً لعقود التجهيز و (٣٠) يوم لعقود المقاولات والعقود الاستشارية تبدأ من تاريخ نشوء السبب الذي من اجله يطالب بالتمديد مبيناً فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة عن أي طلب لتمديد المدة وعلى الجهة التعاقدية النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً في جميع أنواع العقود تبدأ من تاريخ تسلم الطلب ولا تقبل أية طلبات تقدم بعد صدور شهادة التسلم الأولي المذكورة في شروط العقد .

- تغيير الأعمال والإعمال الإضافية : -

- لاجوز اللجوء إلى تغيير الأعمال المتعاقد عليها أو إضافة أعمال أو كميات جديدة إلا عند الضرورة القصوى وعلى إن يحصر التغيير في أضيق نطاق ممكن عند تحقق إحدى الحالات الآتية : -

أ - إذا كان عدم التغيير أو عدم الإضافة من شأنه إن يسبب تأخيراً في العمل أو ضرراً كبيراً به من الناحية الاقتصادية أو الفنية .

ب - إذا كان عدم التغيير أو عدم الإضافة يؤدي إلى عدم إمكان الاستفادة من أعمال المقاوله أو التجهيز عند انجازها .

ج - إذا كان التغيير أو الإضافة يؤدي إلى توفير في كلفة المشروع او العمل .

د - إذا لم يترتب على التغيير أو الإضافة تبديل أساسي في الخدمة أو القدرة الإنتاجية المقررة للمشروع أو العمل .

هـ - إذا كان التغيير يؤدي إلى تقليص مدة العقد على ان لا يؤدي ذلك الى التدني في المواصفات الفنية للعمل او المشروع .

ثانياً : تعد جميع المراسلات المتعلقة بأوامر التغيير والإعمال الإضافية من المراسلات المستعجلة التي لها الأسبقية على بقية المراسلات وعلى جهة التعاقد البت فيها خلال المدد المنصوص عليها في البند (ثانياً) من المادة (١٤) من هذه التعليمات .

ثالثاً : لا يباشر بتنفيذ أي أعمال إضافية أو تغيير عمل إلا بموجب أمر تحريري (امر التغيير) تصدره الجهة المخولة في جهات التعاقد والمحددة بموجب شروط التعاقد متضمناً وصفاً موجزاً للعمل ومواصفاته وكمياته وأسعاره والمدة الإضافية (إن وجدت) التي يتطلب إضافتها إلى مدة العقد وفي حالة عدم الحاجة لاضافة أي مدة للتمديد فيتم ذكر ذلك صراحة في الأمر .

رابعاً : على الجهات التعاقدية تحديد التغييرات أو الإضافات المطلوبة أجراؤها على العقد في وقت مبكر لا يؤثر على سير العمل وفقاً للمنهاج المصادق عليه .

خامساً : يجري تسعير الأعمال الإضافية والتغييرات وفقاً لإحكام شروط المقاوله وفي حالة إضافة فقرات جديدة لا توجد لها فقرات مشابهة أو مقارنة في العقد فيتم اتخاذ أسعار السوق السائدة أساساً لتسعيرها مضافاً لها المصاريف الإدارية والإرباح .

سادساً: لا يجوز إن يتجاوز مبلغ الأعمال الإضافية وأوامر التغيير الصلاحيات المخولة للوزير المختص او المحافظ المعني مع مراعاة احكام تعليمات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية .

المادة - ١٦ -

- التأمينات والغرامات التأخيرية والتحميلات الإدارية : -

أولاً : التأمينات القانونية : -

- أ - لا تقبل التأمينات الأولية لمقدمي العطاءات إلا إذا كانت على شكل خطاب ضمان أو صدق مصدق أو كفالة مصرفية ضامنة أو سندات القرض الصادرة عن الحكومة العراقية .
- ب - على مقدمي العطاءات تقديم التأمينات الأولية لضمان جدية المشاركة في المناقصات لجميع أنواع عقود الاشغال والتجهيز ونسبة (١ %) واحد من المئة من مبلغ العطاء وعلى ان تكون صادرة من مصرف معتمد في العراق بموجب نشرة يصدرها البنك المركزي العراقي عن الكفاءة المالية للمصرف .
- ج - تصدر التأمينات الأولية لمن ترسو عليه المناقصة عند نكوله عن توقيع العقد بعد التبليغ بأمر الإحالة وتتخذ بحقه كافة الإجراءات القانونية الأخرى المنصوص عليها في هذه التعليمات .
- د - تحدد التأمينات النهائية لضمان حسن التنفيذ لكافة العقود بنسبة (٥ %) خمسة من المئة من مبلغ العقد صادرة عن مصرف معتمد في العراق ولا تطلق إلا بعد صدور شهادة القبول النهائية وتصفية الحسابات النهائية. ويجوز إطلاق أجزاء من مبلغ ضمان حسن التنفيذ بعد التسلم النهائي لتلك الأجزاء وصدور شهادة القبول النهائي لها بما يؤيد كونها مؤهلة للاستخدام .
- هـ - تعفى الشركات العامة للدولة والقطاع العام من تقديم التأمينات الأولية والنهائية المنصوص عليها في هذه المادة ولمدة (٣) سنوات تبدأ من تاريخ نفاذ هذه التعليمات وتخول وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي إعادة النظر بهذا الاستثناء بعد مضي هذه المدة وبالتنسيق مع مجلس الوزراء / لجنة الشؤون الاقتصادية.

ثانياً - الغرامات التأخيرية : يحدد الحد الأعلى للغرامات التأخيرية من الجهة المتعاقدة بنسبة لا تتجاوز (١٠ %) عشرة من المئة من مبلغ العقد وعلى الجهة المنفذة تثبيت تلك النسبة في الشروط التعاقدية ومستندات المناقصة والتعليمات إلى مقدمي العطاءات وعلى الجهة المتعاقدة قبل بلوغ هذا الحد وبعد بلوغ المدة التأخيرية (٢٥ %) خمسة وعشرين من المئة من (مدة العقد مضاف إليها أي مدد إضافية ممنوحة) اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالإسراع بانجاز العقد بما في ذلك تشكيل لجنة إسراع من ذوي الاختصاص يمثل فيها

المتعاقد للصرف على الأعمال المتبقية أو سحب العمل بموجب شروط العقد على ان تطبق المعادلة التالية عند احتساب هذه الغرامة : -

$$\text{مبلغ العقد} \times (10\%) = \text{الغرامة لليوم الواحد} \\ \text{مدة العقد}$$

ثالثاً - يتم تخفيض الغرامات التأخيرية حسب نسب الانجاز للالتزامات التعاقدية المحددة في منهاج تنفيذ العقد ويجب إن يكون العمل المنجز أو السلعة المجهزة أو الخدمة المطلوبة مطابقة ومهيئة للاستخدام حسب شروط التعاقد .

رابعاً - على الجهة المتعاقدة وبقرار مسبب فرض الغرامات التأخيرية او إيقافها عند سحب العمل من المقاولين أو المتعاقدين .

خامساً - التحويلات الإدارية :

- تحدد نسبة التحويلات الإدارية عند قيام جهة التعاقد ومن خلال شخص آخر بتنفيذ أي من التزامات المقاول أو المتعاقد بنسبة لا تزيد على (٢٠ %) عشرين من المئة من الكلفة الفعلية لتنفيذ ذلك الالتزام وعلى جهة التعاقد تثبيت ذلك في الشروط التعاقدية ومستندات المناقصة

المادة - ١٧ -

- الآثار القانونية الناجمة عن اخلال المتعاقدين بالتزاماتهم التعاقدية : -

أولاً - الآثار القانونية المترتبة على الاخلال قبل توقيع العقد في حالة نكول المناقص الفائز عن توقيع العقد بعد إنذاره رسمياً بضرورة توقيع العقد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تبلغه تتخذ الإجراءات الآتية :

أ - مصادرة التأمينات الأولية الخاصة بالمناقص الناكل .

ب - إحالة المناقصة على المرشح الثاني ويتحمل المناقص الناكل فرق البديلين الناجم عن تنفيذ العقد مع مصادرة تأميناته الاولية .

ج - في حالة نكول المرشحين الاول والثاني عن توقيع العقد و / او تقديم خطاب ضمان حسن التنفيذ فلجهة التعاقد ترسية المناقصة على المناقص الثالث ويتحمل الناكلان الأول والثاني فرق البديلين بالتضامن وحسب فرق المبالغ الخاصة بالترشيح لهما مع مصادرة التأمينات الاولية .

د - تطبق على المناقصين الناكلين الإجراءات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من هذا البند عند حدوث النكول إثناء نفاذ عطاءاتهم الخاصة بالمناقصة .

ثانياً - الآثار القانونية المترتبة على الاخلال بعد توقيع العقد :

أ - مصادرة أو الاحتفاظ بالتأمينات النهائية الخاصة بحسن التنفيذ.

ب - تنفيذ العقد عن طريق لجنة إسراع يمثل فيها المتعاقد المخل بالتزاماته وعند الرفض يستحصل إذن قضائي من محكمة الموضوع بتنفيذ العمل على حسابه بعد وضع اليد وجرّد المواد والمعدات الخاصة بالمتعاقد المخل لإغراض تصفية الحسابات وتنفيذ العمل على حسابه من هذه اللجنة ويتم احتساب الغرامات التأخيرية والتحميلات الإدارية فإذا وجد بعد تصفية الحسابات النهائية بان حسابه دائن فلا يعطى له شيء وإذا وجد حسابه مدين فيتم المطالبة بالتعويض بذلك المبلغ .

ج - يجوز للجهات المتعاقدة إحالة العقد إلى مقاول آخر إذا اخل بالتزاماته التعاقدية ويتحمل المتعاقد المخل فرق البديلين عند تنفيذ العقد مع مصادرة التأمينات الخاصة بحسن التنفيذ ومراعاة السياقات المطلوبة .

المادة - ١٨ -

- حظر التعاقد :

للجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم إدراج المتعاقدين المخلين بالتزاماتهم التعاقدية في القائمة السوداء مع مراعاة ما يأتي :

أولاً - تتخذ إجراءات إدراج المقاولين العراقيين في القائمة السوداء باعتماد الآلية المبينة في تعليمات تسجيل وتصنيف المقاولين العراقيين الصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي رقم (١) لسنة ٢٠٠٥ .

ثانياً - تتخذ إجراءات إدراج المتعاقدين من (مقاولين غير عراقيين ومجهزين عراقيين وغير عراقيين واستشاريين عراقيين وغير عراقيين) بالاعتماد على الآلية المبينة في الضوابط الصادرة بهذا الموضوع .

المادة - ١٩ -

السلف التشغيلية أو الأولية وسلف تقدم العمل : -

أولاً - تراعى الأحكام الخاصة بمنح السلف الأولية للمتعاقدین المنفذين لعقود الإشغال العامة والتجهيز والعقود الاستشارية المنصوص عليها في قانون الموازنة العامة الاتحادية مع مراعاة وجوب تقديم الضمانات الخاصة بها قبل الموافقة عليها .

ثانياً - تدفع السلف للمقاولين حسب تقدم العمل وبفترات زمنية لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوماً في ضوء أحكام الشروط العامة للمقاولات وشروط التعاقد المنصوص عليها في مستندات المناقصة.

المادة - ٢٠ -

- على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم مراعاة ما يأتي:

أولاً - تضمن عقود الإشغال العامة إحكاماً تلزم تطبيق شروط المقاولات لإعمال الهندسة المدنية وشروط

المقاولات لإعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيمائية المعتمدة من وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي المعمول بها داخل العراق واعتبارها جزءاً لا يتجزأ من العقد وفي كل ما لم يرد به نص .

ثانياً - مراعاة أحكام القوانين النافذة ذات العلاقة بالعقود العامة وتوجيهات وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي / دائرة العقود العامة الحكومية والجهات العليا الصادرة .

المادة - ٢١ -

أولاً - على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة إلزام الجهات التعاقدية فيها بتنسيق خططها التعاقدية مع دائرة العقود الحكومية العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي ورفدها بالبيانات المطلوبة لإغراض المتابعة والإشراف الفني لعملها عند المباشرة بأنشطتها التعاقدية.

ثانياً - على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة الالتزام بتعليمات الموازنة الاستثمارية الصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي وأية تعليمات تصدر عن وزارة المالية في شأن الصلاحيات المالية المتعلقة بموضوع التعاقد العام لدوائر الدولة والقطاع العام والصلاحيات المخولة للجهات المعنية عند تنفيذ المشاريع المدرجة في الموازنة .

المادة - ٢٢ -

- تتولى دائرة العقود العامة الحكومية في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي ما يأتي : -

أولاً - ممارسة الصلاحيات المخولة لها حسب قانون العقود العامة الصادرة بموجب أمر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٤ .

ثانياً - إصدار الضوابط الخاصة بتنظيم العلاقة التعاقدية بين دوائر الدولة والمتعاقدين معها والآثار المترتبة على إخلال المتعاقدين بالتزاماتهم التعاقدية .

ثالثاً - إصدار وتعديل الشروط العامة للمقاولات وشروط التجهيز للسلع والخدمات .

رابعاً - تفويض مهام وإجراءات لجان فتح وتحليل العطاءات في دوائر الدولة وتعديلها حسب الحاجة .

خامساً - الإجابة على استفسارات دوائر الدولة والجهات الأخرى المتعاقدة معها وغير ذلك من الأمور التي تتعلق بمهامها .

سادساً - تدريب وتطوير قدرات الموظفين العاملين في الجهات المتعاقدة في الوزارات والجهات غير مرتبطة بوزارة والإقليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم .

سابعاً - الإشراف الفني على عمل تشكيلات العقود العامة المستحدثة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم .

المادة - ٢٣ -

- يجوز تكليف شركات وزارة الصناعة والمعادن لتصنيع المعدات والمواد الداخلة في اعمال التشغيل والانتاج للوزارات الاخرى في حالة توفر الامكانية لديها استثناء من احكام هذه التعليمات .

المادة - ٢٤ -

- تخضع العقود العامة المشموله بهذه التعليمات الى القوانين العراقية وولاية القضاء العراقي وحسب السياقات المعتمدة .

المادة - ٢٥ -

- تلغى تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ .

المادة - ٢٦ -

- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

تعليمات رقم (3) لسنة 2011 التنفيذ المباشر المعدلة

استناداً الى احكام الفقرة (13/ب) من تعليمات تنفيذ الموازنة الاستثمارية العامة الاتحادية للعراق للسنة /2010
أصدرنا التعليمات الآتية :-

المادة 1

يقصد بالتعبير التالية لاغراض هذه التعليمات المعاني المبينة
أزواؤها :

أولاً – التنفيذ المباشر :- قيام دوائر الدولة بأعداد الدراسات والتصاميم الأساسية والمواصفات والتصاميم التفصيلية وجداول الكميات والكلف التخمينية او الاستعانة بالتصاميم والمواصفات المعدة من شركات اجنبية او محلية ذات خبرة وكفاءة والقيام باعمال التنفيذ والنصب وشراء وتوفير المواد والمعدات اللازمة كافة لتنفيذ المشروع والمواد والمعدات الداخلة فيه حتى تشغيله وفحصة وتسليمه الى الجهة المستفيدة ولا يعني ذلك الفعاليات كافة بل قد يشمل احالة جزء او اجزاء من الفعاليات الى جهة متخصصة او مقاول محلي او اجنبي لتنفيذ ما لا يزيد (30%) ثلاثين من المائة من كلفة الاعمال المدنية المنفذة بهذا الأسلوب وتحدد تلك الاعمال في جداول الكميات واستمارة المشروع وجهات التنفيذ عند تقديم دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروع واستخدام الفنيين محليين كانوا او اجانب لتعزيز ملاكات الاجهزة المنفذة .
ثانياً – الجهة المنفذة : الجهة التي ادرجت المشروع في الموازنة الاستثمارية العامة ضمن موازنتها الاستثمارية .

