

نموذج رقم (١) ((تعليمات إلى مقدمي العطاءات))

١- اسم المناقصة :-

المطلوب تقديم عطاءات للأعمال المبينة تفصيلها تحت وصف العمل باسم مشروع
(إعلان مشروع اعداد تصاميم وجداول كميات خدمات موقع جامعة ديالى)

٢- تقديم العطاء :-

تقدم العطاءات إلى (لجنة فتح العطاءات) في بناية عمادة كلية التربية الرياضية الواقعة في مجمع
بناية رئاسة جامعة ديالى على طريق بغداد / بعقوبة القديم بعد مليء استمارة تقديم العطاء نموذج
رقم (٢) للتوقيع عليها من قبل مقدمي العطاءات وبعد بيان سعر ومبلغ كل فقرة ومجموع مبلغ
الصفحة ومجموع مبالغ الصفحات رقماً وكتابة والتوقيع والختم على جميع صفحات ومستندات
المناقصة وإملاء الفراغات اللازمة ويجب أن تكون الكتابة واضحة وجميع الأرقام صحيحة وخالية
من الحك والشطب ولا يجوز إهمال الأرقام أو الكتابات المطلوبة في المناقصة كذلك لا يجوز إضافة
أي شرط أو تقديم العطاء خلاف النموذج أعلاه كما ولا تقبل أي تحفظات ويكون تنفيذ العمل باسم
الشركة أو مديرها المفوض ولا تقبل أي وكالة أو مقاول ثانوي وتكون الشركة مسؤولة مسؤولية
مباشرة أمام الجامعة.

٣- المستندات والوثائق المرفقة مع العطاء

يجب أن ترفق مع العطاء المستندات التالية :-

- أ- شهادة انتسابه إلى غرفة التجارة إذا كان مقدم العطاء من سكنه محافظة فيها غرفة تجارة.
- ب- الوثائق الخاصة بتكوين الشركة (عقد تأسيس الشركة) وغير ذلك مما ذكر في الفقرة (٤).
- ج- قائمة بالأعمال المماثلة التي قام بها مقدم العطاء والمصادق عليها من قبل الجهة التي قام بالعمل
لحسابها و الذكورة في الحسابات الختامية مع ذكر عنوان الجهات و الدوائر التي عمل بها.
- ح- شهادة التسجيل لدى ضريبة الدخل.
- خ- براءة ذمة صادرة من الهيئة العامة للضرائب نافذة المفعول موجهة إلى رئاسة جامعة ديالى لسنة
٢٠١٢ حسب النموذج المعتمد.
- ث- هوية تصنيف المقاولين حديثة ونافذة.
- ت- براءة ذمة من قسم الاتصالات والبريد في المحافظة نافذ المفعول موجه إلى رئاسة جامعة ديالى
لسنة ٢٠١٢.
- هـ- تأمينات أولية بنسبة ١% من قيمة العطاء نافذة لمدة (٩٠) تسعون يوماً مع مدة نفاذ العطاء.

٤- معلومات عن مقدمي العطاءات :-

يجب أن ترفق مع العطاءات المقدمة المستندات والوثائق الخاصة بتكوين الشركة والوثائق الخاصة
بسلطة وصلاحيه ممثلي المسؤولين مع صورة مصدقة من عقد الشركة أو المشاركة إضافة إلى بيان
أوليات ومؤهلات الجهاز الفني للشركة والاختصاصيين المتفرغين العاملين لديها عند تنفيذ المشاريع
بمختلف أنواعها مع ذكر أسماء الفريق الفني للشركة وصفة العمل لكل منهم (المحاسب ، المشاور
القانوني ، المهندس حسب الاختصاص المطلوب ، الملاحظ الفني والإداري).

٥- منهاج العمل :-

على مقدمي العطاءات أن يبينوا بصورة عامة طريقة ومنهاج تنفيذ المشروع لتوضيح توزيع فقرات العمل على مدة تنفيذ العمل وباستخدام جدول على ورق (A٤) وأساليب تنفيذ ونوع المكنان والآلات التي يعتزمون استعمالها في تنفيذ الأعمال.

٦- المدة اللازمة لإكمال العمل :-

على مقدمي العطاءات أن يذكروا في عطاءاتهم المدة اللازمة لإكمال العمل وسوف يلزم من ترسو عليه المناقصة بإكمال العمل ضمن فترة قدرها (٢٤٠) مائتان وأربعون يوماً من ضمنها أيام العطل والمناسبات الرسمية.

٧ - مدة نفاذ العطاءات :-

تبقى العطاءات نافذة وملزمة للمناقضين لمدة (٩٠) تسعون يوماً اعتباراً من تاريخ غلق المناقصة.

