

# وثائق مناقصات الإشراف على التنفيذ

﴿ طبعة ٢٠٢٥ ﴾

## وثائق

المناقصة رقم ..... لسنة .....

بشأن الإشراف على تنفيذ مشروع : .....

تتألف وثائق هذه المناقصة من المستندات الآتية :

- المستند رقم (١) الشروط العامة .
- المستند رقم (٢) الشروط الخاصة .
- المستند رقم (٣) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .
- المستند رقم (٤) الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية .
- المستند رقم (٥) نموذج صيغة العقد .
- المستند رقم (٦) النماذج ، ويتضمن الوثائق التالية :
  - الوثيقة (٦-١) نموذج بيانات المناقص
  - الوثيقة (٦-٢) نموذج صيغة العطاء
  - الوثيقة (٦-٣) نموذج محتويات العطاء
  - الوثيقة (٦-٤) نموذج التأمين الأولي
  - الوثيقة (٦-٥) نموذج التأمين النهائي
  - الوثيقة (٦-٦) نموذج الاختصاصيون و الاستشاريون من الباطن
  - الوثيقة (٦-٧) نموذج الإقرار رقم (١)
  - الوثيقة (٦-٨) نموذج الإقرار .....
  - الوثيقة (٦-٩) نموذج .....
  - الوثيقة (٦-١٠) نموذج .....
- المستند رقم (٧) الملاحق - إن وجدت -، ويتضمن الوثائق التالية :
  - الوثيقة (٧-١) ملحق الشروط الإضافية - إن وجدت -
  - الوثيقة (٧-٢) ملحق .....
- المستند رقم (٨) القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧ .
- المستند رقم (٩) لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١١٧٩ لسنة ٢٠٢٣ .

**المستند رقم (١)**

**« الشروط العامة »**

## المستند رقم (١)

### الشروط العامة

#### فهرس المحتويات

| رقم المادة | الموضوع                                     | رقم الصفحة |
|------------|---------------------------------------------|------------|
| مادة ( ١ ) | تعاريف                                      | ٧          |
| مادة ( ٢ ) | المفرد والجمع                               | ٩          |
| مادة ( ٣ ) | عناوين المواد                               | ٩          |
| مادة ( ٤ ) | اللغة                                       | ١٠         |
| مادة ( ٥ ) | الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء        | ١٠         |
| مادة ( ٦ ) | عنوان مقدم العطاء                           | ١٠         |
| مادة ( ٧ ) | تسليم وثائق المناقصة                        | ١١         |
| مادة ( ٨ ) | دراسة مستندات المناقصة                      | ١١         |
| مادة ( ٩ ) | شروط إعداد وتقديم العطاء                    | ١١         |
| مادة (١٠)  | مدة سريان العطاء                            | ١٢         |
| مادة (١١)  | الاجتماع التمهيدي                           | ١٣         |
| مادة (١٢)  | آخر موعد لتقديم العطاءات                    | ١٣         |
| مادة (١٣)  | محتويات العطاء                              | ١٣         |
| مادة (١٤)  | التأمين الأولي                              | ١٤         |
| مادة (١٥)  | الأسعار                                     | ١٥         |
| مادة (١٦)  | فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها      | ١٧         |
| مادة (١٧)  | الترسية                                     | ١٧         |
| مادة (١٨)  | التأمين النهائي                             | ١٩         |
| مادة (١٩)  | فسخ العقد أو سحب العمل و التنفيذ على الحساب | ٢٠         |

| رقم المادة | الموضوع                                            | رقم الصفحة |
|------------|----------------------------------------------------|------------|
| مادة (٢٠)  | نطاق الأعمال الاستشارية                            | ٢١         |
| مادة (٢١)  | جهاز الاستشاري                                     | ٢١         |
| مادة (٢٢)  | الاستبدال                                          | ٢٢         |
| مادة (٢٣)  | تغيير الشكل القانوني للاستشاري                     | ٢٢         |
| مادة (٢٤)  | الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن                 | ٢٣         |
| مادة (٢٥)  | الزيارات                                           | ٢٤         |
| مادة (٢٦)  | الزيارات الإضافية                                  | ٢٤         |
| مادة (٢٧)  | الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري                  | ٢٥         |
| مادة (٢٨)  | التزامات الاستشاري ومسؤوليته عن الأعمال الاستشارية | ٢٦         |
| مادة (٢٩)  | مسؤوليات الجهة العامة                              | ٣١         |
| مادة (٣٠)  | مدة إنجاز الأعمال                                  | ٣١         |
| مادة (٣١)  | الصور الرقمية فائقة الجودة                         | ٣٢         |
| مادة (٣٢)  | التدريب                                            | ٣٢         |
| مادة (٣٣)  | وثائق التأمين                                      | ٣٢         |
| مادة (٣٤)  | الأوامر التغييرية                                  | ٣٤         |
| مادة (٣٥)  | الأتعاب                                            | ٣٥         |
| مادة (٣٦)  | الدفعة المقدمة                                     | ٣٥         |
| مادة (٣٧)  | تعليق أعمال الاستشاري                              | ٣٦         |
| مادة (٣٨)  | غرامة التأخير                                      | ٣٦         |
| مادة (٣٩)  | ملكية الوثائق                                      | ٣٧         |
| مادة (٤٠)  | الخصم من مستحقات الاستشاري                         | ٣٧         |
| مادة (٤١)  | عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ                        | ٣٧         |
| مادة (٤٢)  | القوة القاهرة                                      | ٣٨         |

| رقم المادة | الموضوع                     | رقم الصفحة |
|------------|-----------------------------|------------|
| مادة (٤٣)  | الظروف الطارئة              | ٣٨         |
| مادة (٤٤)  | التنازل                     | ٣٨         |
| مادة (٤٥)  | حوالة الحق                  | ٣٩         |
| مادة (٤٦)  | تضارب المصالح               | ٣٩         |
| مادة (٤٧)  | إنهاء العقد للمصلحة العامة  | ٣٩         |
| مادة (٤٨)  | ثبات أسعار العقد            | ٣٩         |
| مادة (٤٩)  | السرية                      | ٤٠         |
| مادة (٥٠)  | الضريبة                     | ٤٠         |
| مادة (٥١)  | دعم العمالة الوطنية         | ٤١         |
| مادة (٥٢)  | توظيف القوى العاملة الوطنية | ٤١         |
| مادة (٥٣)  | النقل الجوي                 | ٤١         |
| مادة (٥٤)  | الكشف عن العملات            | ٤٢         |
| مادة (٥٥)  | الملكية الفكرية             | ٤٢         |
| مادة (٥٦)  | القانون الواجب التطبيق      | ٤٢         |
| مادة (٥٧)  | الاختصاص القضائي            | ٤٣         |