ثالثاً – الجهة المستفيدة : هي الجهة المنتفعة من المشروع ضمن تشكيلات الوزارة وتتولى المهام الموكلة لها وفقاً لهذه التعليمات .
رابعاً - لجنة ادارة المشروع : اللجنة المشكلة في دوائر الدولة وتتولى مهمة تنفيذ المشروع المشمول بهذه التعليمات .

المادة 2

لدوائر الدولة التي اكتسبت خبرة ولديها إمكانيات لتنفيذ المشروع وليس لديها شركات متخصصة ان تقوم بتنفيذ بعض مشاريعها بأسلوب التنفيذ المباشر مع مراعاة الضوابط الآتية :-
اولا : ضوابط ادراج المشروع : تتولى الجهات المنفذة للمشروع تنفيذاً مباشراً :

أ- تحديد المشاريع التي تقترح تنفيذها تنفيذاً مباشراً على وزارة التخطيط ضمن الاستثمارات الخاصة بمقترحات الموازنة الاستثمارية مبينة فيها وصف ومكونات المشروع والامكانيات (المادية والبشرية) المتوافرة لدى الدائرة المنفذة بما يؤدي الى اقتصاد في وقت الانجاز أو الاقتصاد في كلفة تنفيذ المشروع ووفقاً للمواصفات القياسية المعتمدة .
ب- للدوائر المنفذة التقدم بمقترح الى وزارة التخطيط لتنفيذ مشروع او اكثر خلال السنة وضمن الموازنة الاستثمارية وبأسلوب التنفيذ المباشر ولوزارة التخطيط التوصية الى لجنة الشؤون الاقتصادية بالموافقة على تغيير أسلوب التنفيذ الى اسلوب التنفيذ المباشر بعد التأكد من توفر الإمكانيات المطلوبة لدى الجهة المنفذة .

ثانياً – الضوابط الإدارية والتنظيمية :

أ – تدير المشروع لجنة تسمى (لجنة ادارة المشروع) تتكون من رئيس ومساعد له ومحاسب ومدقق وامين مخزن اضافة الى الملاكات المساعدة حسب عمل المشروع ومتطلباته وبموافقة الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة ويكون ملاك اللجنة وقتياً الى حين انتهاء المشروع على ان تراعى اهمية وحجم المشروع عند تسمية رئيس واعضاء اللجنة من ذوي الخبرة والاختصاص على ان لا يكون المحاسب او المدقق او امين المخزن مسؤولاً عن توقيع او قبول أي مستند خاص بهذا المشروع .

ب- للوزير المختص وحسب تقديره منح رؤوساء الدوائر والمدراء العاميين او لجنة ادارة المشروع او أي شخص يراه مناسباً من الدائرة التي تقوم بأعمال التنفيذ المباشر كلا او جزاء من

الصلاحيات الممنوحة له بموجب الموازنة الاستثمارية السنوية وذلك لتسهيل عملية تنفيذ المشاريع المنفذة تنفيذاً مباشراً .
ج- تشكل الجهة المستفيدة لجنة للأشراف والمراقبة لضمان حسن التنفيذ وفق شروط المقاوله لأعمال الهندسة المدنية وشروط المقاوله لأعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيميائية .
د – الالتزام بشكل دقيق بنوعية العمل وفقاً للمواصفات الفنية والمخططات وجدول الكميات المسعر والشروط العامة لمقاولات الهندسة المدنية والميكانيكية والكهربائية والكيميائية ويتم استلام العمل من لجنة فنية متخصصة وفق الضوابط المبينة في الشروط العامة للمقاولات بعد الانجاز وبالمدة الزمنية المحددة للتنفيذ .

هـ – ينظم اتفاق لتنفيذ المشروع بين إدارة المشروع أو العمل المنفذ تنفيذاً مباشراً والجهة المنفذة يتضمن بشكل رئيس ما يأتي :-
(1) مواصفات المشروع .

(2) المدة .

(3) الكلفة .

(4) جدول الكميات المسعر والجدول الزمني للتنفيذ .

(5) عدد العمال والفنيين والإداريين .

(6) المكائن والمعدات والعربات التي تدخل ضمن العمل أو المشروع .

(7) المكائن والأدوات والمعدات والعربات اللازمة لتنفيذ المشروع مع بيان إذا كانت متوفرة لدى الجهة المنفذة أو ستشترى أو تؤجر .

(8) تحديد كميات وأنواع مواصفات المواد الإنشائية والتكميلية المطلوبة في ضوء الجدول الزمني للتنفيذ .

(9) احتياجات المشروع من الأعمال والأبنية المؤقتة ومستلزماتها من الخدمات والأثاث اللازمة .

و- الموازنة التخمينية للعمل أو المشروع على إن تكون ضمن الكلفة الكلية الواردة في الموازنة الاستثمارية السنوية على إن تتضمن الكلف الآتية :

(1) العاملين .

- (2) المواد الأولية .
- (3) المكائن والمعدات التي تدخل ضمن العمل او المشروع .
- (4) إيجار المكائن والمعدات والعربات التي تستخدم لانجاز العمل أو المشروع على وفق قانون بيع وإيجار أموال الدولة رقم (32) لسنة 1986 .
- (5) المقاولين الثانويين .
- (6) الأعمال والأبنية الوقتية ومستلزماتها من الخدمات .
- (7) الأثاث والأجهزة المكتبية .
- (8) أية فقرات أخرى حسب متطلبات التنفيذ .
- ز - للوزير المختص أو من يخوله تعيين الموظفين المؤقتين والعاملين حسب صلاحياته وفقاً للقانون .

ح- تكون ساعات العمل اليومي للموظفين العاملين في مجال التنفيذ المباشر (7) سبع ساعات وتحسب الساعات الإضافية التي تزيد على ساعات العمل اليومي المقررة رسمياً لإقرانهم العاملين في مجالات غير التنفيذ المباشر وفقاً للقانون .

ط - تقوم مراكز الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات بمتابعة إدارة المشروع لضمان حسن التنفيذ .

ي - تشكل لجنة مشتركة من الجهة المنفذة والجهة المستفيدة للقيام بالذرة للإعمال المخفية وغير المخفية وتسلم المشروع بموجب المواصفات المتفق عليها .

ك - تقوم لجنة إدارة المشروع مع لجنة الذرة بإعداد ذرعات فصلية للإعمال المنفذة ومقارنتها بالفقرات الواردة في جداول الكميات المخمنة وإعداد كشف بالمواد المطروحة في ساحة العمل وبمقارنة الذرعات المذكورة مع إجمالي ماتم صرفه للوقوف على أهم الانحرافات وأسبابها عندما تزيد على (10%) عشرة من المائة وتلأفيها بصورة مبكرة ومفاته وزارة التخطيط عند الحاجة إلى اتخاذ قرار بشأنها .

ل- عند عدم توفر الإمكانية لدى الدوائر التي تقوم بالتنفيذ المباشر من تنفيذ بعض الأجزاء الرئيسية للمشروع أو التي تقع خارج

اختصاصها يتم اتخاذ ما يأتي :-

(1) استحصال موافقة الوزير المختص وإعلام وزارة التخطيط بإقرار مبدأ إحالة هذه الأجزاء لتنفيذها من مقولين ثانويين على ان يتم تحديدها بصورة واضحة مع الأسباب الموجبة لذلك .

(2) إحالة المقاولات الثانوية التي تتطلبها أعمال تنفيذ المشروع وفق الصلاحيات المخولة على ان يراعى التقيد بالكلفة الكلية والتخصيصات السنوية للمشروع .

(3) تطبيق شروط المقولة لأعمال الهندسة المدنية وشروط المقولة لأعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيميائية وتعليمات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية وتعليمات تنفيذ العقود الحكومية العامة النافذة .

(4) تسديد الحساب النهائي للمقولين الثانويين حسب التعليمات النافذة من الجهة المنفذة مباشرة بعد تدقيقها من الأجهزة التدقيقية الداخلية وفي حالة عدم توفرها تعرض على الجهة التدقيقية المختصة .

م- تقوم ادارة المشروع بما يأتي :

(1) إبلاغ الجهة المنفذة عند أكمل المشروع أو العمل , بان الاعمال قد اكملت وفق الشروط والمواصفات المطلوبة مع اعداد جداول مفصلة بالمكائن والمعدات والالات وكميات المواد الفائضة .

(2) اتخاذ الاجراءات الكفيلة لتسليم العمل او المشروع المنفذ عند اكمل المشروع او العمل على ان يؤخذ بنظر الاعتبار ما يأتي :-

أ- تشكل الجهة المنفذة لجنة خاصة بموجب الفقرة (ي) من البند (ثانياً) من المادة (2) من هذه التعليمات عند تسلمها اشعار من لجنة ادارة المشروع بأكمال العمل لتقوم باصدار شهادة انجاز الاعمال تمهيداً لإصدار براءة ذمة لجنة المشروع والعاملين معها في ضوء نتائج التدقيق .

ب- لايجوز بأي حال من الاحوال تأخير اصدار شهادة انجاز الاعمال وتدقيق المصروفات والذرات وبرائة ذمة ادارة

المشروع والعاملين معها اكثر من (3) ثلاثة اشهر من تاريخ الانجاز المحدد من ادارة المشروع .

(3) على الجهة المنفذة اعداد تقرير نهائي يوضح المقارنة بين الكلف الفعلية والكلف التخمينية للمشروع والمدة المقررة ومقارنته بالمدة الفعلية وبيان اسباب الانحرافات وارسال نسخة من هذا التقرير الى الجهة المستفيدة ووزارة التخطيط .

ن- تلتزم لجنة ادارة المشروع بما يأتي :-

(1) وضع خطة عمل محددة وبرنامج زمني مصادق عليه من الجهة المستفيدة وتتقيد اللجنة بموجبه في تنفيذ المشروع او العمل .
(2) تنفيذ اعمال صيانة المشروع البالغة مدتها (1) سنة واحدة من تاريخ انجاز المشروع .

(3) متابعة حسن تنفيذ المشروع وتكون اللجنة مسؤولة عن ذلك مباشرة .

(4) يكون منح المدد للجنة بموجب الضوابط المنصوص عليها في شروط المقولة لاعمال الهندسة المدنية وشروط المقولة لاعمال الهندسة الكهربائية و الميكانيكية والكيميائية بقسميها الاول والثاني .

(5) انجاز المشروع وفق المدة الاصلية والمدد المضافة .

(6) في حالة عدم اتفاق الجهة المنفذة والجهة المستفيدة على استلام المشروع يحسم النزاع وفق شروط المقولة لاعمال الهندسة المدنية وشروط المقولة لاعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيميائية .

ثالثاً: الضوابط المالية :

أ- تطبق تعليمات تمويل لجان التنفيذ المباشر ولجان تنفيذ الاعمال بطريقة الامانة رقم (7) لسنة 1997 .

ب- يكون لكل مشروع او عمل سجلات حسابية خاصة به تنظم على وفق الأسس المعتمدة قانوناً .

ج- يزود المشروع بنماذج من مستندات الصرف .

د- في حال تعذر الحصول على وصولات رسمية يتم اللجوء الى الاستشهادات بموجب الصلاحيات النافذة .

هـ - مسك مجموعة دفترية متكاملة للمشاريع المنفذة على حساب الموازنة الاستثمارية بأسلوب التنفيذ المباشر التي يجب ان تتضمن فضلاً عن السجلات الرئيسية السجلات الفرعية الآتية :

(1) سجل الحسابات الجارية للمشاريع المنفذة مباشرة وتفتح صفحة لكل مشروع .

(2) سجل اجمالي مصاريف المشاريع وتفتح صفحة لكل مشروع .

(3) سجل فرعي لكل مشروع تفتح فيه صفحة لكل نوع من المصاريف حسب ماهو وارد في الموازنة التخمينية للمشروع على ان تسجل كميات المواد المشتراة ازاء كل مبلغ مصروف .

و- اعداد جداول مقارنة فصلية بالمصاريف النوعية وكميات المواد المصروفة فعلاً من واقع السجل المنصوص عليه في (أ) من الفقرة (هـ) من هذا البند مع الكلف والكميات المخمنة من واقع الموازنة التخمينية للمشروع .

ز- ارسال نسخ من الجداول المنصوص عليها في (2) و (3) من الفقرة (هـ) من هذا البند الى ادارة المشروع لبيان اسباب الانحرافات السلبية والايجابية .

ح - تنظم الجهة المخولة جداولاً بالمشاريع التي صدرت شهادة انجازها وتزود كل من ديوان الرقابة المالية ودائرة المحاسبة في وزارة المالية بنسخة منها خلال مدة (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور شهادة الانجاز .

ط - تدقق تدقيقاً لاحقاً للصرف حسابات المشاريع او الأعمال التي تنفذ تنفيذاً مباشراً ويتم التنسيق بين الأطراف المعنية لتحديد موعد التدقيق على ان لايزيد على (90) تسعين يوماً من تاريخ انجاز المشروع او العمل .

المادة 3

يستلزم التنفيذ المباشر ما يأتي :

اولاً : توفير الملاكات الفنية المتخصصة و الايدي العاملة اللازمة لتنفيذ المشروع سواء كان التنفيذ دائماً او مؤقتاً مع الاستعانة بالخبراء وفقاً للقانون ، و يجوز الاستعانة بملاكات الجهات

- الآخري التي تمتلك الخبرة في تنفيذ هذه الاعمال .
- ثانياً: توفير الآلات و المعدات و المواد الإنشائية و كما يأتي :
- أ- المكائن و المعدات و الآلات و المواد الإنشائية التي توفرها دوائر الدولة و هذا لا يمنع من قيام الدوائر التي تقوم بالتنفيذ المباشر بتوفير احتياجاتها عن طريق الاستيراد و الشراء المباشر و التأجير من الأسواق المحلية ضمن الشروط و التعليمات النافذة و الاسعار السائدة .
- ب- استيراد احتياجاتها من المواد الأولية الإنشائية او شرائها من الأسواق المحلية وفقاً للقانون .
- ج- الاستعانة بالخبرة الأجنبية عند الضرورة وفقاً للقانون .

المادة 4

- يراعى ما يأتي في مجال الخدمات الاستشارية :
- أولاً – التعاقد مع الجهات الاستشارية الحكومية و غير الحكومية ذات الاختصاص حسب حاجة المشروع .
- ثانياً – استخدام الخبراء و الفنيين غير العراقيين طبقاً للحاجة و طبيعة الاعمال المطلوبة من حيث صعوبة التصاميم و تعقدتها وفقاً للقانون .
- ثالثاً – الاستفادة من الخبرة المحلية المتوفرة في الجامعات العراقية و دوائر الدولة المختلفة في مختلف الاختصاصات .

المادة 5

- يمنح العاملون في المشاريع التنفيذ المباشر ما يأتي :
- أولاً - مبلغ شهري قدره (150.000) مائة و خمسون الف دينار للعاملين خارج المدن و (100.000) مائة الف دينار للعاملين في المشاريع داخل المدن .
- ثانياً – تهيئة مطعم و طعام مجاني لمن يسكن في موقع العمل و طعام غذاء مجانية لمن يعمل في موقع العمل المباشر و لا يسكن فيه و في حالة عدم تهيئة وجبة الغذاء يصرف بدل طعام وفقاً للقانون .
- ثالثاً – تهيئة سكن مجاني في موقع العمل للعاملين في المناطق

خارج المدن وتهيئة الوسائل اللازمة للاقامة في المسكن من كهرباء وماء مجاناً .