٨- وجوب حصول مقدمي العطاءات على المعلومات اللازمة :-

على مقدمي العطاءات قبل تقديم عطاءاتهم وبالرغم من المعلومات التي يمكن أن تتضمنها مستندات المناقصة أن يجرؤوا بأنفسهم التحريات عن طبيعة العمل والظروف المحيطة به وعليهم بصفة عامة الحصول على معلومات عن جميع الأمور التي يمكن بصورة أو بأخرى أن تؤثر على التوازن المالي للمقولة أو على التزامات المقاول بموجب عقد المقولة والتعرف على المخاطر التي قد تعترض سير عمل وأن أي إهمال أو تأخير أو عجز من مقدم العطاء في الحصول على معلومات يمكن الاعتماد عليها بشأن ما ذكر آنفاً أو بشأن مسألة أخرى لا يعفيهم (الشركة أو المقاول الذي ترسو المناقصة عليه) من مسؤولية تنفيذ الالتزامات و الأعمال ضمن المدة المحددة وبالأسعار المدونة في العطاء.

٩- شمولية العطاء :-

تقبل العطاءات للعمل باجمعه ولا يقبل أي عطاء لجزء معين من العمل إلا إذا نص على غير ذلك في المقولة.

١٠- آخر موعد لقبول العطاءات :-

تقدم العطاءات بموجب استمارة تقديم العطاء في أو قبل الساعة الثانية عشر من ظهر يوم (الاحد) الموافق ٢٥/١١/٢٠١٢ وعلى مقدمي العطاءات أن يراعوا إرسال عطاءاتهم في وقت يسمح بوصول البريد المسجل أي قبل الميعاد المشار إليه وسوف لا يقبل أي عطاء يسلم بعد الميعاد المحدد مهما كان السبب في تأخير إرساله أو تسليمه وكذلك لن يقبل أي تعديل مهما كان نوعه أو تخفيض في الأسعار إذا قدم بعد الوقت المحدد لقبول العطاء.

١١- تنفيذ المقاول :-

على من ترسو عليه المناقصة الحضور خلال مدة لا تتجاوز (١٤) أربعة عشر يوما من تاريخ تبليغه بقرار الإحالة لتقديم التأمينات النهائية وبمبلغ يساوي (٥%) خمسة بالمائة من مبلغ المقاول لضمان حسن تنفيذ المقاول وتوقيع العقد المنظم لهذا الغرض وإذا امتنع عن الالتزام بما ورد في عطائه فالرب العمل الحق بمصادرة التأمينات المذكورة وتحمله فرق البديلين الناجم عن تنفيذ العقد وإكمال العمل على حساب (الشركة ، المقاول) وفقا للأحكام المنصوص عليها في العقد وذلك بدون حاجة إلى إنذار أو أي إجراء قانوني آخر وبموجب تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ وعلى من ترسو عليه المناقصة التعهد بعدم المطالبة بتعويض مدد في حال تأخر صرف السلف.

١٢- اسم المقاول والمشروع :-

على المقاول أو الشركة المحال عليهم العمل أن يقدم لوحات إعلان بالشكل والحجم الذي يقرره (المهندس) تحمل اسم المشروع والجهة المنفذة والمدة وتوضع في المحلات التي يحددها (المهندس).

١٣- توجيه المراسلات :-

تعنون المراسلات إلى (قسم الشؤون الهندسية) أو من يمثله بالعنوان المبين في (المناقصة) وفي حالة توجيه الرسائل إلى (رب العمل) فعلى مقدم العطاء إرسال نسخة منها إلى (قسم الشؤون الهندسية) ومن يمثله.

١٤- قبول العطاءات :-

(لرب العمل) الحق تبعا لتقديره في قبول أو رفض أي عطاء وهو غير ملزم بقبول او طأ العطاءات وله الحق بإلغاء المناقصة دون تعويض مقدمي العطاءات ويعاد ثمن شراء وثائق المناقصة فقط ودون أن يكون لمن ترسو عليه المناقصة حق المطالبة بأي تعويضات.

١٥- السلف التشغيلية :-

عدم منح المقاول السلفة النقدية الأولية (السلفة التشغيلية).

١٦- على مقدمي العطاءات تجديد خطاب حسن التنفيذ قبل مدة لا تقل عن شهر من موعد انتهاء مدة الخطاب وفي حالة عدم تقديم الخطاب المجدد قبل أسبوع من تاريخ الانتهاء فسيتم سحب مبلغ الخطاب من قبل الجامعة.

توقيع المقاول :
اسم المقاول :
العنوان :