## مادة ( ١ )

### ﴿ تعاريف ﴾

- تُعطى الكلمات أو المصطلحات الواردة في مستندات العقد (المعرفة فيما يلي) المعاني المحددة لها في التعاريف التالية إلا إذا تطلّب سياق النص غير ذلك :
- **الجهة العامة :** الجهة صاحبة الشأن المخولة قانوناً بالتعاقد مع (المناقص/الاستشاري) الفائز في المناقصة لتقديم الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب المناقصة.
  - **ممثل الجهة العامة :** الممثل القانوني للجهة العامة في علاقاتها مع الغير .
  - **الاستشاري/المناقص :** الجهة الاستشارية أو المكتب الاستشاري أو الشركة أو تحالف الشركات المتخصصة في الخدمات الاستشارية أيّاً كان نوعها والذي تقدم بعبء للقيام بالخدمات الاستشارية المطروحة بموجب المناقصة .
  - **ممثل الاستشاري :** الشخص المعين من قبل الاستشاري والمعتمد من قبل ممثل الجهة العامة كتابةً من أجل الإشراف علي تنفيذ العقد وعلى موظفي جهاز الاستشاري طبقاً لما هو منصوص عليه في مستندات العقد.
  - **الاستشاري/الاختصاصي من الباطن :** الاستشاري الفرعي المصنف المسجل بالجهاز المركزي للمناقصات العامة الذي يوقع عقداً مع الاستشاري المتعاقد مع الجهة العامة لتنفيذ جزء من الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها بعد الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة.
  - **المشروع :** المشروع الذي ترغب الجهة العامة في إنجازه أيّاً كانت طبيعته، ويحتاج إلى إشراف على التنفيذ بما يحقق الغاية المرجوة منه.
  - **مشرف المشروع :** مدير المشروع أو أي شخص آخر يحدده أو يفوضه ممثل الجهة العامة ليكون مشرفاً وممثلاً له لأغراض العقد ويقوم ممثل الجهة العامة بإخطار الاستشاري خطياً بالصلاحيات المخولة له والتي يمكن تعديلها كتابةً من حين لآخر.
  - **الموقع :** الأراضي أو الأماكن أيّاً كانت طبيعتها ملموسة أو غير ملموسة أو افتراضية والتي سيقام عليها المشروع أو داخلها أو تحتها أو على امتدادها وأية أراضٍ أو أماكن أخرى

تحددها الجهة العامة بغرض تنفيذ الخدمات الاستشارية محل العقد، وكذلك الأماكن الأخرى التي تحدد في مستندات العقد لتؤلف جزءاً من "الموقع".

- **المناقصة** : مجموعة الإجراءات التي تتخذها الجهة المختصة بالشراء وفقاً للقانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة لتنفيذ الخدمات أو الأعمال الاستشارية المطلوبة بموجب المناقصة، وتخضع لمبادئ العلانية والمساواة والمنافسة.

- **وثائق المناقصة أو وثائق طلب العروض** : الوثائق الصادرة من الجهة التي تتولى إجراءات المناقصة، والتي تُقدّم العطاءات أو العروض على أساسها وفقاً للقانون، وتتضمن تلك الوثائق الشروط العامة والخاصة والشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) وكافة الوثائق التي سيتم التعاقد على أساسها متضمنة على سبيل المثال تحديد نطاق الخدمات الاستشارية المطلوبة وكيفية تقديم العطاءات ومحتوياتها والمستندات الضرورية لتقديم العروض الفنية والمالية ومعايير تقييم العطاءات وكيفية الترسية وكيفية التسعير والمدة الزمنية اللازمة لانتهاء من الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب المناقصة وكافة الشروط الفنية والمالية، ونماذج خطابات الضمان و أية مستندات أو وثائق أخرى حسب طبيعة الأعمال الاستشارية محل المناقصة، بالإضافة للخلفية العامة للمشروع (بما في ذلك مجموعة الدراسات ذات الصلة إن وُجدت) والجهد البشري التقديري والحد الأدنى من التخصصات والخبرات المطلوبة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.

- **العطاء** : الإيجاب الذي يصدر من (المناقص/الاستشاري) بناءً على وثائق المناقصة أو وثائق طلب العروض الصادرة عن الجهة العامة، ويتضمن بياناً فنياً وزمنياً ومالياً للخدمات الاستشارية المطلوب التعاقد عليها، وذلك بالتوافق والاستيفاء لوثائق المناقصة المعلن عنها.

- **قيمة العطاء** : المبلغ المُسمى في العطاء الذي يتقدم به (المناقص/الاستشاري) مقابل تنفيذ الخدمات الاستشارية المطروحة بموجب المناقصة.

- **العطاء البديل** : عطاء آخر يختلف في المواصفات الفنية، وقد يختلف في القيمة عن العطاء الأصلي المقدم من (المناقص/الاستشاري)، وفقاً لرؤية أخرى (للمناقص/للاستشاري) يرغب في طرحها على الجهة العامة، ولا يقل عن المواصفات الفنية المطروحة بالمناقصة ويكون متفقاً مع شروطها المعلن عنها.

- **صيغة العقد :** الوثيقة المكتوبة الموقعة من الممثل القانوني للجهة العامة و(المنافس/الاستشاري) الفائز في المناقصة والتي تتضمن بياناً وتحديداً للالتزامات وحقوق كل من الطرفين، كما تشمل ما يرتبط بتلك الوثيقة من مستندات مدرجة في وثائق المناقصة مجتمعة أو منفصلة أو أية شروط واردة فيها والتي تعتبر مكملية ومتممة ومفسرة لبعضها البعض.
- **تاريخ العقد :** تاريخ توقيع العقد من قبل الجهة العامة و(المنافس/الاستشاري) الفائز في المناقصة.
- **قيمة العقد/الأتعاب :** الأسعار المتفق عليها جملةً أو بنوداً لإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها والمحددة في العقد الموقع من الطرفين.
- **موافق عليه :** موافق عليه خطياً، ويشمل ذلك التوثيق الخطي اللاحق لموافقة شفوية مسبقة، و"الموافقة" تعني الموافقة الخطية الشاملة لما ذكر آنفاً.
- **تاريخ البدء بمباشرة الأعمال :** التاريخ الذي يتم تحديده للاستشاري بأمر المباشرة بالأعمال، والذي يبدأ منه حساب المدة المحددة لإنجاز الخدمات الاستشارية المطلوبة.

## مادة ( ٢ )

### ﴿ المفرد والجمع ﴾

الكلمات التي تعني المفرد في هذه الشروط تشمل الجمع والتي تعني الجمع تشمل المفرد وذلك حيثما تطلب سياق النص ذلك .