رابعاً – تهيئة النقل المجاني من والى موقع العمل لجميع العاملين .
خامساً – توفير طبابة او مستوصف سيار في مشاريع المناطق خارج المدن مع المستلزمات والأدوية والخدمات الصحية الأخرى مجاناً وفقاً للقانون .

المادة 6

تلتزم الجهة المستفيدة بتزويد وزارة التخطيط بتقارير دورية عن متابعة المشاريع التي تنفذ تنفيذاً مباشراً .

المادة 7

تسري هذه التعليمات على المشاريع المنفذة حالياً بأسلوب التنفيذ المباشر .

عدلت هذه الفقرة بموجب تعليمات التعديل الاول لتعليمات التنفيذ المباشر رقم (3) لسنة 2014

المادة 8

للوزرات تكليف شركاتها العامة ذات التمويل المركزي حصراً بتنفيذ اعمالها بأسلوب التنفيذ المباشر .

المادة 9

تلغى تعليمات التنفيذ المباشر رقم (9) لسنة 2001 .

المادة 10

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

د . علي يوسف الشكري
وزير التخطيط

قانون اتحاد المقاولين العراقيين رقم (59) لسنة 1984 المعدل

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم 34 لسنة 1988

مادة 1

يؤسس اتحاد للمقاولين يسمى اتحاد المقاولين العراقيين يكون مقره في بغداد، وله ان يؤسس فروعاً في المحافظات، ويرتبط بوزارة الاسكان والتعمير.

مادة 2

الاتحاد منظمة مهنية يتمتع بالشخصية المعنوية وباستقلال اداري ومالي وله حق تملك الاموال المنقولة والعقارات بما يحقق اهدافه .

مادة 3

يهدف الاتحاد الى العناية بتنظيم وتنمية أنشطة المقاولين وتعزيز دورهم في عملية التنمية القومية .

مادة 4

يقوم اتحاد المقاولين العراقيين تحقيقاً لاهدافه بما يلي :

- 1- السعي لتعريف المقاولين بالطرق الحديثة في اعمال تنفيذ المقاولات ونقل التكنولوجيا .
- 2- تمثيل المقاولين العراقيين داخل القطر وفي المنظمات المهنية المشابهة في البلاد العربية والاجنبية .
- 3- التنسيق مع المنظمات المهنية في كافة الاهتمامات المشتركة .
- 4- السعي لدى الجهات المعنية لضمان حقوق المقاولين المادية والمعنوية .
- 5- الاسهام بتقديم الدراسات الفنية والادارية فيما يخص نشاط

- واعمال المقاولات .
- 6- العمل على كل ما يراه صالحا للمقاولين العراقيين والعرب بالتنسيق مع اتحاد المقاولين العرب .
- 7- اصدرنا النشريات الدورية والسنوية .

مادة 5

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم 97 لسنة 1988 ليكون الانتماء الى اتحاد المقاولين اختياريا لكل مقاول يعمل في حقل المقاولات داخل القطر وتعين شروط الانتماء في النظام الداخلي.

مادة 6

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم 34 لسنة 1988 يتكون اتحاد المقاولين العراقيين من :

.1

الهيئة العامة .

.2

مجلس الادارة .

.3

فروع الاتحاد.

مادة 7

اولا – تتالف الهيئة العامة من جميع الاعضاء المنتميين للاتحاد الذين سددوا بدلات الاشتراك السنوية المستحقة حتى موعد بدء الاجتماع الاعتيادي .

ثانيا – تعقد الهيئة العامة اجتماعها الاعتيادي بدعوة من رئيس مجلس ادارة الاتحاد خلال الاسبوع الاول من شهر كانون الاول ويجوز دعوتها لاجتماع غير اعتيادي بدعوة من مائة عضو من اعضاء الهيئة العامة .

ثالثا – يدعو رئيس الاتحاد الهيئة العامة للاجتماع قبل شهر من موعد الاجتماع وبطريقة الاعلان المعتاد .

مادة 8

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم 34 لسنة 1988 يدير الاتحاد مجلس ادارة يتالف من ثمانية اعضاء على الوجه الاتي :

اولا ممثل عن الشركات المقاوله في وزارة الاسكان والتعمير يرشحه وزير الاسكان والتعمير.

ثانيا ممثل عن الشركات المقاوله في وزارة الزراعة ولري يرشحه وزير الزراعة ولري.

ثالثا خمسة اعضاء من المقاولين تنتخبهم الهيئة العامة للاتحاد بالاقتراع السري، ويشرف على سلامة الانتخابات قاض يرشحه رئيس محكمة استئناف منطقة بغداد، ويكون قرار القاضي بشأنها قطعيًا.

رابعا امين عام الاتحاد.

مادة 9

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم 34 لسنة 1988

اولا يؤسس الفرع لمحافظة واحدة او لعدة محافظات.
ثانيا يدير الفرع مجلس ادارة يتالف من رئيس وثلاثة اعضاء
تنتخبهم الهيئة العامة لمنطقة الفرع بالاقتراع السري، وفق احكام
النظام الداخلي للاتحاد، باشراف قاض يرشحه رئيس محكمة
الاستئناف المختصة.

مادة 10

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم 34 لسنة 1988
اولا - يشترط فيمن ينتخب لعضوية المجلس ان يكون :
ا- عراقي الجنسية .
ب- لا يقل عمره عن ثلاثين سنة .
ج مصنفا من لجنة تسجيل المقاولين ومن صنف الدرجة السابعة
في الاقل.
د - سدد بدل اشتراكه لتلك السنة .
هـ - سدد ما بذمته من ضريبة دخل للسنة السابقة للانتخابات .
ثانيا - يقدم طلب الترشيح الى الاتحاد قبل اسبوعين في الاقل من
الموعد المقرر للانتخابات .
ثالثا مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
رابعا - يفقد عضو مجلس الادارة عضويته بقرار من مجلس
الادارة في احدي الحالتين التاليتين .
ا- اذا فقد شرطا من شروط عضويته في المجلس .
ب- اذا لم يحضر اجتماعات مجلس الادارة ثلاث مرات
متوالية بغير عذر مشروع او تغيب مدة ستة اشهر
متوالية لاي سبب كان .

مادة 11

اولا - ينتخب مجلس الادارة من بين اعضاءه رئيسا ونائبا للرئيس

وإذا شغل مركز أحدهما ينتخب المجلس في أول اجتماع له من
يحل محله .

ثانيا - يمثل الاتحاد رئيسه أمام دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي
والقضاء والمنظمات .

مادة 12

عدلت بموجب قانون رقم 34 لسنة 1988
يكون للاتحاد جهاز تنفيذي يرأسه أمين عام متفرغ يعين
ويحدد راتبه بقرار من مجلس إدارة الاتحاد بترشيح من
وزير الإسكان والتعمير..

مادة 13

عدلت هذه المادة بموجب قانون 34 و 10 لسنة 1988 و
1998

أولا - تتكون موارد الاتحاد من :

أ - بدلات الانتساب والاشتراك السنوي ويتم تحديدهما بقرار من
الهيئة العامة للاتحاد .

ب- الإيرادات الناشئة عن استثمار أمواله وبدلات إيجار
عقارات .

ج الهبات والتبرعات وإية إيرادات أخرى يحصل عليها الاتحاد
وفق القانون.

ثانيا - لا تخضع مالية الاتحاد لضريبة الدخل .

مادة 14

يضع مجلس إدارة الاتحاد نظاما داخليا يتناول الأمور التالية .

أ- انتخاب أعضاء مجلس إدارة الاتحاد وتعيينهم وانتخاب أعضاء
مجلس إدارة الفروع .

- ب- اجتماعات مجلس ادارة الاتحاد ومجلس الفروع والتصويت على القرارات وتنفيذها .
- ج - تشكيل لجنة الضبط واية لجنة يشكلها مجلس الادارة .
- د - صلاحية رئيس مجلس الادارة ونائبه وصلاحية الامين العام .
- هـ - الهيكل التنظيمي للجهاز التنفيذي وصلاحياته واختصاصاته .
- و - كيفية الانتساب الى الاتحاد .

مادة 15

اولا - يتم تحديد اجور العاملين في الاتحاد بتعليمات يصدرها مجلس ادارة الاتحاد .

ثانيا - يجوز منح رئيس مجلس ادارة الاتحاد ونائبه واعضائه مكافأة سنوية لا تزيد على خمسمائة دينار تعين بتعليمات يصدرها المجلس .

مادة 16

الغيت بموجب قانون رقم 97 لسنة 1988 ملغاة

مادة 17

اولا - تبدأ السنة المالية للاتحاد في 1 كانون الثاني من كل سنة .

ثانيا - تسدد بدلات الاشتراك سنويا اذا تخلف العضو عن التجديد السنوي يستوفي منه بدلا الاشتراك مضافا اليه مبلغ يجدد بالنظام الداخلي لا يزيد على بدل الاشتراك السنوي ولا تروج للعضوية معاملة الا بعد تسديد بدل الاشتراك ويعتبر جزء السنة سنة مالية كاملة .

مادة 18

تخضع حسابات الاتحاد لرقابة ديوان الرقابة المالية .

3 - اعضاء الصنفين الخامس والسادس انشائية
والثاني والثالث

كهرباء وميكانيك

150

300

4 - اعضاء الصنفين السابع والثامن انشائية
والخامس

كهرباء وميكانيك

100

200

5 - اعضاء الصنفين التاسع والعاشر

50

100

انشائية

الاسباب الموجبة

بناء على ما اقره مجلس وزراء الاسكان العرب بانشاء
اتحاد للمقاولين العرب ولمصادقة المؤتمر التاسيسي
للاتحاد على نظامه الاساسي . وبغية تنظيم المقاولين
العراقيين وتنسيق الاعمال والجهود التي تتعلق بمهنة
المقاولات .
شرع هذا القانون

تعليمات رقم (3) لسنة 2009 تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين المعدلة

استناداً إلى أحكام البند (رابعاً) من قرار مجلس قيادة الثورة
المنحل رقم (155) لسنة 2002 .

أصدرنا التعليمات الآتية :

:

الفصل الاول التعريف

المادة 1

- يقصد بالتعبير الآتية لاغراض هذه التعليمات المعاني المبينة
إزائها :

أولاً - المقاول أ - الشخص الطبيعي الذي يزاول أعمال المقاولات
ويكون حائزاً على هوية تسجيل وتصنيف المقاولين العراقيين .

ب - شركة المقاولات : هي الشركة المؤسسة بموجب قانون
الشركات رقم (21) لسنة 1997 .

ثانياً - المقولة : عقد يلتزم بموجبه احد طرفيه (المقاول) أو شركة
مقاولات بتنفيذ الأعمال الآتية :

أ - المقاولات الإنشائية : وتشمل الأعمال المتعلقة بإنشاء وتوسيع
وهدم وترميم المباني بأنواعها والطرق والجسور والسكك
والمطارات والسدود والخزانات ومشاريع الري والبزل والموانئ
وأعمال الماء والمجاري وغيرها من الأعمال الإنشائية .

ب - مقاولات الأعمال الكهربائية والميكانيكية : وتشمل الأعمال
المتعلقة بنصب وتركيب وصيانة المعدات والمكائن ومحطات توليد

الكهرباء ومحطات الضخ وبدالات الهوائيات وأعمال التكييف والتأسيسات الكهربائية والصحية والماء والمجاري والأبراج والتركيبات المعدنية وصيانة الأجهزة والبرامجيات والحاسبات الالكترونية والمشاريع الصناعية المختلفة وغيرها من الأعمال التي تدخل في دائرة هذا الاختصاص .

ثالثاً – المقاول الثانوي : المقاول الذي ينفذ مقاوله ثانوية لاتزيد كلفتها على (500000000) خمسين مليون دينار .

رابعاً – المقاوله الثانوية : جزء من مقاوله رئيسية تنفذ من المقاول الثانوي للجهات الرسمية ضمن ذات المقاوله بعد موافقتها ولا تزيد كلفتها على (500000000) خمسين مليون دينار .

خامساً – الاتحاد : اتحاد المقاولين العراقيين المؤسس بموجب قانون رقم (59) لسنة 1984 .

سادساً – رأس المال : هي رأسمال شركة المقاولات المثبت في عقد تأسيس الشركة .

سابعاً – الكفاءة المالية : هو المقدرة المالية المؤيدة من الإدارة العامة لأحد المصارف المجازة وفق القانون .

ثامناً – اللجنة : لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين المشكله بموجب هذه التعليمات .

تاسعاً – الأعمال المنجزة : الأعمال التي أنجزت وفق الشروط والمواصفات الفنية المتعاقد عليها مع الجهات المستفيدة وصدرت في شأنها شهادة إكمال الأعمال .

الفصل الثاني

درجات تصنيف المقاولين

المادة 2

- تكون كلف درجات تصنيف المقاولين وفق الآتي :
أولاً – الدرجة الممتازة : للمقاولات مهما بلغت كلفتها .
ثانياً – الدرجة الأولى : المقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (150000000000) خمسة عشر مليار دينار .

ثالثاً – الدرجة الثانية : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (12000000000) أثنى عشر مليار دينار .
رابعاً – الدرجة الثالثة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (9000000000) تسعة مليار دينار .
خامساً – الدرجة الرابعة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (6000000000) ستة مليار دينار .
سادساً – الدرجة الخامسة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (3000000000) ثلاثة مليار دينار .
سابعاً – الدرجة السادسة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (1500000000) مليار وخمسمائة مليون دينار .
ثامناً – الدرجة السابعة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (1200000000) مليار ومئتي مليون دينار .
تاسعاً – الدرجة الثامنة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (900000000) تسعمائة مليون دينار .
عاشراً – الدرجة التاسعة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (600000000) ستمائة مليون دينار .
حادي عشر – الدرجة العاشرة : للمقاولات التي لاتزيد كلفة الواحدة منها على (300000000) ثلاثمائة مليون دينار.

المادة 3

أولاً – يجب أن تتوفر الشروط والمؤهلات التالية لتحديد وتسجيل درجة تصنيف شركات المقاولات للأعمال الإنشائية أو الكهربائية والميكانيكية :-

أ – الدرجة الممتازة :

(1) رأسمال قدره (7000000000) سبعة مليار دينار .

(2) مهندس مدني بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ عدد (2) للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ عدد (2) للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(3) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(4) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(5) ان تكون الشركة قد اكلت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين في الاقل لاتقل كلفة كل منهما عن (8000000000) ثمانية مليار دينار او مقولة واحدة لاتقل كلفتها عن (15000000000) خمسة عشر مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

(6) ان يكون قد مضى على تسجيلها بالدرجة الاولى مدة (3) ثلاث سنوات في الاقل ولكلا الاختصاصين .

(7) تقديمها حسابات ختامية للسنوات السابقة .

(8) ان تكون للشركة اليات ومعدات وحسب الاختصاص وبما لا يقل عن (5) خمس اليات مثبتة بموجب اوراق رسمية (السنويات او وثائق التسجيل) .
ب - الدرجة الاولى :

(1) رأسمال قدره (5000000000) خمسة مليار دينار .

(2) مهندس مدني بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(3) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(4) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(5) ان تكون الشركة قد اكلت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (6000000000) ستة مليار دينار او مقولة واحدة لاتقل كلفتها عن (12000000000) اثني عشر مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .
ج - الدرجة الثانية :

(1) رأسمال قدره (4000000000) أربعة مليار دينار .

(2) مهندس مدني بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة استشاري مساهم او

متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(3) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(4) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(5) أن تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (5000000000) خمسة مليار دينار او مقاوله واحده لاتقل كلفتها عن (10000000000) عشرة مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائيه والميكانيكية .
د _ الدرجة الثالثة :

(1) رأسمال قدره (30000000000) ثلاثة مليار دينار .

(2) مهندس مدني بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيكي بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(3) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(4) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(5) أن تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة أعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (40000000000) اربعة مليار دينار او مقاوله واحده لاتقل كلفتها عن (80000000000) ثمانية مليار دينار بالنسبة للمقاولات الانشائية .
هـ - الدرجة الرابعة :

(1) رأسمال قدره (20000000000) ملياري دينار .

(2) مهندس مدني بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(3) مشاور قانوني (غير متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(4) محاسب (غير متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين

العراقيين .

(5) أن تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة أعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (30000000000) ثلاثة مليار دينار او مقاوله واحده لا تقل كلفتها عن (60000000000) ستة مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائيه والميكانيكية .
و- الدرجة الخامسة :

(1) رأسمال قدره (10000000000) مليار دينار .
(2) مهندس مدني بمرتبه ممارس مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبه ممارس او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .
(3) مشاور قانوني (غير متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .
(4) محاسب (غير متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(5) أن تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة أعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (20000000000) ملياري دينار او مقاوله واحده لاتقل كلفتها عن (40000000000) اربعة مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائيه والميكانيكية .
ثانياً – يجب ان تتوفر الشروط والمؤهلات التاليه لتحديد وتسجيل تصنيف المقاولين (الاشخاص الطبيعيين) للاعمال الانشائية او الكهربائيه والميكانيكية .
أ- الدرجة السادسة :

(1) أن يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (5000000000) خمسمائة مليون دينار .
(2) أن يكون للمقاول مهندس مدني بمرتبه ممارس متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبه ممارس وبتأييد من نقابة المهندسين .
(3) أن يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة أعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (5000000000) خمسمائة مليون دينار او مقاوله واحده لاتقل كلفتها عن (10000000000) مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائيه والميكانيكية .

ب - الدرجة السابعة :

(1) أن يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (400000000)

اربعمائة مليون دينار .

(2) أن يكون للمقاول مهندس مدني بمرتبة مساعد متفرغ

للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة مساعد

متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة

المهندسين .

(3) أن يكون المقاول قد أكمل بصورة ناجحة أعمال مقاولتين

لا تقل كلفة كل منها عن (350000000) ثلاثمائة وخمسين مليون

دينار او مقولة واحدة لا تقل كلفتها عن (750000000) سبعمائة

وخمسين مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية

والميكانيكية .

(4) أن يكون المقاول مهندسا بمرتبة مجاز او استشارياً مدنياً او

معمارياً للاختصاص الانشائي او مهندس بمرتبة مجاز او

استشاري كهرباء او ميكانيك للاختصاص الكهربائي او الميكانيكي

وبتأييد من نقابة المهندسين مع الكفاءة المالية المذكورة انفاً دون

شرط تقديم الاعمال.

ج - الدرجة الثامنة :

(1) أن يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (300000000) ثلاثمائة

مليون دينار .

(2) أن يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لا

تقل كلفة كل منها عن (250000000) مئتي وخمسين مليون

دينار او مقولة واحدة لا تقل كلفتها عن (500000000)

خمسائة مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية

والميكانيكية.

(3) أن يكون المقاول مهندساً بمرتبة ممارس مدنياً او معمارياً

للاختصاص الانشائي او مهندس بمرتبة ممارس كهرباء او

ميكانيك للاختصاص الكهربائي او الميكانيكي وبتأييد من نقابة

المهندسين مع الكفاءة المالية المذكورة انفاً دون شرط تقديم

الاعمال.

د- الدرجة التاسعة :

(1) ان يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (200000000) مئتا مليون دينار .

(2) ان يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (175000000) مئة وخمسة وسبعين مليون دينار او مقاوله واحده لا تقل كلفتها عن (350000000) ثلاثمائة وخمسين مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية.

(3) ان يكون المقاول مهندساً بمرتبة مساعد مدنياً او معمارياً للاختصاص الانشائي او مهندس بمرتبة مساعد كهرباء او ميكانيك للاختصاص الكهربائي او الميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين مع الكفاءة المالية المذكورة انفاً دون شرط تقديم الاعمال.

هـ- الدرجة العاشرة :

(1) أن يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (100000000) مئة مليون دينار .

(2) أن يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لا تقل كلفة كل منهما عن (100000000) مئة مليون دينار او مقاوله واحده لا تقل كلفتها عن (200000000) مئتي مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية.

(3) أن يكون المقاول مهندساً بمرتبة مساعد مدنياً او معمارياً للاختصاص الانشائي او مهندساً بمرتبة مساعد كهرباء او ميكانيك للاختصاص الكهربائي او الميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين بدون تقديم كفاءة مالية.

ثالثاً – على الجهات المتعاقدة مراعاة درجات التصنيف المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة عند احالة المقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية على شركات المقاولات والمقاولين .
رابعاً – يجوز تسجيل المهندس المدني او المعماري او الكهربائي او الميكانيكي الاستشاري لأول مرة بالدرجة السابعة وحسب الاختصاص.

المادة 4

- لوزير التخطيط والتعاون الانمائي وبتوصية من لجنة تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين استثناء شركات المقاولات المنصوص عليها في البند (اولا) من المادة (2) من هذه التعليمات عند تعديل درجة تصنيفها الى الدرجة الاولى او الثانية ولكلا الاختصاصين شرط ان تكون هذه الشركة حائزة على هوية تصنيف درجة رابعة كحد ادنى وذلك بعد تكييف اوضاع الشركة حسب شروط الدرجة المطلوبة من الناحية الفنية والقانونية والمالية وتنفيذها للاعمال بموجب كتاب رسمي صادر من الجهات المستفيدة ذات العلاقة.

الفصل الثالث

لجنة وتسجيل وتصنيف المقاولين

المادة 5

- اولا- يشكل وزير التخطيط والتعاون الانمائي لجنة تسمى (لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين) وفق الاتي :
- أ - ممثل عن وزارة التخطيط والتعاون الانمائي بوظيفة مدير عام / رئيساً
- ب - ممثل عن الوزارات والدوائر والجهات التالية بوظيفة مدير عام من ذوي الخبرة والاختصاص / اعضاء
- (1) وزارة النقل عضواً
 - (2) وزارة الصناعة والمعادن عضواً
 - (3) وزارة الاتصالات عضواً
 - (4) وزارة البلديات والاشغال العامة عضواً
 - (5) وزارة الاعمار والاسكان عضواً
 - (6) وزارة الموارد المائية عضواً
 - (7) وزارة التجارة عضواً
 - (8) أمانة بغداد عضواً
- ج - اتحاد المقاولين العراقيين عضواً
- د - نقابة المهندسين العراقية عضواً

ثانياً : يكون رئيس قسم تسجيل المقاولين في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي مقرراً لها .
ثالثاً – لا تزيد مدة تمثيل العضوية في اللجنة على (2) سنتين.

المادة 6

اولاً- تجتمع اللجنة مرتين في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسها .
ثانياً- يكتمل نصاب اللجنة بحضور اكثر من نصف عدد اعضائها .
ثالثاً- تتخذ قرارات اللجنة باغلبية اصوات الاعضاء وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .
رابعاً- للجنة قبول وثائق الاعمال المنفذة من المقاول لحساب جهات غير عراقية خارج العراق على ان تكون مصدقة وفق القانون.
خامساً- للجنة منح شركة المقاولات لأول مرة الدرجة الخامسة انشائية او كهربائية وميكانيكية استثناء من شرط الاعمال اذا قدمت مهندس مدني او معماري مجاز او استشاري مساهم او متفرغ للصنف الكهربائي او الميكانيك بتأييد من نقابة المهندسين.

المادة 7

تتولى اللجنة المهام الاتية :
أولاً- تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين حسب كفاءتهم ومؤهلاتهم بموجب هذه التعليمات على ان تبت اللجنة في الطلب خلال (60) ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب بقبوله او رفضه مع بيان اسباب الرفض .
ثانياً- تحديد الضوابط الخاصة بالوثائق المرفقة بطلبات المقاولين وشركات المقاولات بما فيها اجور الخدمات ولا تعد هذه الضوابط نافذة إلا من تأريخ مصادقة الوزير عليها وتؤول الاجور الى الخزينة العامة .
ثالثاً- النظر بطلبات اعادة انتماء شركات المقاولات والمقاولين ومنحه هوية تسجيل وتصنيف المقاولين مجدداً في نفس الدرجة السابقة او الدرجة التي تراها اللجنة وفق احكام هذه التعليمات عند

توافر احدى الحالات الاتية :

- أ - أن لا يكون إلغاء الهوية ناجماً عن اخلال المقاول بقواعد السلوك المهني المنصوص عليها في القوانين ذات الصلة او محكوماً عليه بسبب ذلك .
- ب - أن لا يكون المقاول قد صدر بحقه حكماً بأشهار افلاسه .
- ج - أن لا يكون المقاول مرتكباً لجريمة مخلة بالشرف .
- د - أن لا يكون المقاول قد سحبت هويته وشطب تسجيله نهائياً بسبب ادراج اسمه بالقائمة السوداء.

الفصل الرابع

لجنة النظر في الاعتراضات

المادة 8

- اولا - يشكل وزير التخطيط والتعاون الانمائي لجنة تسمى (لجنة النظر في الاعتراضات) تتكون من :
 - أ- وكيل وزير التخطيط والتعاون الانمائي رئيساً
 - ب- ممثل عن وزارة الاعمار والاسكان بعنوان مدير عام عضوا
 - ج- ممثل عن اتحاد المقاولين العراقيين عضوا
 - د- ممثل عن الدائرة القانونية لوزارة التخطيط والتعاون الانمائي ومن حاملي الشهادة الجامعية في القانون في الاقل مقررا
- ثانيا - للمقاول الاعتراض على قرار لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين لدى اللجنة المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة خلال (30) ثلاثين يوما من تاريخ تبلغه بالقرار .
- ثالثا - تبت اللجنة في الاعتراض المقدم اليها خلال (30) ثلاثين يوما من تاريخ تسجيل الطلب لديها, ويخضع قرارها لمصادقة الوزير خلال (30) ثلاثين يوما من تاريخ تسجيل القرار في مكتبه ويعد نهائياً.

الفصل الخامس

اجراءات التسجيل والتصنيف

المادة 9

- اولا - تقدم طلبات شركات المقاولات والمقاولين الراغبين بالتصنيف لأول مرة او تعديل التصنيف او تجديده الى قسم تسجيل المقاولين في وزارة التخطيط والتعاون الانمائي .

ثانيا - يقوم القسم بمايأتي :

أ - تدقيق الطلبات ومدى توفر الشروط القانونية فيها واستيفاء الرسوم والاجور وفقا للقانون ورفعها الى لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين للنظر فيها خلال (60) ستين يوما من تاريخ تسجيلها في القسم دون نواقص .

ب - اصدار هويات تصنيف شركات المقاولات والمقاولين بعد موافقة اللجنة .

ج - مسك سجل باسماء شركات المقاولات والمقاولين وسجل اخر بالشركات والمقاولين المدرجة اسمائهم في القائمة السوداء .

د - اعداد قاعدة بيانات عن شركات المقاولات والمقاولين وتزويد الجهات المختصة وذات العلاقة بالمعلومات عند طلبها وفق ضوابط تضعها اللجنة .

هـ - تسلم ومتابعة طلبات الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة الخاصة بادراج شركات المقاولات والمقاولين في القائمة السوداء عند توفر شروطها .

و - اصدار التعاميم الخاصة بالادراج في القائمة السوداء ورفعها .

ز - اصدار التأييدات الخاصة بصحة صدور الهويات الخاصة بالتسجيل والتصنيف .

تم تعديل هذه المادة بموجب تعليمات رقم 1 لسنة 2013

المادة 10

اولا- تعد هوية التصنيف المنصوص عليها في الفقرة (ب) من البند (ثانيا) من المادة (9) من هذه التعليمات نافذة لمدة (4) اربع سنوات من تاريخ اصدارها .

ثانيا- يجوز تجديد هوية التصنيف المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة بعد انتهاء مدة نفاذها على ان يتم مايويد ممارسة عمل المقاولات من اعمال منجزة وبخلافه تقوم اللجنة باعادة النظر في درجة تصنيفه وتنزيله درجة واحدة او اكثر وفق هذه التعليمات. ثالثا - يجوز تجديد هوية التصنيف الممنوحة قبل صدور هذه التعليمات لمرة واحدة فقط بدون تقديم اعمال منجزة.

المادة 11

اولا- للمقاول الذي ترفض اللجنة تسجيله لأول مرة بسبب عدم توفر بعض الشروط اكمال النواقص والشروط المطلوبة وتحسب مدة الموافقة المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (9) من هذه التعليمات بعد اكمال النقص او تقديم طلب جديد . ثانيا- في حالة فقدان المقاول المسجل لاحد شروط الدرجة المسجل بها فعليه اكمال الشرط خلال (60) ستين يوما من تاريخ تبليغه وبعبكسه يعاد النظر بدرجته . ثالثا- لا يجوز تعديل درجة المقاول او شركة المقاولات الى درجة اعلى الابدع مضي سنة واحدة من التسجيل بدرجته . رابعا- تعتمد الاعمال المنجزة بعد اخر درجة تصنيف كان عليها في تعديل درجة المقاول وشركة المقاولات . خامسا- لايجوز تسجيل :

أ - المقاول (الشخص الطبيعي) من غير المهندسين لأول مرة بدرجة تزيد على الدرجة الثامنة للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

ب - شركات المقاولات (الشخص المعنوي) لأول مرة بدرجة تزيد على الدرجة الخامسة للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

سادسا- أ - يجوز تسجيل وتصنيف شركة المقاولات في اكثر من

تخصص انشائي او كهربائي وميكانيك اذا توفرت الشروط المطلوبة بموجب هذه التعليمات .
ب - لا يجوز للمقاول (الشخص الطبيعي) التسجيل والتصنيف لأكثر من تخصص واحد.

تم اضافة الفقرة ثامنا بموجب تعليمات رقم 1 لسنة 2013

المادة 12

تلغى هوية التصنيف ويشطب اسم المقاول في احدى الحالات الآتية :

- اولا- تكرار الادراج في القائمة السوداء .
- ثانيا- تصفية شركة المقاولات .
- ثالثا- تغيير نشاطها الى نشاط اخر غير المقاولات .
- رابعا- طلب المقاول الغاؤها تحريريا .
- خامسا- اذا منحت الهوية استنادا الى وثائق ثبت لاحقا انها مزورة .
- سادسا- اذا ارتكب المقاول جريمة مخلة بالشرف .
- سابعا- اذا صدر بحق المقاول حكما باشهار افلاسه.
- ثامنا- اذا لم يقدم ما يؤيد ممارسة عمل المقاولات من اعمال منجزة بعد تجديد الهوية المنصوص عليها في البند (ثالثا) من المادة (10) من هذه التعليمات.

المادة 13

للجنة منح شركات المقاولات لأول مرة تصنيف الدرجة الاولى في حالة مساهمة مؤسسات او شركات القطاع العام في تاسيسها بنسبة لا تقل عن (25%) خمس وعشرين من المئة من رأسمال الشركة بعد تكييف أوضاعها حسب متطلبات هذه الدرجة باستثناء شرط تقديم الاعمال.

المادة 14

- أولاً - في حالة كون مؤسس أو احد مؤسسي شركة المقاولات أو المقاول مهندساً أو محاسباً أو محامياً فيحسب ضمن الملاك الفني المطلوب حسب متطلبات الدرجة .
ثانياً - تراعي في شركة المقاولات الفردية خبرة مؤسس الشركة السابقة عند التأسيس لأغراض التقويم ومنح الدرجة .
ثالثاً - تعد خبرة واعمال واحد او اكثر من المؤسسين في مجال المقاولات في شركة المقاولات غير الفردية مجزية لاغراض التقويم والتجديد والتعديل ومنح الدرجة للشركة .