## مادة ( ٣ )

### ﴿ عناوين المواد ﴾

تُعد العناوين الواردة على رأس كل شرط من هذه الشروط على سبيل التوضيح والإرشاد ولا تعتبر جزءاً منها ولا تؤخذ بعين الاعتبار عند تفسير هذه الشروط.

#### مادة ( ٤ )

##### « اللغة »

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة لجميع مستندات ووثائق العقد ، وتكون جميع المراسلات والمكاتبات والتقارير ومحاضر الاجتماعات باللغة العربية، ويجوز أن ترفق بها ترجمة باللغة الإنجليزية، وفي حالة وجود تناقض بين اللغتين تُعطي الأولوية للغة العربية ويُعمل بها عند الخلاف أو التفسير .

ولا يسري حكم الفقرة السابقة على الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) إذا كانت معدة أصلاً باللغة الإنجليزية حيث تكون اللغة المعتمدة بالنسبة لها هي اللغة الإنجليزية.

#### مادة ( ٥ )

##### « الشروط الواجب توافرها في مقدم العطاء »

يشترط في المناقص المتقدم بعطاء لهذه المناقصة أن يكون - فرداً أو شركة - مقيداً في السجل التجاري .

وأن يكون مسجلاً لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة ، وأن يقدم ما يثبت ذلك بموجب شهادة حديثة معاصرة لعام طرح المناقصة .

وفي حال كان المناقص أجنبياً لا تسري في شأنه أحكام كل من الفقرة الأولى من هذه المادة وأحكام المادة (٢٣) من المرسوم بالقانون رقم (٦٨) لسنة ١٩٨٠ بشأن قانون التجارة وتعديلاته .

#### مادة ( ٦ )

##### « عنوان مقدم العطاء »

على المناقص أن يبين عنوانه في دولة الكويت إذا كان مناصفاً محلياً، وفي الكويت أو الخارج إذا كان أجنبياً، وتعتبر جميع المراسلات والإخطارات والإعلانات التي توجه إليه على هذا العنوان بمثابة إعلان قانوني صحيح، وعليه أن يُخطر الجهة العامة بكل تغيير يحدث على هذا العنوان كتابةً وبعلم الوصول، وإذا لم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع المراسلات والإخطارات

والإعلانات التي ترسل إليه على عنوانه القديم صحيحة وناظدة في حقه وممثلة إعلان قانوني سليم منتجاً لكافة آثاره القانونية.

#### مادة ( ٧ )

##### « تسليم وثائق المناقصة »

يتم تسليم وثائق المناقصة لمن يرغب في التقدم لها خلال الزمان وفي المكان المحددين في الإعلان عن المناقصة بعد سداد الرسم المقرر لهذه الوثائق ويستثنى من هذا الرسم أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

#### مادة ( ٨ )

##### « دراسة مستندات المناقصة »

يُعد تقديم العطاء من المناقص إقراراً منه بأنه قد قام بدراسة كافة مستندات المناقصة والأعمال المطلوب تنفيذها، وأنه قد وضع في اعتباره كافة الشروط المحددة بوثائقها وأنه قد اطلع على كافة الأمور ذات الصلة بموضوع العقد.

#### مادة ( ٩ )

##### « شروط إعداد وتقديم العطاء »

يلتزم المناقص بإعداد العطاء وفقاً للشروط والضوابط الآتية :

- ١ - أن يكون العطاء مكتوباً وموقعاً عليه من الشخص المفوض بالتوقيع قانوناً، وجميع صفحاته مختومة بختم المناقص في كافة وثائق المناقصة الرسمية الصادرة إلى المناقصين، ولا يجوز التنازل عن تلك الوثائق إلى الغير.
- ٢ - أن يكون العطاء معبأً وكاملاً من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة، ولا يجوز للمناقص أن يقوم بإجراء أي كشط أو محو أو تعديل في وثائق المناقصة.
- ٣ - أن يوضع العطاء في المظاريف الرسمية المخصصة للمناقصة ، ويحكم إغلاقه، ولا تُقبل المظاريف الممزقة أو التالفة أو المشوهة ، وفي حال تلف أو تشويه أو ضياع مظهر

المناقصة الرسمي يجب على المناقص أن يحصل على مظهر آخر عوضاً عنه ليقدّم فيه العطاء، مع مراعاة حكم البند (٦) من هذه المادة.

٤- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على جواز تقديم عطاء بديل ورغب المناقص في تقديم عطاء بديل أو أكثر، فيجب عليه الحصول على مجموعة من الوثائق الرسمية للمناقصة لكل عطاء بديل يرغب في تقديمه، ويجب أن يدون بوضوح على كل مجموعة من الوثائق ما يدل على أنها تمثل عطاءً بديلاً.

٥- أن يقدم العطاء من المناقص أو من يفوضه رسمياً في ذلك خلال الزمان وفي المكان المحددين في وثائق المناقصة مقابل إيصالٍ مُثبت به بيانات المناقص ورقم المناقصة وموضوعها.

٦- لن يتم استلام أي عطاء يرد بعد الموعد النهائي المحدد في الإعلان عن المناقصة لتقديم العطاءات.

٧- لن يتم استلام أي عطاء عليه علامة أو إشارة.

٨- ما لم يتم حظر ذلك في وثائق المناقصة، يجوز استعمال الوسائل الالكترونية لإتمام الإجراءات السابقة كلها أو بعضها، شريطة أن تكون مستوفية لكافة الشروط والمتطلبات السابقة.

ويُعد باطلاً كل عطاء يخالف أحكام البندين (٢) و (٣) ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

#### مادة (١٠)

#### ﴿ مدة سريان العطاء ﴾

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره ولمدة (٩٠) يوماً من تاريخ فض مظاريف العطاءات، ولا يؤخذ بأي تعديل في الأسعار بعد تقديم العطاء.

وإذا تعذر البت في العطاءات خلال المدة المحددة لسريانها، فسيُطلب من مقدمي العطاءات قبول سريان عطاءاتهم لمدة أخرى ماثلة على الأكثر، ويتعين أن يوافق كل منهم كتابةً على التمديد مع تجديد مدة التأمين الأولى، ويستبعد عطاء من لم يقبل مدّة سريانه.

## مادة ( ١١ )

### ﴿ الاجتماع التمهيدي ﴾

في الحالات التي يتقرر فيها عقد جلسة للاستفسارات، سيعقد اجتماعاً تمهيدياً للرد على الاستفسارات المقدمة بشأن المناقصة وفقاً للموعد والمكان المحددين بالإعلان عنها. ويجوز لكل من قام بشراء وثائق المناقصة حضور الاجتماع المشار إليه سواء بشخصه أو من يمثله.