الفصل السادس

الادراج في القائمة السوداء

المادة 15

اولاً - لوزير التخطيط والتعاون الانمائي بناءً على طلب مسبب من الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وضع شركة المقاولات او المقاول في القائمة السوداء لمدة لاتزيد على (2) سنتين في احدى الحالات الاتية :
أ - التعامل مع الشركات الاجنبية المقاطعة .
ب - ثبوت رشوة احد منتسبي الحكومة .
ج - ثبوت القيام بتزوير العطاءات او اية وثيقة من مستندات المقولة .
د - ثبوت تقديم معلومات او امور مغايرة للحقيقة فيما يتعلق بالعمل المحال عليه بقصد الاضرار بالمصلحة العامة .
هـ - ثبوت مخالفة شروط المقولة او المواصفات الفنية المتعاقد عليها بقصد الاضرار بالمصلحة العامة .
و - ثبوت عدم الالتزام باداب المهنة باتباع اساليب المنافسة غير المشروعة .
ز - الامتناع عن توقيع العقد بعد التبليغ بقرار الاحالة .
ح - سحب العمل بسبب ثبوت التلكؤ بتنفيذ المقولة او اخلاله بالتزاماته التعاقدية .

ثانياً _ يترتب على الادراج في القائمة السوداء ما يأتي :

أ – تنزيل صنف المقاول درجة واحدة لمدة سنة واحدة تسري من تاريخ رفع اسمه من القائمة السوداء .

ب _ عدم التعامل مع المقاول خلال مدة درج اسمه في القائمة السوداء .

ثالثاً _ تصدر اللجنة ضوابط خاصة لمعالجة الاثار الناجمة عن الادراج في القائمة السوداء ولا تعد هذه الضوابط نافذة الا من تاريخ مصادقة الوزير عليها.

المادة 16

- على الجهة المتعاقدة عند توافر احدى الحالات المنصوص عليها في البند (أولاً) من المادة (15) من هذه التعليمات القيام بما يأتي :

أولاً – التحقق من الوقائع المنسوبة إلى شركة المقاولات أو المقاول عن طريق لجنة تشكل لهذا الغرض .

ثانياً _ اتخاذ الاجراءات المقترضية باحالة الشركة او المقاول إلى المحاكم المختصة .

ثالثاً _ تتولى اللجنة المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة ما يأتي :

أ _ اجراء التحقيق مع المقاول عن المخالفة المنسوبة إليه .

ب _ اقتراح مدة ادراج اسمه في القائمة السوداء .

رابعاً _ تصدر اللجنة ضوابط خاصة بادراج المقاولين وشركات المقاولات في القائمة السوداء والصادرة من الوزارة.

المادة 17

- أولاً- تمتد آثار إدراج الشركة المقاول في القائمة السوداء إلى مجلس الإدارة والمدير المفوض في الشركات المساهمة , والمدير المفوض في الشركات الأخرى .

ثانياً – تسري فترة الإدراج بالقائمة السوداء اعتباراً من تاريخ صدور كتاب الوزارة بذلك.

المادة 18

أولاً – للمقاول الذي تقرر إدراج اسمه في القائمة السوداء حق الاعتراض لدى الوزير بواسطة الوزارة المنفذة أو المستفيدة خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ التبليغ .

ثانياً _ يبت الوزير في الاعتراض في ضوء الأسباب التي قدمها المعارض والجهات المعنية خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تسجيل الاعتراض في مكتبه ويعد قراره نهائياً .

ثالثاً _ لا يوقف اعتراض المقاول سير الإجراءات التي ينبغي اتخاذها بحقه .

المادة 19

أولاً – للمقاول الذي تم إدراجه في القائمة السوداء تقديم طلباً إلى لجنة النظر في الاعتراضات المنصوص عليها في المادة (8) من هذه التعليمات بواسطة الجهة التي اقترحت إدراج اسمه في القائمة السوداء للنظر في أمر رفعه من القائمة السوداء وتخضع توصيات اللجنة إلى مصادقة الوزير عليها .

ثانياً _ للجنة ولأسباب مبررة أن توصي برفع اسم المقاول أو شركة المقاولات من القائمة السوداء قبل انتهاء مدة الإدراج وإبقائه بنفس الدرجة السابقة بناءً على طلب تحريري من المقاول أو المدير المفوض للشركة يتضمن الأسباب والمبررات بعد التأكد من صحتها وامتزاج رأي الجهات المستفيدة وتخضع هذه التوصية لمصادقة الوزير .

الفصل السابع

احكام عامة وختامية

المادة 20

- يجب إعلام قسم تسجيل المقاولين في الوزارة تحريرياً عند حصول أي تغيير في عنوان شركة المقاولات أو المقاول أو أي تحديث للمعلومات الأخرى خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ التغيير .

المادة 21

على المقاول شخصاً طبيعياً أو معنوياً تكيف أوضاعه وفق أحكام هذه التعليمات عند إعادة التسجيل والتصنيف.

المادة 22

تلتزم دوائر الدولة والجهات ذات العلاقة بتزويد لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين بالمعلومات التي تطلبها لتسهيل مهامها في التثبت من الكفاءة المالية والإدارية والفنية للمقاولين.

المادة 23

تتولى دائرة تسجيل الشركات تزويد لجنة تصنيف المقاولين بجميع التغييرات التي تحصل على شركات المقاولات

المادة 24

تقدم نقابة المهندسين ونقابة المحاسبين والمدققين ونقابة المحامين إشعاراً إلى اللجنة في حالة حصول أي تغيير في التأييدات والمعلومات التي سبق تزويد اللجنة بها

المادة 25

يقدم الاتحاد إشعار إلى اللجنة في حالة فقدان عضوية المقاول أو شركة المقاولات أو معاقبتهم بموجب قانون اتحاد المقاولين العراقيين رقم (59) لسنة 1984_ أو أي تغييرات أخرى تطرأ عليهم

المادة 26

لا تسري هذه التعليمات على مقاولات التجهيز والتصنيع وعقود العمل وعقود الخدمات الاستشارية وعقود النقل

المادة 27

على الجهات المتعاقدة مراعاة ما يأتي : -
أولاً - التأكد من إمكانية وكفاءة المقاول أو شركة المقاولات بما يتلاءم مع حجم وطبيعة ونوعية الأعمال عند إحالة أكثر من مقولة على أي منهما وفقاً لهذه التعليمات أو ضوابط تأهيل المقاولين الصادرة من الوزارة .

ثانياً - تعتمد كلفة الجزء الخاص في حالة اشتراك مقولين أو شركات مقاولات من درجات مختلفة لتنفيذ عقد متكامل بكل منهم من العمل في تحديد الدرجة المطلوبة لكل شريك .

ثالثاً - يجوز لأكثر من شركة مقاولات أو مقاول من نفس الدرجة والاختصاص الاشتراك في مناقصة تتطلب درجة واحدة أعلى شريطة عدم السماح لأي منهم عند رسو المناقصة بالتنازل أو الانسحاب خلال مدة المقولة .

رابعاً - أن يقدم المقاول أو شركة المقاولات لأول مرة تأييد من اتحاد المقاولين العراقيين يؤيد قدرته على القيام بأعمال المقاولات .

خامساً - في حالة اشتراك أكثر من مقاول في تنفيذ مقولة واحدة تحدد درجة كل مشارك على حسب نسبة مشاركته وذلك لأغراض احتساب الخبرة في مجال المقاولات وفي حالة عدم وجود ما يثبت نسبة المشاركة تقسم كلفة المقولة بالتساوي على عدد المشاركين بالتنفيذ عند التسجيل .

المادة 28

للووزير المختص إحالة المقاولات التي لا تزيد مبالغ كلفتها على (50000000) خمسين مليون دينار لمقاولين غير مسجلين .

المادة 29

أولاً- لايجوز الجمع بين صفتين أو أكثر من الصفات التالية لغرض الحصول على التصنيف أو تعديل الدرجة :

أ - مقاول (شخص طبيعي).

ب - شركة مقاولات .

جـ _ مؤسس أو مساهم لدى شركة مقاولات من غير الشركات المساهمة .

ثانياً _ في حالة بيع أسهم الشركة وفق أحكام قانون الشركات رقم (21) لسنة 1997_ فإن تصنيف الشركة لا ينتقل إلى أصحابها الجدد وتعامل معاملة الشركة المؤسسة لأول مرة من حيث الخبرة إلا في حالة بقاء احد أصحاب الشركة السابقين مساهم فيها وبنسبة لا تقل عن (25%) خمسة وعشرون من المئة.

عدلت هذه المادة بموجب تعليمات رقم (2) لسنة 2012
المادة 30

اولا-تكييف شركات المقاولات والمقاولين الحائزين على هوية تسجيل المقاولين أوضاعهم وفق هذه التعليمات خلال (6) أشهر من تاريخ نفاذها وبعبكسه تتولى اللجنة إعادة النظر بتسجيلهم أو تعديل درجاتهم بما ينسجم وأحكام هذه التعليمات .
ثانيا - تستثنى شركات المقاولات والمقاولين الحائزين على هويات التصنيف من شرط تقديم الاعمال المنجزة عند تكييف اوضاعها او اعادة النظر فيها وفقا للبند (اولا) من هذه المادة

المادة 31

تلغى تعليمات تسجيل المقاولين العراقيين لسنة 1992 المنشورة في الوقائع العراقية بالعدد (3392) في 10/2/1992

المادة 32

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

علي غالب بابان
وزير التخطيط والتعاون الإنمائي

استناداً الى احكام المادتين (٩) و(١٣) من قانون وزارة التخطيط رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٩
أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٢

تعليمات

تشكيلات ومهام دوائر وأقسام وزارة التخطيط

- المادة - ١ - دائرة السياسات الاقتصادية والمالية : وتتكون من الأقسام الآتية :
- أولاً - قسم السياسات الاقتصادية وإعداد الخطط : ويتولى المهام الآتية :
- أ - اقتراح السياسات الاقتصادية ومتابعة تنفيذها بما في ذلك السياسات المتعلقة بدعم القطاع الخاص والتنسيق بين سياسات القطاع العام والقطاع الخاص.
- ب - تنسيق عملية إعداد الخطط التنموية المتوسطة والبعيدة المدى ومؤشراتها الاقتصادية .
- ج - المساهمة في إعداد التقرير السنوي للاقتصاد العراقي .
- د - المساهمة في تقييم دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاستثمارية الحكومية بالتنسيق مع دائرة تخطيط القطاعات .
- هـ - أعداد وتقييم الدراسات في القضايا الاقتصادية المتنوعة بالتنسيق مع الأقسام الأخرى .
- و - ابداء الرأي والمشورة الاقتصادية في شأن ما يطلب منها من الدوائر الفنية في الوزارة.
- ثانياً - قسم النماذج والتنبؤات الاقتصادية : ويتولى المهام الآتية :
- أ - تحليل المتغيرات الاقتصادية لأغراض تخطيط التنمية في العراق.
- ب - استخدام جداول المستخدم المنتج وأساليب التخطيط المتاحة ومحاولة تطبيقها لأغراض التنبؤ.
- ج - بناء نماذج رياضية للمتغيرات الاقتصادية .

د - أعداد تقديرات توزيع الناتج المحلي الأجمالي حسب الملكية للقطاعات العام والخاص والمختلط .

ثالثا - قسم متابعة تحقق اهداف الخطط التنموية : ويتولى المهام الآتية :

أ - متابعة تحقق أهداف الخطط التنموية المتوسطة والبعيدة المدى.

ب - التنسيق مع التشكيلات الفنية في الوزارة في مجال تنفيذ خطط المشاريع الاستثمارية .

ج - اعداد الدراسات والتحليلات الاقتصادية لقطاعات الاقتصاد الوطني ضمن خطة عمل الدائرة.

رابعا - قسم دراسات السوق: ويتولى المهام الآتية:

أ- اقتراح السياسات الاقتصادية ذات العلاقة بدراسات السوق وبيان تأثيراتها على اداء الاقتصاد العراقي.

ب - دراسة حالة السوق العراقية (العرض والطلب) بما فيها الأسواق المالية والسلعية وأعداد التقارير الخاصة بأوضاع السوق وأنواعه ودرجة الاحتكار.

ج - اعداد التقارير الدورية الخاصة بمتابعة حركة الأسعار للسلع في الأسواق العالمية (التضخم المستورد) .

د - دراسة تطور مستويات الدخل الفردية وتحديد مستوى المعيشة .

هـ - تحليل مؤشرات الاتجاهات والتغيرات الحاصلة في الرقم القياسي لأسعار المستهلك وتحليل مؤشرات التضخم في الاقتصاد العراقي وبيان علاقتها بالمتغيرات الاقتصادية .

و- تحليل ومتابعة القدرة التنافسية للاقتصاد العراقي والعناصر المحددة لها.

ز- الاشتراك بأعداد الدراسات السعرية والاقتصادية ضمن خطة عمل دائرة السياسات الاقتصادية والمالية .

ح - دراسة ميادئ وأسس دعم السلع والخدمات الأساسية وبيان أثارها الاقتصادية.

ط - بيان الآثار المترتبة على السياسة العامة للأسعار المقررة من مجلس الوزراء.

ي - متابعة تغير أسعار العملات الأجنبية (أسعار الصرف) داخل العراق وخارجه .

خامساً - أ - قسم تنمية القطاع الخاص : ويتولى المهام الآتية:

(١) اقتراح بدائل السياسات الاقتصادية المرتبطة بتعزيز دور

القطاع الخاص في مجال عملية التنمية الوطنية .

(٢) تحليل قاعدة بيانات القطاع الخاص ومدى مساهمته

بالنتائج المحلي الاجمالي ابتداءً من مستوى المشروع

وانتهاءً بالمستوى الاجمالي للنتائج الوطني .

(٣) اعداد التقارير السنوية المعنية بتحليل وتقييم واقع تنمية

القطاع الخاص حسب القطاعات والمحافظات .

(٤) بحث معوقات تنشيط القطاع الخاص وسبل ازالتها

وتأشير الادوات اللازمة للتنفيذ باتجاه بحث سبل تعزيز

التنافسية لدى القطاع الخاص على المستويين المحلي

والدولي وسبل التولوج الى الاسواق العالمية .

(٥) المساهمة في البناء المؤسسي للمؤسسات الراحية

للقطاع الخاص في كلا النشاطين العام والخاص وبناء

النماذج المناسبة لتحقيق البرامج والسياسات باتجاه

التنمية المستدامة .

(٦) المساهمة في وضع برامج الاصلاح الاقتصادي ودور

القطاع الخاص في ذلك وحجم مساهمته في تنفيذ

المشاريع وخلق فرص العمل والقيمة المضافة وبناء

منظومات التشريعات القائمة على اساس الاقتصاد

المفتوح .

(٧) العمل على تأشير فرص استثمارات القطاع الخاص

المؤشدة من الدولة او المقدمة من القطاع الخاص .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) العلاقات ومتابعة القطاع الخاص .

(٢) التخطيط واقتراح السياسات.

(٣) الدراسات وتحليل الفرص الاستثمارية.

المادة ٢- دائرة التنمية البشرية : وتتكون من الأقسام الآتية :

أولاً - قسم سياسات التنمية الاجتماعية : ويتولى المهام الآتية:

أ- اقتراح السياسات العامة للتنمية الاجتماعية ضمن إطار برامج

التنمية بالتنسيق مع الجهات القطاعية ذات العلاقة .

ب - اقتراح الأهداف والمؤشرات الإجمالية للتنمية الاجتماعية

ضمن برامج التنمية المستقبلية.