ويعتبر كل ما يُدون بمحضر هذا الاجتماع جزءاً لا يتجزأ من وثائق المناقصة ويسرى في مواجهة مقدمي العطاءات سواء من حضر منهم أو لم يحضر هذا الاجتماع. وسيتم تعميم الأسئلة والاستفسارات والردود عليها بعد اعتمادها على جميع المناقصين قبل موعد إقفال العطاءات بوقت كاف.

## مادة ( ١٢ )

### ﴿ آخر موعد لتقديم العطاءات ﴾

يُقبل تقديم العطاءات خلال الموعد المحدد بالإعلان عن المناقصة ولن يُلتفت إلى أي عطاءٍ يقدم بعد الميعاد المذكور، كذلك لن يُلتفت إلى أي تعديل في العطاء يرد بعد الموعد المشار إليه

## مادة ( ١٣ )

### ﴿ محتويات العطاء ﴾

يجب أن يُقدّم العطاء في مظروفين مغلقين أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي، وذلك على النحو التالي:.

**أولاً : المظروف الفني ، ويجب أن يحتوي على ما يلي :**

- ١ - التأمين الأولي المطلوب .
- ٢ - الشروط العامة والخاصة معبأة وموقعة ومختومة من قبل المناقص .

- ٣- العرض الفني وكافة وثائق المناقصة مشتملة على (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR) وأية بيانات أخرى عن العطاء المقدم، على أن تكون معبأة وموقعة ومختومة من قبل المناقص.
- ٤- بيانات كاملة موقعة ومختومة من مقدم العطاء عن المكاتب الاستشارية (الفرعية) التي قد يُسند إليها من الباطن القيام بجزء من الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب المناقصة، إذا تطلبت وثائق المناقصة ذلك.
- ٥- شهادة لمن يهمله الأمر سارية وصادرة عن الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد بعدم وجود وقف على ملف صاحب العمل يتعلق بعمالته المسجلة لدى الهيئة .
- ٦- شهادة تفيد سداد الاشتراكات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية المنصوص عليها بالمادة (٩٥) من قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته .
- ٧- أية مستندات أو بيانات فنية أخرى تتطلبها وثائق المناقصة.

#### **ثانياً : المظروف المالي ، ويجب أن يحتوي على ما يلي :**

- ١- صيغة العطاء معتمدة ومختومة من المناقص .
- ٢- العرض المالي موقعاً ومختوماً من المناقص .
- ٣- أية عناصر أخرى قد تؤثر في القيمة المالية للعطاء وفقاً لما تقضي به شروط الطرح.
- ٤- أية مستندات أو بيانات مالية أخرى تتطلبها وثائق المناقصة.

#### **مادة ( ١٤ )**

#### **﴿ التأمين الأولي ﴾**

يجب على المناقص أن يقدم مع عطاءه تأميناً أولياً لا يقل عن القيمة المذكورة في المستند رقم (٢) (الشروط الخاصة للمنافسة)، وذلك في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وغير قابل للرجوع فيه، صادراً من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الجهاز المركزي للمنافسات العامة، على أن يكون هذا التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء، ويستبعد كل عطاء لا يكون مصحوباً بكامل هذا التأمين، ولا يجوز رد

التأمين الأولي إلا بعد مرور (٩٠) يومًا من تاريخ إقفال المناقصة أو عندما يقوم المناقص الفائز بتقديم التأمين النهائي وتوقيع العقد ما لم يتم إلغاء المناقصة.

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على قابلية المناقصة للتجزئة فإنه يجب على المناقص أن يقدم مع عطائه تأميناً أولياً لا يقل عن القيمة المذكورة في تلك الشروط لكل بند من البنود التي يرغب في التقدم لها .

## مادة ( ١٥ )

### ﴿ الأسعار ﴾

- ١- تُسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية لدولة الكويت، وإذا أجازت وثائق المناقصة التسعير بعملة أخرى فسيتم معادلتها بالدينار الكويتي وفقاً لسعر الصرف المعلن عنه ببنك الكويت المركزي في تاريخ فض المظاريف المالية.
- ٢- يجب أن تُكتب الأسعار ومفرداتها بالأرقام والحروف بطريقة غير قابلة للمحو.
- ٣- السعر الإجمالي المبين في الوثيقة (٦-٢) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيُعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو أي مكان آخر في وثائق المناقصة وبصرف النظر عن أية أخطاء يرتكبها المناقص أثناء حساب سعره الإجمالي.
- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على قابلية المناقصة للتجزئة فإن السعر الإجمالي لكل بند على حده المبين في الوثيقة (٦-٢) (نموذج صيغة العطاء) هو السعر الذي سيُعتد به بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو أي مكان آخر في وثائق المناقصة وبصرف النظر عن أية أخطاء يرتكبها المناقص أثناء حساب سعره الإجمالي لكل بند .
- ٤- لا يُسمح للمناقص بإجراء أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطائه.
- ٥- الأسعار التي يحددها المناقص بالعرض المالي تشمل القيام بإتمام جميع الأعمال وفقاً لشروط العقد بما في ذلك جميع المصروفات والالتزامات أيًا كان نوعها و أية ضرائب أو رسوم قد تُستحق على الأعمال محل العقد.

- ٦- إذا كان الخطأ الحسابي يجاوز (٥ ٪) من السعر الإجمالي، فسوف يتم استبعاد العطاء ما لم يتم قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.
- ٧- إذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف سيُعتد بالمبلغ الأقل.
- ٨- إذا وُجد عند التدقيق في العطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي، تكون العبرة بالسعر الإجمالي إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات، فيُعتد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح.
- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على قابلية المناقصة للتجزئة فإنه إذا وُجد عند التدقيق في العطاء أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي لكل بند على حده ، تكون العبرة بالسعر الإجمالي لكل بند إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة على مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات، فيُعتد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح .
- ٩- إذا وُجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغٌ فيها زيادةً أو نقصاً، يتم استدعاء المناقص الفائز قبل ترسية المناقصة عليه لتعديل الأسعار في حدود السعر الإجمالي للمناقصة.
- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على قابلية المناقصة للتجزئة فإنه إذا وجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية مبالغٌ فيها زيادة أو نقصاً، يتم استدعاء المناقص الفائز قبل ترسية المناقصة عليه لتعديل الأسعار في حدود السعر الإجمالي لكل بند على حده .
- ١٠- إذا لم يقبل المناقص الفائز التعديل أو رفض تصحيح خطأٍ حسابي ظاهر في عطائه جاز استبعاد عطائه واعتباره منسحباً ويتم مصادرة التأمين الأولي وإرساء المناقصة على من يليه في الترتيب، شريطة استيفائه لكافة شروط الترسية، إلا إذا كان هناك سبباً يتم على ضوءه إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها.
- ١١- الأسعار التي تمت الترسية بها هي التي سيتم المحاسبة النهائية عليها بغض النظر عن تقلبات الأسعار أو التضخم أو سعر العملة أو زيادة في الضرائب أو الرسوم أو أية تكاليف أخرى قد تُستحق عن قيام المناقص الفائز بالخدمات الاستشارية المسندة اليه بموجب العقد.