ج - متابعة تنفيذ برامج التنمية الاجتماعية بالتنسيق مع الجهات

ذات العلاقة قدر تعلق الأمر بالأهداف والمؤشرات

الاجتماعية.

د - انشاء قاعدة للبيانات والمؤشرات المتعلقة بالتنمية الاجتماعية

والقوانين والتعليمات ذات العلاقة بالضمان الاجتماعي

والطفولة والشباب والمرأة.

هـ - دراسة مقترحات الجهات المعنية المتعلقة بالتنمية

الاجتماعية والعمل على تضمينها في البرامج التنموية بالتنسيق

مع الدوائر الفنية في الوزارة.

و- رصد ومتابعة الاتجاهات والتطورات في الظواهر الاجتماعية

بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وتوجيه الاهتمام والتوعية

للوصول الى اهداف اجتماعية أفضل لهذه المتغيرات.

ز- تحديد الاتجاهات المستقبلية للأنشطة الخدمية واعداد الضوابط

الخاصة بأهداف التنمية المتعلقة بقطاع الخدمات وارسالها الى

الأجهزة المعنية بهذه الأنشطة.

ثانياً - قسم سياسات التربية والتعليم : ويتولى المهام الآتية:

أ- وضع الأهداف الإجمالية والسياسات المعنية بقطاع التربية

والتعليم بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة .

ب - متابعة تنفيذ الأهداف العامة والالتزامات الدولية المتعلقة بالتربية والتعليم بما يضمن تحقيق هذه الأهداف .

ج - تحديد جانب العرض من الأيدي العاملة من مخرجات المؤسسات التربوية والمهنية في العراق للمراحل المختلفة .

د - التنسيق مع الوزارات والدوائر الفنية في الوزارة لتصحيح هيكلية القوى العاملة في العراق وتوجيه المؤسسات التعليمية والمهنية على وفق الحاجات الفعلية للتنمية في البلد من حيث الاختصاصات والحجم والجنس والمهن وغيرها.

هـ - دراسة وتحليل المؤشرات الإحصائية الخاصة ببعض الظواهر التربوية مثل الرسوب، التهاون في إلزامية التعليم خصوصاً للإناث والأطفال الملتزمين للشوارع فسي من التعليم الإلزامي وغيرها.

و- إعداد خطة لاحتياجات الوزارات من الإجازات الدراسية داخل العراق وخارجه ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ز- إعداد الدراسات والبحوث وأوراق العمل في حقل التربية والتعليم لتشخيص أسباب الخلل في العملية التربوية والعمل على تقديم توصيات لمعالجتها ورفعها إلى الجهات المختصة.

ثالثاً- قسم السياسات السكانية : ويتولى المهام الآتية:

أ- وضع الأهداف الإجمالية والمؤشرات العامة للسياسات السكانية في العراق بالتنسيق مع اللجنة الوطنية للسياسات السكانية والجهات ذات العلاقة.

ب - متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات اللجنة الوطنية والقيام بمهام استشرائية تقنية لهذه اللجنة واعداد محاضر اجتماعاتها ودعوتها للاجتماع.

ج - تنسيق خطط وبرامج وفعاليات الجهات ذات العلاقة بالسياسات السكانية.

د - العمل على التكامل واندماج السياسة السكانية بالخطط التنموية الوطنية القصيرة والطويلة الامد واعتبار السكان محور التنمية الاقتصادية والاجتماعية وغايتها على ان يعطى البعد الانساني الاولوية في هذا المجال.

هـ - العمل على اشراك المجتمع في مواضيع القضايا السكانية من خلال الجهود الطوعية والاهلية ومؤسسات المجتمع المدني في صياغة السياسات السكانية وتنفيذ البرامج وتعبئة الموارد ورصد وتقييم النشاطات .

و- متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المؤتمر الدولي للسكان والتنمية لسنة ١٩٩٤ والمؤتمرات الاخرى ذات العلاقة.

ز- الاهتمام بمسائل الاعلام والتثقيف والاتصال لخلق توعية جماهيرية في شأن السياسات السكانية.

ح - انشاء قاعدة بيانات متكاملة حول المؤشرات ذات العلاقة بالسكان من الجوانب كافة بالتنسيق مع الجهاز المركزي للإحصاء والمنظمات الدولية المتخصصة.

ط - اعداد الدراسات والبحوث ذات العلاقة بالسكان وخصوصا الناشطين اقتصاديا والسكان في سن العمل وتحديد اتجاهات النمو المستقبلية.

رابعاً - قسم سياسات التشغيل والقوى العاملة : ويتولى المهام الآتية:

أ- اعداد خطط متوسطة وبعيدة المدى للقوى العاملة على المستوى الإجمالي والقطاعي والمكاني في ضوء الأهداف والاتجاهات العامة للدولة بالتنسيق مع الجهات المعنية.

ب - مراقبة ورصد حركة التشغيل والبطالة في العراق بالتعاون مع الجهاز المركزي للإحصاء والجهات القطاعية ذات العلاقة .

ج - اقتراح السياسات في شأن القوى العاملة الفالصة نتيجة الإصلاحات الاقتصادية بالتنسيق مع الجهات القطاعية ذات العلاقة .

د - إنشاء قواعد بيانات حول فرص العمل المتوقعة والعرض من قوة العمل والبطالة والإمكانيات التدريبية والمهنية المتاحة .
 هـ - اقتراح السياسات المؤدية إلى تحقيق الموازنة فيما بين مواصفات ومتطلبات العمل وبين خصائص ومهارات شاغليه لإحكام الربط فيما بين مخرجات نظم التعليم والتدريب وبين المتطلبات المتغيرة باستمرار للمهن والوظائف في سوق العمل .

و- دعم نشاطات التدريب وإعادة التدريب المهني في العراق وعلى مختلف الأصعدة وتكييف برامج التدريب وفق متطلبات سوق العمل وخصائص البطالة في العراق .

ز- تدقيق أي اختلال في هيكلية المشتغلين باتجاه دعم توفير مستلزمات إعداد الإدارات الوسطى والأيدي العاملة الماهرة بما يحقق النمو المتوازن بين قطاعات النشاط الاقتصادي .

ح - مراجعة دليل التصنيف المهني العراقي بالتعاون مع وزارة العمل والشؤون الاجتماعية باتجاه إدخال مواصفات المهن المستحدثة وبما يتسجم مع التطورات التعليمية والتكنولوجية والعلمية .

ط - تقدير حجم الطلب على القوى العاملة حسب القطاعات الاقتصادية والمستوى التعليمي والمهني وإجراء الموازنة بين العرض والطلب بالتعاون مع قسم سياسات التربية والتعليم .

ي - دراسة الجوانب المتعلقة بالسكان الناشطين اقتصادياً والسكان في سن العمل وتحديد اتجاهات النمو المستقبلية .

ك - دراسة حركة وواقع العاملين في أجهزة الدولة من خلال تقارير سنوية تعد بالتنسيق مع أقسام القوى العاملة في الجهات ذات العلاقة .

المادة - ٣ - دائرة التنمية الإقليمية والمحلية : وتتكون من التشكيلات الآتية :

أولاً - قسم سياسات التنمية المكاتبية : ويتولى المهام الآتية :

أ - وضع استراتيجيات وسياسات التنمية المكاتبية الإجمالية
والقطاعية ضمن خطط التنمية الوطنية .

ب - إعداد استراتيجيات وسياسات التنمية الحضرية والريفية في
العراق .

ج - تقييم واقع نمط التنمية المكاتبية على المستوى الإجمالي
والقطاعي وتأثير المناطق الأقل تطوراً على مستوى العراق .

د - وضع سلم أولويات التنمية الإجمالية والقطاعية مكاتبياً على
مستوى المحافظات كدليل يسترشد به في توزيع الاستثمارات
لتحقيق أهداف خطط التنمية .

هـ - دراسة النظام الحضري في العراق وإمكانات خطط التنمية
المكاتبية في تصحيح هيكل توزيع المستقرات البشرية على
المستوى الوطني والمحلي .

ثانياً - قسم استعمالات الأرض : ويتولى المهام الآتية :-

أ - تقييم وإبداء الرأي بالمخططات الأساسية على مستوى
المحافظات .

ب - دراسة وإبداء الرأي التخطيطي بمواقع المشاريع الجديدة
للقطاعات الخدمية والإنتاجية .

ج - دراسة وإبداء الرأي التخطيطي بالتصاميم الأساسية
للمدن والفصبات و حجم القرى الريفية ضمن ضوابط
ومحددات استراتيجية التطوير الريفي في العراق .

د - دراسة وإبداء الرأي بمواقع المجمعات والمدن الصناعية
ومناطق الاستثمار الاقتصادي .

ثالثاً - قسم التخطيط المحلي: ويتولى المهام الآتية :-

أ - إعداد الدراسات وأوراق العمل ذات العلاقة بتطوير تجربة الحكم
المحلي والإدارة اللامركزية للتنمية في العراق .

ب - التنسيق مع دائرة تخطيط القطاعات فيما يخص توزيع
الاستثمارات مكاتبياً وبما يتسجم مع سياسات التنمية الإجمالية
والقطاعية .

ج - تنسيق الجهود مع الدوائر الفنية في الوزارة وبالذات دائرة

تخطيط القطاعات ودائرة البرامج الاستثمارية الحكومية في كل

مايتعلق بمهام وزارة التخطيط في المحافظات.

رابعاً - قسم التنمية المستدامة : ويتولى المهام الآتية :-

أ - تحديد المشاكل البنائية ذات التأثير على الإبعاد الاقتصادية

والاجتماعية لعمليات التنمية.

ب - متابعة تطور مفهوم التنمية المستدامة دولياً والاستفادة من

ابرز الممارسات في هذا المجال وعكسها على التجربة الوطنية.

ج - تدقيق مدى حاجة إدماج البعد البيئي في المشاريع المقررة

ضمن خطة التنمية الوطنية والبرامج الاستثمارية.

د - إعداد الدراسات والبحوث وأوراق العمل ذات العلاقة بمفهوم

وتطبيقات التنمية المستدامة.

خامساً - شعبة الخرائط ونظم المعلومات الجغرافية (GIS): وترتبط

بالمدير العام وتتولى المهام الآتية :

أ - بناء وتطوير نظام المعلومات الجغرافية لإغراض التخطيط

والتنمية المكانية .

ب - تأشير مواقع المشاريع المقررة على الخرائط الأساسية

لاستعمالات الأرض في المحافظات .

ج - مكننة البيانات المتاحة بمواقع المشاريع التنموية المقررة

وإداسة قاعدة البيانات الخاصة بذلك .

سادساً - قسم اعداد البرنامج الاستثماري للمحافظات : ويتولى المهام

الآتية:-

أ - متابعة المشاريع الاستثمارية التي تدرج ضمن تخصيصات

الأقليم والمحافظات غير المنتظمة في أقليم واعداد الخطة

الاستثمارية السنوية لتنميتها بالتنسيق مع دائرة التنمية

الاقليمية والمحلية.

ب - التنسيق مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقليم

والمحافظات غير المنتظمة في اقليم ودائرتي تخطيط القطاعات

والبرامج الاستثمارية الحكومية بترجمة سياسات التنمية
المكانية الى برامج استثمارية خمسية وسنوية .

ج - مناقشة المشاريع المقدمة من الاقليم والمحافظه غير المنتظمة
في إقليم بالتنسيق مع الدوائر المختصة في الوزارة .

د - دراسة كل مايتعلق بالطلبات التي تخص زيادة الكلف
والتخصيصات وادراج المشاريع والمناقلات الخاصة ببرنامج
تنمية الاقليم .

هـ - المساهمة في الدراسات و البحوث في مختلف المجالات
النموية .

و- القيام بالزيارات الميدانية لمشاريع تنمية المحافظات بالتنسيق
مع الدوائر المختصة ومديريات التخطيط التابعة للوزارة في
المحافظات التابعة للوزارة .

سابعاً - المديرية التخطيطية في المحافظات: وتكون كلاً منها بمستوى
قسم وترتبط بالمدير العام وتتولى كل مديرية في المحافظة المهام
الآتية :

أ- التحديث المستمر لقاعدة البيانات المكانية على مستوى
المحافظة والوحدات الإدارية.

ب - إعداد خارطة أساسية للمحافظة تتضمن الوحدات الإدارية
المكونة للمحافظة وتحديد استعمالات الأرض الأساسية فيها
على مستوى الأفضية والتواحي .

ج - اقتراح السياسات التنموية المكانية المحلية لكل محافظة في
القطاعات كافة في ضوء مؤشرات الواقع التنموي والإمكانات
والمحددات والميزة النسبية لكل محافظة .

د - اقتراح استراتيجيات وسياسات للتنمية المكانية على مستوى
المحافظة لتكون إطار عام في المحافظة على مستوى البيئة
والوحدات الإدارية بالتنسيق مع دوائر المحافظة.

هـ - المشاركة مع فرق المتابعة الفنية للمشاريع المشكّلة في الوزارة لمتابعة مشاريع تنمية الأقاليم ومشاريع البرنامج الاستثماري.

و- رفع تقارير دورية (شهرية وفصلية) الى الدائرة تؤمّن أبرز إنجازات المديرية والمشاكل والمعوقات التي تواجهها .

ز- المشاركة في اعداد ومناقشة مقترحات المشاريع ضمن خطة تنمية الاقاليم الخاصة بالمحافظات غير المنتظمة في اقليم مع الجهات ذات العلاقة في المحافظة ولاحقاً مع الدوائر الفنية المختصة في الوزارة وبما يضمن اختيار المشاريع ذات الأولوية لحاجة المحافظة .

ح - التنسيق مع مديريات التخطيط في المحافظات المتجاورة بهدف الوصول الى أفضل النتائج في تحديد المزايا النسبية لهذه المحافظات وتقسيم العمل بينها وفق ذلك .

ط - المساهمة في مناقشات الخطة السنوية في دائرة تخطيط القطاعات بالنسبة لمشاريع الاقليم والمحافظة غير المنتظمة في اقليم .

ي - ابداء الرأي والمشورة فيما يخص المشاريع التي تنفذها المحافظات والاقليم .

المادة - ٤ - دائرة تخطيط القطاعات : وتتكون من التشكيلات الآتية :

اولاً - أ - قسم التخطيط الزراعي : ويتولى المهام الآتية:

(١) اقتراح السياسات و المؤشرات التنموية المناسبة لتطوير القطاع الزراعي بالتنسيق مع الوزارات و الجهات غير المرتبطة بوزارة و الاقليم و المحافظات غير المنتظمة في اقليم.

(٢) مناقشة اعداد البرنامج الاستثماري السنوي للقطاع الزراعي بالتنسيق مع الوزارات و الجهات غير المرتبطة بوزارة و الاقليم و المحافظات غير المنتظمة في اقليم.

(٣) دراسة كل مايتعلق بالبرنامج الاستثماري للقطاع الزراعي من طلبات تخص زيادة الكلف والتخصيصات وادراج المشاريع والمنافلات وغيرها من المواضيع ذات الصلة.

(٤) متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية للقطاع الزراعي بالتنسيق مع قسم التنسيق والمتابعة في الدائرة .

(٥) المساهمة في اعداد وتقييم الدراسات والبحوث في مختلف المجالات التنموية وخصوصا المتعلقة بالقطاع الزراعي .

(٦) تقييم دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع القطاع الزراعي.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) تخطيط الإنتاج والخدمات الزراعية.

(٢) تخطيط موارد المياه والأراضي .

(٣) تخطيط السدود.

ثانياً - أ - قسم التخطيط الصناعي : ويتولى المهام الآتية:

(١) اقتراح السياسات و المؤشرات التنموية المناسبة لتطوير

القطاع الصناعي بالتنسيق مع الوزارات والجهات غير

المرتبطة بوزارة والاقليم والمحافظات غير المنتظمة في

اقليم .