## مادة ( ١٦ )

### ﴿ فض المظاريف ودراسة العطاءات والبت فيها ﴾

يتم فض مظاريف العطاءات ودراستها والبت فيها طبقاً للإجراءات والأحكام المنصوص عليها بالقانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧.

## مادة ( ١٧ )

### ﴿ الترسية ﴾

- ١- يتم ترسية المناقصة على المناقص الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق المناقصة ، ومع ذلك يجوز إرساء المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى إذا كانت أسعار أقل المناقصين منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للمنافسة، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر فتم الترسية بالاقتراع بينهم.
- ٢- تتم الترسية على العطاءات المقدمة من أصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة متى كانت مطابقة للمواصفات والشروط وكانت الأسعار المقدم بها لا تزيد عن (٢٠٪) من أقل العطاءات المقبولة.
- ٣- في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للمنافسة على قابليتها للتجزئة، فإنه يتم ترسية بنود المناقصة على المناقص الذي قدم أقل سعر إجمالي لكل بند على حده إذا كان عطاؤه متماشياً مع متطلبات وثائق المناقصة، ومع ذلك يجوز إرساء بنود المناقصة على مناقص تقدم بسعر إجمالي أعلى للبند إذا كانت أسعار أقل المناقصين فيه منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية له، فإذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر في البند جاز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي العطاءات المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وعدم الإضرار بمصلحة العمل وإلا يتم الاقتراع بينهم ، وذلك كله دون الإخلال بأفضلية العطاء المقدم من أحد أصحاب المشروعات الصغيرة أو المتوسطة.

٤ - إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على تقييم العطاءات بنظام النقاط، فإنه ستنتم ترسية المناقصة على المناقص الذى استوفى الشروط الفنية وقدم أفضل العطاءات فنياً مالياً وفقاً لنظام التقييم بالنقاط ، حيث سيتم ترتيب العطاءات بقسمة القيمة المالية لكل عطاء على إجمالي مجموع النقاط الحاصل عليها في التقييم الفني طبقاً لعناصر التقييم المنصوص عليها في الشروط الخاصة للمناقصة ، وتتم الترسية على العطاء الحاصل على أقل ناتج لعملية القسمة باعتباره الأول في الترتيب والأفضل فنياً مالياً .

ومع ذلك يجوز إرساء المناقصة على العطاء التالي في الترتيب إذا كانت أسعار أفضل العطاءات فنياً مالياً من خلال ناتج القسمة منخفضة بشكل كبير وتقل بنسبة غير مبررة عن القيمة التقديرية للمناقصة ، فإذا تساوى ناتج القسمة بين عطاءين أو أكثر فتم الترسية بالاقتراع بينهم .

٥ - يخطر الجهاز المركزي للمناقصات العامة المناقص الذي رست عليه المناقصة كتابةً ويعلم الوصول بقبول عطائه وترسية المناقصة عليه، ولا يترتب على إرساء المناقصة وإبلاغ المناقص الفائز بما أي حق له قبل الدولة في حالة العدول عن التعاقد، ولا يعتبر المناقص الفائز متعاقداً إلا من تاريخ التوقيع على العقد.

٦ - تُخطر الجهة العامة المناقص الفائز في المناقصة لتقديم التأمين النهائي، فإذا لم يقدمه خلال شهر من تاريخ إخطاره، جاز اعتباره منسحباً ما لم تقرر الجهة العامة مد الميعاد لمدة أخرى مماثلة ولمرة واحدة فقط ، فإذا تخلف المناقص الفائز عن تقديم التأمين النهائي في الموعد المحدد له خسر تأمينه الأولي، فضلاً عن توقيع أي جزاء آخر وفقاً لأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة.

٧ - تطلب الجهة العامة من المناقص الفائز الحضور لتوقيع العقد خلال (٣٠ يوماً) من تاريخ تقديم التأمين النهائي، ويجوز تجديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان التأخير من قبلها أو لعذرٍ قبله، فإذا لم يتقدم المناقص الفائز في هذا الميعاد لتوقيع العقد بدون أسباب مقبولة أُعتبر منسحباً مع خسارته التأمين النهائي وتوقيع أي جزاء آخر وفقاً لأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة.

٨- إذا انسحب المناقص الفائز لأي سبب، يجوز إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها أو إرسائها على المناقص التالي في الترتيب ، ويعاقب المناقص المنسحب بمصادرة التأمين الأولي، دون الإخلال بحق الجهة العامة في التعويض.

#### مادة ( ١٨ )

#### ﴿ التأمين النهائي ﴾

يلتزم المناقص الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بالترسية بتقديم تأمين نهائي بالقيمة المقررة في المستند رقم (٢) الشروط الخاصة للمناقصة ، في صورة خطاب ضمان غير مشروط وخالٍ من أية تحفظات وصالح للأداء بأكمله وغير قابل للرجوع فيه، صادرًا من أحد البنوك المعتمدة لدى دولة الكويت باسمه ولصالح الجهة العامة وذلك بصفة تأمين وضمن لتنفيذ التزاماته المقررة بالعقد، على أن يكون ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة ثلاثة أشهر إلا إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على مدة أطول، ويتم مدّ مدة سريان خطاب الضمان قبل انتهاء مدة سريانه إذا توافرت الأسباب القانونية المبررة للتمديد ويحق للجهة العامة أن تخصم من قيمته الغرامات والتعويضات والمصاريف التي تُستحق على الإستشارى بموجب العقد دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو إثبات حدوث الضرر الذي يعتبر مُتحققًا في كل الأحوال ودون أن يكون للاستشاري أو البنك حق الاعتراض على هذا الخصم، وفي حالة نقصان مبلغ التأمين لأي سبب كان يجب على الإستشارى تكملة قيمة التأمين إلى ما يوازي النسبة المقررة ، وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره بذلك كتابةً وبعلم الوصول، فإذا لم يقم بذلك حقّ للجهة العامة تكملة هذا التأمين خصمًا من مستحقاته بمقتضى العقد أو أي عقدٍ آخر لديها، فإذا لم تكن له مبالغ مستحقة الصرف أو لم تُغطّ مستحقاته قيمة التأمين المقررة أو عجز عن تكملة التأمين خلال المهلة المشار إليها، حقّ للجهة العامة فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب، وذلك بعد إخطاره كتابةً وبعلم الوصول دون حاجة لاتخاذ أية إجراءات قضائية مع حفظ حق الجهة العامة في الرجوع عليه بالتعويض عن الأضرار المترتبة على ذلك، ويُرد التأمين النهائي أو ما تبقى منه للاستشاري

فور إتمام تنفيذ العقد بصفة نهائية، ما لم يكن مستحقاً لتغطية أية حقوق ناجمة عن تنفيذ العقد أو أية حقوق أخرى مستحقة للجهة العامة أو أية جهة عامة أخرى.