(٢) مناقشة اعداد البرنامج الاستثماري السنوي للقطاع

الصناعي بالتنسيق مع الوزارات والجهات غير المرتبطة

بوزارة والاقليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم .

(٣) دراسة كل مايتعلق بالبرنامج الاستثماري للقطاع الصناعي

من طلبات تخص زيادة الكلف و التخصيصات وادراج

المشاريع والمنافلات وغيرها من المواضيع ذات الصلة .

(٤) متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية للقطاع الصناعي

بالاشتراك مع قسم التنسيق والمتابعة في الدائرة .

(٥) المساهمة في اعداد وتقييم الدراسات و البحوث في

مختلف المجالات التنموية وخصوصاً المتعلقة بالقطاع

الصناعي .

(٦) تقييم دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع القطاع

الصناعي.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

(١) الطاقة والنفط .

(٢) الصناعة والتعدين .

ثالثاً - أ - قسم تخطيط النقل و الاتصالات : ويتولى المهام الآتية:

(١) اقتراح السياسات والمؤشرات التنموية المناسبة لتطوير

قطاع النقل والاتصالات بالتنسيق مع الوزارات والجهات

غير المرتبطة بوزارة والاقليم والمحافظات غير المنتظمة

في اقليم .

(٢) مناقشة اعداد البرنامج الاستثماري السنوي لقطاعي

النقل والاتصالات بالتنسيق مع الوزارات والجهات غير

المرتبطة بوزارة والاقليم والمحافظات غير المنتظمة في

اقليم .

(٣) دراسة كل مايتعلق بالبرنامج الاستثماري لقطاعي النقل

والاتصالات من طلبات تخص زيادة الكلف و التخصيصات

وادرار المشاريع والمنافلات وغيرها من المواضيع ذات

الصلة .

(٤) متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية لقطاعي النقل

والاتصالات بالتعاون مع قسم التنسيق والمتابعة في

الدائرة .

(٥) المساهمة في اعداد وتقييم الدراسات و البحوث في

مختلف المجالات التنموية وذات العلاقة بقطاعي النقل

والاتصالات .

(٦) تقييم دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع

قطاعي النقل والاتصالات .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) تخطيط النقل .

(٢) تخطيط الاتصالات .

(٣) الخزن .

رابعاً - أ - قسم تخطيط المباني والخدمات: ويتولى المهام الآتية:

(١) اقتراح السياسات والمؤشرات التنموية المناسبة لتطوير

قطاع المباني والخدمات بالتنسيق مع الوزارات و الجهات

غير المرتبطة بوزارة والاقليم والمحافظات غير المنتظمة

اقليم .

(٢) مناقشة اعداد البرنامج الاستثماري السنوي لقطاع

المباني والخدمات بالتنسيق مع الوزارات والجهات غير

المرتبطة بوزارة والاقليم والمحافظات غير المنتظمة في

اقليم .

(٣) دراسة كل مايتعلق بالبرنامج الاستثماري لقطاع المباني

و الخدمات من طلبات تخص زيادة الكلف و التخصيصات

و ادراج المشاريع والمنافلات وغيرها من المواضيع ذات

الصلة .

(٤) متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية لقطاع المباني

والخدمات بالاشترك مع قسم التنسيق والمتابعة في

الدائرة .

(٥) المساهمة في إعداد وتقييم الدراسات و البحوث في

مختلف المجالات التنموية وخصوصا المتعلقة بقطاع

المباني و الخدمات .

(٦) تقييم دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع

قطاعي المباني والخدمات .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) المباني الحكومية و الصحية .

(٢) الخدمات الاجتماعية .

(٣) مياه الشرب و الصرف الصحي .

خامساً - أ - قسم التنسيق و المتابعة : ويتولى المهام الآتية :

(١) تنسيق مقترحات الموازنة الاستثمارية القطاعية .

(٢) متابعة تنفيذ مشاريع الموازنة الاستثمارية ميدانياً من

خلال الزيارات الميدانية وبالتعاون مع الدوائر المختصة

في الوزارة و مديريات التخطيط في المحافظات و اعداد

تقارير عن هذه الزيارات .

(٣) المساهمة في مقترحات الموازنة الاستثمارية و تنمية

الاقليم مع الجهات المنفذة .

(٤) المشاركة في الدراسات و البحوث في مختلف المجالات

التنموية .

(٥) تقييم الدراسات و البحوث التي تحال الى القسم .

(٦) اعداد تقارير دورية عن تقدم العمل في تنفيذ البرامج

الاستثمارية التنموية .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

(١) التنسيق .

(٢) المتابعة .

المادة - ٥ - دائرة البرامج الاستثمارية الحكومية : وتتكون من الاقسام الآتية:-

أولاً - قسم الموازنة : ويتولى المهام الآتية :

أ - المساهمة مع دائرة تخطيط القطاعات و دائرة التنمية الاقليمية

والمحلية في وضع ملامح البرنامج الاستثماري الحكومي

بالتنسيق مع وزارة المالية و الوزارات الأخرى و الإدارات

المحلية في المحافظات غير المنتظمة في اقليم .

ب - المساهمة مع وزارة المالية في اعداد إستراتيجية الإطار

المالي للموازنة العامة للدولة و اعداد الأسس و المبادئ المعتمدة

في اعداد الموازنة .

ج - المساهمة في أعداد التعليمات وصلاحيات تنفيذ المشاريع الاستثمارية.

د - أعداد التبويب الإداري لتوزيع تخصيصات المشاريع الاستثمارية وحسب وحدات الأنفاق .

هـ - أعداد جداول التصنيف الاقتصادي على مستوى وحدات الأنفاق واجمالي كل وزارة.

و- أعداد تقرير بمؤثرات الموازنة الاستثمارية السنوية .

ز- أعداد تقرير بالعملة الأجنبية المطلوبة لتنفيذ المشاريع الاستثمارية.

ح - إصدار القرارات الخاصة بالبرنامج الاستثماري وتنمية الأقاليم وحسب الصلاحيات المخولة لوزير التخطيط .

ط - متابعة وتحليل حركة التغيرات في الكلف الكلية والتخصيصات السنوية للمشاريع شهريا و سنويا .

ي - متابعة بيانات الأنفاق الاستثماري على المستوى الإجمالي والقطاعي وعلى مستوى الوزارات والمحافظات غير المنتظمة في إقليم بالنسبة لبرنامج تنمية الأقاليم لغرض الوقوف على نسب التنفيذ المالي للمشاريع من خلال قاعدة البيانات المتوفرة من نظام الموازنة الممكن .

ك - أعداد التقارير الشهرية والسنوية الخاصة بمتابعة المصروفات الفعلية لمشاريع المنهاج الاستثماري وبرنامج تنمية الأقاليم .

ل - أعداد تقرير عن توزيع تخصيصات المنهاج الاستثماري على المحافظات غير المنتظمة في إقليم وتخصيصات برنامج تنمية الأقاليم.

م - دراسة المشاكل والمعوقات التي تواجه عملية تنفيذ المشاريع.

ن - تقديم الاستشارات المالية بناء على الطلبات الواردة من الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في إقليم في شأن المشاريع الاستثمارية.

ص - المشاركة في مناقشات الموازنة الاستثمارية مع دائرة تخطيط القطاعات ودائرة التنمية الاقليمية والمحلية .

ثانيا - قسم المتابعة : ويتولى المهام الآتية :

أ - المتابعة المكتبية لتنفيذ المشاريع الاستثمارية وأداره قاعده البيانات لنظام المتابعة الممكن.

ب - أعداد التقرير السنوي الموحد لمتابعة تنفيذ مشاريع الموازنة الاستثمارية في ضوء المؤشرات الآتية:

(١) عدد مشاريع الموازنة الاستثمارية.

(٢) كنفها الكلية .

(٣) تخصيصاتها السنوية.

(٤) المصروفات التراكمية والسنوية .

(٥) نسب الاجاز المادي التراكمي والسنوي.

(٦) كفاءة التنفيذ .

(٧) مراحل تنفيذ المشروع وطريقة التنفيذ ومدة التنفيذ واسباب الاخلال.

ج - أعداد تقارير عن المدد التأخيرية في تنفيذ المشاريع واسباب التأخير .

د - أعداد التقارير الخاصة بمتابعة نشاط الوحدات الإنتاجية .

هـ - المساهمة مع دائرة تخطيط القطاعات بالزيارات الميدانية للمشاريع المشمولة بالمتابعة .

ثالثا - قسم الدراسات والاستشارات :- ويتولى المهام الآتية:-

أ - أعداد وتقييم الدراسات والأوراق البحثية المتعلقة بالسياسات الاستثمارية وعلاقة ذلك بالمتغيرات الاقتصادية الكلية وانعكاسه على معدلات النمو الاقتصادي.

ب - التنبؤ بمستقبل الاقتصاد العراقي ووضع التقديرات المستقبلية لحجم الاستثمارات المطلوبة.

ج - تقديم الاستشارات في المواضيع المعروضة من الجهات العليا والوزارات المنفذة للمشاريع والمحافظات بالنسبة لبرنامج تنمية الاقاليم.

المادة - ٦ - دائرة التعاون الدولي : وتتكون من الاقسام الآتية :

أولاً - قسم المنح والقروض : ويتولى المهام الآتية:

أ - اقامة الاتصال والحوار مع المجتمع الدولي فيما يخص إدارة المساعدات التنموية الرسمية بشقيها المنح والقروض .

ب - مراجعة البرامج والستراتيجيات التنموية المقدمة من الدول والمنظمات الدولية الخاصة بإعادة الأعمار ومتابعة تنفيذها.

ج - التنسيق مع الدوائر الفنية في الوزارة والجهات المستفيدة وبيان رأيها في البرامج والمشاريع من حيث الأهداف والمخرجات ومدى انسجامها مع الأهداف التنموية للقطاعات المعنية.

د - متابعة اعمال الهيئة الإستراتيجية لإعادة الاعمار في المشاريع المعروضة وإرسالها الى الجهات المعنية في الدول والمنظمات الدولية فضلا عن الوزارات والجهات المستفيدة.

هـ - إعداد ضوابط للتمويل المشترك للبرامج والمشاريع الواردة في الخطط التنموية والبرامج الاستثمارية.

و - التنسيق مع الوزارات المستفيدة ووزارة المالية من اجل تسجيل الإنفاق الجاري والاستثماري على المشاريع التنموية الممولة من الجهات الدولية وضمان عكسها في موازنة الدولة في جانب الإيرادات والنققات.

ز - ادارة قاعدة بيانات عن مجمل التعهدات الدولية المقدمة الى العراق ومستويات الانزمام والاتفاق بما فيها تسجيل وتحديث البيانات الخاصة بالمشاريع الممولة من الدول والمؤسسات الدولية المانحة والمقرضة لجمهورية العراق.

ثانياً - قسم التعاون الفني: ويتولى المهام الآتية :

أ - متابعة الاتفاقات والبرامج والمشاريع ذات الصلة بتقديم المساعدات الفنية والتقنية وبناء القدرات الوطنية بالتنسيق مع وكالات التعاون الفني الدولي.

ب - وضع أولويات لبرامج التعاون الفني بما ينسجم مع احتياجات الحكومة العراقية والأهداف المثبتة في الاستراتيجيات والخطط الوطنية .

ج - اجراء مسوحات سنوية عن احتياجات الوزارات والهيئات الحكومية من الدورات التدريبية التي تنفذ في الخارج ومتابعة تنفيذها مع الجهات ذات الصلة.

د - متابعة تنفيذ خطط الاعمال للمنظمات الدولية ذات الصلة بالتعاون الفني.

هـ - تقديم المشورة للمنظمات الدولية في تنفيذ البرامج والمشاريع ذات الصلة بالتعاون الفني.

ثالثا - قسم العلاقات الدولية : ويتولى المهام الآتية :

أ - المساهمة في إعداد برنامج موحد يتضمن التوجهات والأهداف التنموية في علاقة العراق الدولية حسب الميزة النسبية لتلك الدول.

ب - متابعة أعمال اللجان الفنية المشتركة بين العراق والدول الأخرى بما في ذلك تهيئة متطلبات أعمال تلك اللجان.

ج - المساهمة في إبداء الرأي في الاتفاقيات الدولية ذات الصلة بالجوانب التجارية والاقتصادية بين العراق والدول الأخرى بالتنسيق مع الأقسام المعنية في الدائرة القانونية والدوائر الفنية ذات العلاقة .

المادة - ٧ - الدائرة القانونية : وتتكون من التشكيلات الآتية :

أولاً - أ - قسم الاستشارات والاتفاقيات : ويتولى المهام الآتية :

(١) إعداد مشروعات القوانين والقرارات والأنظمة والتعليمات

المتعلقة بالوزارة والإسهام في إعداد مشروعات القوانين

والأنظمة والتعليمات وفقا للقانون.

(٢) ابداء الرأي والمشورة القانونية في كل مايرد الى الوزارة من امور تتعلق بالخطط والمشاريع الاستثمارية والامور المتعلقة بنشاط الوزارة.

(٣) اعداد تعليمات وصلاحيات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية بالتنسيق مع وزارات الدولة والدوائر غير المرتبطة بالوزارة والمحافظات بالتنسيق مع الدوائر الفنية في الوزارة .

(٤) الاجابة على الاستفسارات المتعلقة بالوظيفة العامة .

(٥) دراسة طلبات الشركات المقاوله والمقاولين المحالة الى الوزارة وابداء الرأي في شأنها .

(٦) اعداد الدراسات والبحوث القانونية التي تهدف الى تطوير عمل الوزارة .

(٧) دراسة الاتفاقيات العربية والدولية المحالة الى الدائرة وابداء الملاحظات في شأنها .

(٨) للمشاركة في مفاوضات الاتفاقيات مع الدول الاخرى والشركات العربية والاجنبية واعداد مشروعاتها والتي تكون الوزارة طرفا فيها.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :-

(١) الاستشارات القانونية.

(٢) الاتفاقيات .

ثانياً - أ - قسم الحقوق : ويتولى المهام الاتية :

(١) تمثيل الوزارة امام المحاكم والهيئات واللجان القضائية والتحقيقية في جميع الاعمال التي لها علاقة بأعمال الوزارة وتشكيلاتها .

(٢) اقتراح توكيل المحامين في الدعاوى وفقاً للقوانين والاياعاز بصرف اجورهم .

(٣) الطعن بالاحكام والقرارات الصادرة من المحاكم لدى الجهات المختصة .

(٤) تنظيم الكفالات والتعهدات المتعلقة بالموظفين المنتسبين

للووزارة والاجهزة التابعة لها .

(٥) متابعة تنفيذ الكفالات والتعهدات بحق الموظفين المنتسبين

للووزارة في حالة الاخلال بشروطها ومتابعة الامور

المتعلقة باللجان التحقيقية .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

(١) الدعاوى .

(٢) التعهدات والكفالات .

(٣) اللجان التحقيقية .

ثالثاً - أ - قسم تسجيل وتصنيف المقاولين : ويتولى المهام الآتية :

(١) تهيئة متطلبات تسجيل وتصنيف شركات المقاولات

والمقاولين حسب درجاتهم واختصاصاتهم.

(٢) تهيئة البيانات الخاصة بالمقاولين ومسك سجلات بذلك.

(٣) إصدار دليل المقاولين العراقيين وأعداد تقارير متابعة عن

نشاطهم .

(٤) إصدار هويات المقاولين المسجلين بموجب التعليمات

النافذة.

(٥) ادامة بنك المعلومات الخاص بشركات المقاولات

والمقاولين العراقيين .

(٦) الإجابة على استفسارات المقاولين والشركات المقاولات .