#### مادة ( ١٩ )

#### ﴿ فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب ﴾

علاوة على أي حق آخر مقرر للجهة العامة في العقد أو في القانون، فإن للجهة العامة الحق في فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب الاستشاري لأي سبب من الأسباب التالية :

- ١ - إذا أخل الاستشاري بأي من الالتزامات أو الشروط الواردة في العقد.
- ٢ - إذا عجز الاستشاري عن البدء في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو أظهر بطلاناً في التنفيذ بشكلٍ يتحقق معه للجهة العامة أنه لن يستطيع تنفيذ التزاماته في المواعيد المحددة.
- ٣ - إذا أظهر الاستشاري عدم الجدية أو أهمل بشكلٍ واضحٍ وبإصرارٍ في تنفيذ التزاماته بموجب العقد.
- ٤ - إذا قام الاستشاري بالتنازل عن العقد أو بالتعاقد من الباطن دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة.
- ٥ - إذا أعطى الاستشاري أو من ينوب عنه أو أحد مستخدميه رشوة صريحة أو في صورة مكافأة أو سلفة أو هدية لأحد موظفي الجهة العامة أو أية جهة لها علاقة بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو ارتكب هو أو من ينوب عنه شيئاً من قبيل الغش أو التواطؤ.
- ٦ - إذا أفلس الاستشاري .

ويكون فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب في هذه الحالات بإخطار الاستشاري كتابةً وبعلم الوصول دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

ويترتب على فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب مصادرة التأمين النهائي والذي يصبح حقاً خالصاً للجهة العامة دون أي اعتراض من الاستشاري، ودون الإخلال

بحقها في خصم ما يُستحق لها من غرامات أو مصاريف إدارية أو أية خسارة تلحق بها بسبب الفسخ أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب، وذلك من أية مبالغ مُستحقة أو قد تُستحق للاستشاري لديها ، وفي حالة عدم كفايتها يحق لها خصمها من مستحقات الاستشاري لدى أية جهة عامة أخرى أيًا كان سبب الاستحقاق، وذلك كله دون حاجة إلى إنذار أو تنبيه أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، مع عدم الإخلال بحق الجهة العامة في الرجوع على الاستشاري قضائيًا بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

#### مادة ( ٢٠ )

### ﴿ نطاق الأعمال الاستشارية ﴾

يتمثل نطاق الأعمال الاستشارية في جميع الخدمات المطروحة بموجب المناقصة طبقاً لما هو وارد بالمستند رقم (٣) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR) .

#### مادة ( ٢١ )

### ﴿ جهاز الاستشاري ﴾

١- على الاستشاري أن يحدد في عطاءه بموجب كشفٍ دقيق مكونات الجهاز المهني والفني وأعضاء فريق العمل الخاص به متضمنًا العدد الكافي من الكوادر المهنية والفنية من ذوي الكفاءة المؤهلين لتقديم الخدمات الاستشارية المطلوبة وصفة كل منهم الوظيفية وعدد سنوات الخبرة، وقيمة الأجر المستحق لكل منهم، وإذا قصر الاستشاري في دفع مستحقاتهم دون مبرر مقبول ستقوم الجهة العامة بدفع تلك المستحقات مباشرة لهم خصمًا من مستحقاته لديها أو من التأمين النهائي وفقًا للأجر المحدد بالكشف المقدم ضمن العطاء، وعلى الاستشاري أن يقدم فور توقيع العقد كشفًا بأسماء الجهاز المهني والفني وأعضاء فريق العمل الخاص به بما لا يقل عن العدد المحدد بالعطاء المقدم منه وبذات صفاتهم الوظيفية المذكورة به .

- ٢- يجب على الاستشاري أن يبحث مع مشرف المشروع أية تغييرات ينوي القيام بها فيما يتعلق بالوظائف الرئيسية للجهاز الخاص به قبل القيام بمثل هذه التغييرات بمدة كافية ولمشرف المشروع الرأي النهائي في قبول أو رفض هذه التغييرات.
- ٣- يكون الاستشاري مسؤولاً عن جميع إجراءات الإقامة لموظفيه بدولة الكويت وملتزمًا بكافة القواعد واللوائح التنظيمية الصادرة من حكومة دولة الكويت بهذا الخصوص، ويجوز للجهة العامة أن تزود الاستشاري وبناءً على طلبه بخطابات للجهات المعنية توضح بيانات جهاز الاستشاري المطلوب بموجب العقد.

#### مادة ( ٢٢ )

#### ﴿ الاستبدال ﴾

يحق لمشرف المشروع طلب استبعاد أي فرد من أفراد جهاز الاستشاري لأي سبب تراه الجهة العامة قد يُخل بإتمام الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزء منها على الوجه الأكمل، ويتعين على الاستشاري في هذه الحالة أن يستبدله بآخر توافق عليه الجهة العامة وذلك خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ إشعاره كتابةً بذلك.

وإذا أخفق الاستشاري في القيام بالاستبدال في الفترة المحددة، يحق للجهة العامة تعيين بديل على نفقته أو اتخاذ أي إجراء يتناسب مع نوع وطبيعة هذا التقصير، ولن تتحمل الجهة العامة أية مصاريف ناجمة عن ذلك .

#### مادة ( ٢٣ )

#### ﴿ تغيير الشكل القانوني للاستشاري ﴾

إذا كان الاستشاري شركة أو تحالف من مجموعة شركات وحدث أي تحول في شكلها القانوني فتظل الشركة بعد هذا التحول محتفظة بما لها من حقوق وما عليها من التزامات سابقة عليه .

وفي حالة الاندماج بطريق الضم أو المزج تحل الشركة الداخلة أو الشركة الجديدة محل الشركات المندمجة في جميع حقوقها والتزاماتها ، وفي حالة الاندماج عن طريق الانقسام والضم

تتحمل الشركات الدامجة على وجه التضامن بالتزامات الشركة المنقسمة والسابقة على الاندماج.

وتكون الشركات الناشئة عن التقسيم خلفاً للشركة محل التقسيم وتحل محلها حلولاً قانونياً وذلك في حدود ما آل إليها من الشركة محل التقسيم وفقاً لما تضمنه قرار التقسيم. وفي جميع الأحوال المشار إليها في الفقرات السابقة فإنه يتعين على الاستشاري أن يخطر الجهة العامة كتابةً ويعلم الوصول فور حدوث التحول أو الاندماج أو التقسيم مع تقديم المستندات الموثقة الدالة على ذلك .

ولن يتم صرف أية مستحقات ناجمة عن العقد باسم الشركة التي تم تحويل شكلها القانوني أو الناشئة عن الاندماج أو التقسيم ما لم يتم إخطار الجهة العامة بذلك . وإذا كان الاستشاري فرداً وحدث تغيير في شكله القانوني فيظل محتفظاً بما له من حقوق وما عليه من التزامات سابقة على هذا التغيير .

#### مادة ( ٢٤ )

#### « الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن »

١- يجوز للاستشاري أن يقوم بتعيين اختصاصيين أو استشاريين من الباطن - سواء أشخاص طبيعية أو معنوية - من المؤهلين على الصعيد المهني والفني ممن يحتاج إليهم لإتمام جزء من الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ممن ورد ذكرهم بالعرض الفني ووافقت عليهم الجهة العامة عند دراسة العطاء، أو ممن يقترحهم الاستشاري وتوافق عليهم الجهة العامة بموجب موافقة كتابية مسبقة.

٢- إن الأتعاب التي ستدفع للاستشاري والمبينة بالعقد تشمل كل ما يدفعه للاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن، كما تشمل أية أتعاب إضافية لقاء الإدارة أو الإشراف على أعمال أولئك الاختصاصيين أو الاستشاريين من الباطن إن وجدت.

٣- يتحمل الاستشاري المسؤولية الكاملة عن العمل الذي يقوم به الاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن، مثلما يتحمل المسؤولية عن العمل الذي يقوم به أفراد الجهاز التابع له.

## مادة ( ٢٥ )

### « الزيارات »

- ١ - يلتزم الاستشاري والاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن المعينون من قبله والموافق عليهم من الجهة العامة بالقيام بعدد من الزيارات لدولة الكويت لمناقشة الأمور المتعلقة بتنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها مع المسؤولين بالجهة العامة إذا اقتضت طبيعة المشروع ذلك.
- ٢ - يلتزم الاستشاري والاختصاصيون أو الاستشاريون من الباطن خلال تنفيذ العقد الخاص بالمشروع - وبحسب ما تتطلبه طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها - بالقيام بعدد من الزيارات لموقع المشروع للاطلاع على سير الأعمال وتقديم المشورة اللازمة للتغلب على أية مصاعب قد تعترض تنفيذها.
- ٣ - يكون عدد الزيارات المصرح بها وتكاليفها حسب الموضح بالعرض المالي المقدم من الاستشاري.
- ٤ - يلتزم الاستشاري بكافة ما دار بهذه الزيارات وما تضمنته محاضر اجتماعاتها من وقائع أو توصيات أو قرارات إن وجدت، كما أنه يعتبر مُلماً بكافة الظروف المحيطة بالمشروع محل الخدمات الاستشارية، ولا يعتد له بأي ادعاء يدعيه في هذا الشأن سواء قبل أو بعد إبرام العقد.

## مادة ( ٢٦ )

### « الزيارات الإضافية »

يجوز للاستشاري عند طلبه وبعد الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة أن يقوم بعدد من الزيارات الإضافية اللازمة لإتمام الخدمات الاستشارية، كما يلتزم الاستشاري بالقيام بمثل هذه الزيارات حال طلبت الجهة العامة ، وفي جميع الحالات تكون تلك الزيارات على نفقته الخاصة.

﴿ الإجراءات التي يقوم بها الاستشاري ﴾

- ١ - على الاستشاري أن يقوم باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لجمع كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشروع من مختلف الجهات المعنية ويكون مسئولاً مسئولية كاملة عن صحتها ودقتها وجودتها واستكمال النقص فيها من أجل تنفيذ الخدمات الاستشارية المسندة إليه بصورة صحيحة وفقاً لوثائق ومستندات العقد، وينبغي أن يتم جمع كافة المعلومات والبيانات اللازمة بمعرفة فريق من الاختصاصيين والمهنيين ذوي الخبرة في مجال الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، بمراعاة التنسيق في حال المشاريع ذات الصلة بخدمات جهات متعددة في الدولة.
- ٢ - على الاستشاري عمل التحاليل اللازمة والقيام بالحسابات المطلوبة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لضمان الجودة وإجراء كافة التغييرات حيثما تطلبت الخدمات الاستشارية ذلك بعد إخطار الجهة العامة والحصول على موافقتها الكتابية و وفقاً للمعلومات التي قام بجمعها والملاحظات التي يتلقاها من الجهة العامة أو أي جهة حكومية أخرى مما يدخل في نطاق الخدمات الاستشارية المطلوبة بالعقد.
- ٣ - يعتبر الاستشاري قد اطلع على كافة الأمور والمستندات المتعلقة بالخدمات الاستشارية سواء معلومات أو بيانات أو مخططات أو تقارير أو دراسات قد تكون متوفرة لدى الجهة العامة بشأن المشروع -إن وجدت- وأنه قد تعرف على حجم ومدى صحة تلك الأمور ويكون مسئولاً عن التنسيق الكامل والمطابقة بين كافة هذه الأمور وبين المشروع محل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها بموجب العقد، ويجب عليه أن يقوم بالخدمات الاستشارية المسندة إليه بحيث تكون متطابقة من كافة الوجوه مع المتطلبات والقوانين والأنظمة النافذة بدولة الكويت.
- ٤ - على الاستشاري - بحسب طبيعة المشروع - أن يحصل على كافة الموافقات والتراخيص اللازمة من كافة الجهات المعنية بالدولة لتنفيذ المشروع.
- ٥ - على الاستشاري القيام بتجديد وتحديث كافة التراخيص والموافقات وذلك لكافة أعمال خدمات المشروع والموضحة أعلاه قبل انتهاء تاريخ صلاحيتها بوقت كاف ويستمر

قيامه بهذا العمل طوال مدة تنفيذ المشروع متى تطلب الأمر ذلك وحسب طبيعة المشروع.