(٧) إدخال وتحديث بيانات المقاولين والشركات المقاولات في

نظام الحاسبة.

(٨) حفظ جميع افضاير المقاولين والشركات المقاولات الحاصلين

على الهويات وتنظيمها حسب التسلسل.

(٩) حفظ جميع المراسلات الخاصة بعمل القسم .

(١٠) استلام المراسلات كافة والمتعلقة بصحة صدور هويات

تصنيف المقاولين.

(١١) فتح سجل خاص بالموظفين المعتمدين من الوزارات

والجهات غير المرتبطة بوزارة.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

(١) التدقيق وادخال البيانات .

(٢) إصدار الهويات .

(٣) اضابير ومراسلات تسجيل المقاولين .

(٤) تدقيق صحة صدور الهويات .

رابعاً - شعبة الانظمة : وترتبط بالمدير العام وتتولى ادامة نظام المعلومات

القانوني .

المادة - ٨ - دائرة العقود العامة الحكومية : وتتكون من التشكيلات الآتية: -

اولاً - المحكمة الادارية : يرأسها قاض وعضوية ممثل عن كل من اتحاد

المقاولين العراقيين والاتحاد العام للغرف التجارية ووزارة التخطيط

وتمارس مهامها وفقاً للقانون.

ثانياً - أ - قسم الاستشارات والتدريب : ويتولى المهام الآتية :

(١) ابداء الرأي والمشورة القانونية لدوائر الدولة والجهات

الأخرى المتعلقة بإجراءات التعاقد الحكومي.

(٢) إعداد البحوث والدراسات الخاصة بإجراءات التعاقد

الحكومية .

(٣) اعداد ومتابعة مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات

الخاصة بإجراءات التعاقد الحكومية .

(٤) اقتراح الضوابط والتعاميم الخاصة بتنفيذ أحكام التشريعات

القانونية ذات العلاقة بإجراءات التعاقد الحكومي .

(٥) الوقوف على الاحتياجات التدريبية في مجال التعاقد

الحكومي لجهات التعاقد.

(٦) تنفيذ البرامج التدريبية التي تم اعدادها وفقاً للخطة

المعتمدة .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :-

(١) الاستشارات.

(٢) التدريب .

ثالثاً - قسم المناقصات والعقود : ويتولى المهام الآتية :

أ - تدقيق إجراءات التعاقد لجهات التعاقد الحكومية بناءً على طلب منها .

ب - تحديث الموقع الالكتروني للدائرة من خلال رفعه بالمعلومات والبيانات المتعلقة بإجراءات التعاقد.

ج - اقتراح واعداد وتعديل الوثائق القياسية لانواع العقود المختلفة.

رابعاً - قسم التنسيق والمتابعة : ويتولى المهام الآتية:-

أ - تسلم الطلبات من دوائر الدولة التي تتضمن طلب ادراج المتعاقدين المخلين بالتزاماتهم التعاقدية بالقائمة السوداء وعرضها على اللجنة المركزية المشكلة في وزارة التخطيط والخاصة بتعليق وادراج ورقع المتعاقدين المخلين بالتزاماتهم التعاقدية للبيت فيها .

ب - تعليق وادراج ورقع اسماء المتعاقدين المخلين بالتزاماتهم التعاقدية مع دوائر الدولة والقطاع العام بالقائمة السوداء .

ج - اعداد التقارير الخاصة بالتدريب وتقييم البرامج التدريبية المنفذة وتقييم اداء المشاركين والمحاضرين فيها .

د - متابعة تنسيق الخطط التعاقدية لجهات التعاقد الحكومية وفقاً للبرامج التنموية المعدة لهذا الغرض.

هـ - متابعة اداء تشكيلات التعاقد في جهات التعاقد الحكومية والاشراف عليها ورفع التقارير في شأنها من خلال البيانات المركزية المطلوبة بموجب استمارة متابعة نشاط العقود .

المادة - ٩ - الدائرة الإدارية والمالية : وتتكون من التشكيلات الآتية :

أولاً - أ - قسم ادارة الموارد البشرية : ويتولى المهام الآتية:-

(١) مسك و تحديث سجلات الملاكات والترقيعات والعلوات للموظفين وسجلات ودفاتر الخدمة العاملين والاستمارات الخاصة بنظام المعلومات الوظيفي وإعادة تنظيم اصابيرهم الشخصية وفرزها عن اصابير المتقاعدين والمستقلين وتنظيم جداول شهرية عن الموفدين والملتحقين بالدراسات من منتسبي الوزارة ومتابعة شؤون المجازين دراسيا داخل وخارج العراق فيما يتعلق بدراستهم ومكننة المعلومات الخاصة بمنتسبي الوزارة .

(٢) إعداد الملاكات الوظيفية سنويا ومتابعة تنفيذها وتطبيق القوانين وقواعد الخدمة والملاك وإعداد وطبع الأوامر الوزارية والإدارية المتعلقة بشؤون الموظفين وبسير العمل وتنفيذه وتنظيمه في الوزارة .

(٣) متابعة شؤون الاحالة الى التقاعد ومتابعة انجاز المعاملات التقاعدية .

(٤) اقتراح اعداد خطة لتدريب منتسبي الوزارة بالتنسيق مع الاجهزة والمراكز التابعة لها اعتمادا على خطط الاجهزة والمراكز التدريبية التابعة لها.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) الافراد والملاك.

(٢) التقاعد.

(٣) التدريب.

(٤) الطبع .

ثانيا - أ قسم الشؤون الإدارية : ويتولى المهام الآتية:

(١) تأمين حركة وتنظيم المركبات للقيام بالمهام والواجبات

الرسمية ومتابعة استخدامها وصيانتها.

(٢) ادارة مكتبة الوزارة واغنائها بمصادر حديثة باللغتين

العربية والانكليزية وفقا لاحتياجات دوائر الوزارة

والاشترائك في المجلات والدوريات الصادرة من المراكز
والمعاهد الوطنية والدولية.

(٣) إدخال المواد الى المخزن وحفظها لتلبية متطلبات عمل
الوزارة ومتابعة رصيد المواد بصورة مستمرة.
(٤) إعداد الكشوفات الخاصة بالتواقيع لبداية ونهاية السدوام
الرسمي.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) النقل .

(٢) المكتبية .

(٣) المخزن .

(٤) الخدمات الإدارية .

ثالثاً - قسم الاضابير والمراسلات المركزي : ويتولى تنظيم وتوثيق

المراسلات (الصادرة والواردة) من والى الوزارة وايصالها الى
الجهات ذات العلاقة ومسك السجلات الخاصة بها .

رابعاً - أ - قسم تقنية المعلومات : ويتولى الاشراف على تشغيل وصيانة

الاجهزة والحاسبات وملحقاتها والاجهزة المكتبية الاخرى .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبين الآتيتين :

(١) صيانة الاجهزة المكتبية .

(٢) الشبكات والانترنت .

خامساً - أ - قسم الصيانة : ويتولى المهام الآتية :

(١) تشغيل وصيانه جميع الاجهزة الكهربائية .

(٢) تشغيل وادامة المكنن الخاصة بالتأسيسات المائية ومياه

الشرب ومراقبة تشغيلها والمياه الثقيلة ومضخات المياه .

(٣) صيانة السيارات ميكانيكياً وكهربائياً وتقديم خدمات

لادامتها .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبين الآتيتين :

(١) الخدمات الانشائية والكهربائية والميكانيكية .

(٢) صيانة السيارات .

سادساً - أ - قسم الموازنة الاستثمارية : ويتولى المهام الآتية :

(١) تنظيم مستندات الصرف والقيود الخاصة بمشاريع الموازنة الاستثمارية وفق التعليمات النافذة.

(٢) مسك وتنظيم السجلات الحسابية الخاصة بالموازنة الاستثمارية والمتابعة المركزية وتنظيم وصرف حصة وزارة التخطيط من مبالغ الاشراف والمراقبة لمشاريع الوزارات التي تقوم بمتابعتها سنوياً .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

(١) المصروفات .

(٢) تنظيم السجلات .

سابعاً - أ - قسم الموازنة الجارية : ويتولى المهام الآتية:

(١) تنظيم مستندات الصرف والقيود الخاصة بالموازنة الجارية وفق التعليمات النافذة من وزارة المالية.

(٢) القيام بمستلزمات صرف الرواتب الشهرية للموظفين ومتابعة تحديث اية تغييرات عليها وتدقيق قوائم الصرف .

(٣) مسك وتنظيم السجلات الحسابية الخاصة بالموازنة الجارية يدوياً والياً وتهيئة مستلزمات تنفيذ الصرف وفقاً للقانون وحسب الصلاحيات المقررة للصرف ومراقبة ومتابعة التخصيصات المالية ومنع حالات التجاوز على التخصيص .

(٤) استخراج موازين مراجعة شهرية وجدول مصروفات مع التحليل وارسالها الى وزارة المالية.

(٥) اعداد التقديرات الأولية للموازنة التشغيلية لدوائر الوزارة كافة ومناقشتها بالتفصيل وفقاً لاحتياجات تلك الدوائر من خلال تشكيل لجان مشتركة لهذا الغرض والتوصل الى الأرقام التخمينية التي تحقق اهداف الوزارة للسنة المالية القادمة ورفعها الى اللجنة العليا لمناقشتها مع الوزير

للمصادقة عليها قبل رفعها الى دائرة الموازنة في وزارة
المالية لإقرارها واعداد جداول بالمصروفات والمنافقات
شهرياً لمركز الوزارة والأجهزة التابعة لها وتقديمها الى
ديوان الرقابة المالية .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) المصروفات .

(٢) الرواتب .

(٣) تنظيم السجلات .

ثامناً - شعبة التنسيق والمتابعة : وتتولى متابعة وتنسيق تقارير
تشكيلات الوزارة وخطط عملها وتقارير الانجاز الفصلية والسنوية
وتنسيق التقارير الفنية واعداد التقارير الخاصة بالإجابة على
التقارير السنوية لديوان الرقابة المالية وفقاً للقانون .

المادة - ١٠ - قسم الرقابة والتدقيق الداخلي ويرتبط بالوزير ويتولى المهام الآتية:-

أ - التدقيق السابق لجميع مستندات الصرف .

ب - تدقيق جميع مستندات القيد وسجلات الرواتب وتدقيق سجلات
السلف والامانات ومطابقة أرصدها مع تحليلات السلف والامانات
المستخرجة بموجب النظام المطبق على الحاسبة الالكترونية
وتدقيق سجل التخصيصات ومتابعة تأييد المناقلات في هذا السجل
وتدقيق سجل اليومية ومتابعة ترحيل المستندات من صرف وقيد
ومطابقته مع مستخرجات الحاسبة الالكترونية.

ج - اعداد وتدقيق استمارة كشف المصرف وميزان المراجعة والسلف
والامانات والمصروفات والايادات.

د - إجراء الجرد الدوري والمفاجئ لموجودات المخزن .

هـ - رفع التقارير الشهرية عن اي خلل او خطأ يحصل في تنفيذ
القوانين والتعليمات النافذة .

و- متابعة تسديد جميع السلف المؤقتة والمستديمة نهاية كل سنة مالية
ومتابعة تسديد الامانات وامانات صندوق التقاعد .

- ز - متابعة الامحالات المخزنية للمواد الراكدة والتالفة والمتضررة ومتابعة مطابقة سجل امين الصندوق مع سجل الاستاذ.
- ح - تدقيق رواتب الموظفين غير المستلمة والتأكد من ايداعها لدى المصرف.
- ط - متابعة الاجراءات الكفيلة بحماية الملفات والسجلات من التلف او التلاعب.
- ي - توقيع النسخ الثواني لمستندات الصرف والقيد من المخولين بأعداد هذه المستندات.

المادة - ١١ - قسم العقود : يرتبط بالوزير ويتولى المهام الآتية :

- أولاً- استحصل الموافقات الاصولية على التخصيصات المالية بالتنسيق مع الدوائر المعنية في الوزارة بالنسبة لمشاريع وعقود الوزارة .
- ثانياً - متابعة اجراءات التعاقد وتنفيذ العقود الحكومية الخاصة بوزارة التخطيط .

- ثالثاً - تنظيم جميع العقود التي تكون الوزارة طرف فيها.
- رابعاً - اعداد مستندات المناقصات والمزايدات والاعلان عنها .
- خامساً - متابعة عمل لجان الفتح وتحليل العطاءات وتنفيذ اجراءات الاحالة .

سادساً- ارشفة اعمال القسم وادارة نظام المعلومات التعاقدية .

المادة - ١٢ - مكتب الوزير: يرتبط بالوزير ويتولى المهام الآتية :-

- أولاً- تنظيم ومتابعة المراسلات التي ترد الى الوزير او التي تصدر عنه .
- ثانياً- تصنيف وحفظ البريد الخاص والسري.
- ثالثاً - تنسيق مواعيد الاجتماعات والزيارات الخاصة بالوزير .
- رابعاً - اية مهام أخرى يكلفه بها .

المادة - ١٣ - مكاتبى وكيل الوزارة: يكون كل منهما بمستوى قسم يرتبط بوكيل الوزارة.

المادة - ١٤ - يكون في كل دائرة من الدوائر المنصوص عليها في المواد (١) و(٢) و(٣) و(٤) و(٥) و(٦) و(٧) و(٨) و(٩) شعبة لسكرتارية والمراسلات

بديرها موظف حاصل على شهادة الإعدادية في الأقل ومن ذوي الخبرة
والاختصاص ترتبط بالمدير العام وتتولى المهام الآتية :
أولاً - القيام بأعمال السكرتارية الدائرة وتنظيم جميع القضايا المتعلقة
باجتماعات المدير العام ومشاركته في اللجان داخل وخارج
الوزارة .

ثانياً - استلام البريد الوارد الى الدائرة وتسجيله في سجلاتها الخاصة
وإحالته الى الأقسام ذات العلاقة .

ثالثاً - إصدار وحفظ المذكرات الداخلية وتأشير الوارد من المذكرات
وإحالته الى الأقسام المختصة لاتخاذ ما يلزم بشأنها .

رابعاً - طبع الكتب الخاصة بالمدير العام ومتابعتها .

خامساً - حفظ بريد الصادر والوارد وفق نظام الفهرسة المعمول به
واستخراجه عند الطلب .

سادساً - إدارة البريد الإلكتروني الخاص بالدائرة والتحول التدريجي الى
العمل الممكن .

المادة - ١٥ - أولاً - يدير كل دائرة من الدوائر المنصوص عليها في هذه التعليمات
موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل
في حقل اختصاص الدائرة ومن ذوي الخبرة ولديه خدمة فعلية لا
تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة .

ثانياً - أ- يكون لدائرة التنمية الإقليمية والمحلية المنصوص عليها في
المادة (٣) من هذه التعليمات معاون مدير عام من ذوي الخبرة
والاختصاص يرتبط بالمدير العام للدائرة ويمارس مهامه وفقاً
للسلاحيات المخولة له .

ب - يكون لدائرة تخطيط القطاعات المنصوص عليها في المادة (٤)
من هذه التعليمات معاونين للمدير العام من ذوي الخبرة
والاختصاص يرتبطان بالمدير العام للدائرة ويمارسان مهامهما
وفقاً للسلاحيات المخولة لهما من المدير العام .

تعليمات

المادة - ١٦ - اولاً - يدير كل قسم من الاقسام والمديريات التخطيطية في المحافظات ومكتب الوزير ومكتبي وكيل الوزارة المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف بدرجة مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانياً - يدير الشعب المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة - ١٧ - تلغى تعليمات تحديد مهام واختصاصات دوائر هيئة التخطيط رقم (١) لسنة ١٩٩٤ .

المادة - ١٨ - تتخذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

أ . د علي يوسف الشكري
وزير التخطيط