#### مادة ( ٢٨ )

### ﴿ التزامات الاستشاري ومسؤوليته عن الأعمال الاستشارية ﴾

- ١- على الاستشاري أن يقوم بتنفيذ التزاماته مستعيناً باختصاصيين ومهنيين من ذوي الخبرات والكفاءة العالية والأداء المتميز في مجال الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها مُتَّبِعاً أفضل سبل المعرفة الفنية ومراجعتها ومقاييسها العالمية ووفقاً للمستويات المهنية المعترف بها دولياً ، وبمراعاة المعايير والمقاييس المحلية مع استخدام الأساليب التقنية المتبعة عالمياً بشأن المشروع.
- ٢- على الاستشاري أن يبذل كل المهارة والعناية والمثابرة في تنفيذ واجباته والتزاماته وأن يمارس مهارته الفائقة وحرصه ودأبه في الوفاء بالتزاماته، وأن يخدم في كل ما يقوم به من واجبات مصلحة الجهة العامة مع الالتزام التام بالتعاون معها باعتباره مستشاراً أميناً لها.
- ٣- يلتزم الاستشاري بتقديم الخدمات المطلوبة بما في ذلك مراجعة المخططات الخاصة بالمشروع والإشراف الدقيق والتام على التنفيذ والتشغيل أو غير ذلك من الأعمال والواجبات وفقاً لوثائق ومستندات العقد ، وعليه الالتزام بالقيام بالأعمال طبقاً لكافة التفاصيل الواردة بالعرض الفني والمالي المقدم من قبله وكما وردت بالمستند رقم (٣) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR)، وعليه التأكد من قيام منفذ المشروع بتنفيذ الأعمال طبقاً لمستندات عقد تنفيذ المشروع المبرم بين الجهة العامة ومنفذ المشروع، مع تقديم التوصيات اللازمة للجهة العامة من أجل تنفيذ المشروع على الوجه الأكمل.
- ٤- لا يحق للاستشاري إجراء أي تعديل في أي نص أو شرط من شروط ووثائق العقد المبرم بين الجهة العامة ومنفذ المشروع ، وينبغي عليه عدم إصدار أية أوامر تغييرية لمنفذ المشروع أو توقيع أية جزاءات عليه ، أما إذا تبين أنه من الضروري القيام بأي من هذه الإجراءات فينبغي عليه إخطار الجهة العامة بالأسباب المبررة لذلك لتقوم هي باتخاذ الإجراء المناسب.

- ٥- على الاستشاري دراسة برنامج العمل المقدم من قبل منفذ المشروع ومتابعة تحديثه كلما تطلّب الأمر ذلك وتقديم الملاحظات والتوصيات للجهة العامة بشأن النواقص أو الصعوبات المحتمل حدوثها، إلى جانب الإشراف العام والتخطيط ووضع البرامج والسياسات وتقديم المقترحات لتعجيل تنفيذ المشروع لتفادي أي تأخير في الإنجاز، مع بذل أقصى جهد ممكن لتلافي مطالبات منفذ المشروع أثناء سير العمل به وفي حالة تقدّم منفذ المشروع بأية مطالبة فإن على الاستشاري دراستها وتقديم تقارير مفصلة عنها للجهة العامة تتضمن ملاحظاته وتوصياته بشأنها وكيفية تسويتها.
- ٦- يحق للاستشاري إصدار التعليمات اللازمة بالموقع لمنفذ المشروع وممثليه وموظفيه عند البدء في تنفيذ الأعمال، ويتعين عليه تقديم نسخ للجهة العامة من المراسلات المتعلقة بالعمل والتي تمت بينه وبين منفذ المشروع.
- ٧- على الاستشاري متابعة تقديم منفذ المشروع لمخططات الأعمال كما نفذت أولاً بأول ومراجعتها وتصحيحها وتزويد الجهة العامة بنسخة معتمدة منها ، على أن يُزوّدھا بالنسخة النهائية الكاملة والمعتمدة لمخططات جميع الأعمال كما نفذت وذلك كله خلال المواعيد المحددة بالشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR).
- ٨- يقوم الاستشاري بالإشراف على تطبيق منفذ المشروع لمعايير ضبط الجودة أثناء سير العمل بالمشروع شاملة على سبيل المثال لا الحصر (التقنيات - العمالة - الأعمال المنفذة - تكاليف الصيانة والتشغيل - المخططات التنفيذية المعدة بواسطة منفذ المشروع واللازم إجرائها للتغييرات في الأعمال- وإجراء المعاينات الظاهرية .... وغيرها)، وكذلك المطالبة بإجراء الفحوصات الموقعية والمخبرية للمواد التي تستعمل في المشروع والموجودة في الموقع أو خارجه للتأكد من مطابقتها للاشتراطات والمعايير والمواصفات القياسية العالمية أو المحلية - إن وجدت - ومدى إمكانية قبولها للاستعمال في المشروع أو مدى صلاحيتها للاستخدام للحصول على أعلى مستوى من الجودة في تنفيذ المشروع.

- ٩- على الاستشاري تدقيق صحة مواقع ومناسيب الأعمال التي يقوم بها منفذ المشروع وإجراء البحوث الموقعية والمساحية اللازمة لوضع الحلول التفصيلية لأي مشكلة قد تحدث أثناء التنفيذ ومراجعة المخططات التنفيذية المعدة بواسطة منفذ المشروع واللازمة للتغييرات في الأعمال، وعليه التأكد من البيانات اللازمة بالاشتراك مع منفذ المشروع والاحتفاظ بهذه البيانات لتقديمها عند حساب الكميات الخاصة بهذه التغييرات.
- ١٠- على الاستشاري أخذ الصور الرقمية فائقة الجودة والتي تبين سير العمل مع إرفاقها بالتقارير المرسلة للجهة العامة ومراجعة الصور والتقارير الشهرية التي يقدمها منفذ المشروع والتأكد من أنها تتفق مع مستندات عقد تنفيذ المشروع وواقع التنفيذ، إلى جانب الاحتفاظ بسجلات كاملة إلكترونية وورقية عن كل ما يتعلق بتنفيذ الأعمال في الموقع، ويحق للجهة العامة الاطلاع على هذه السجلات في أي وقت.
- ١١- على الاستشاري تقديم تقارير شهرية عن سير الأعمال وكذلك تقارير شهرية عن أية مطالبات يتقدم بها منفذ المشروع بشأن عقد التنفيذ مع تقديم الدعم الفني كاملاً للجهة العامة بشأن تلك المطالبات.
- ١٢- يتعين على الاستشاري عمل تقرير دوري للجهة العامة يدون فيه نتائج أعمال المشاهدات والفحوصات والاختبارات بسجل منظم ومشتماً على بيان لجميع الأعمال المنفذة من قبل منفذ المشروع طبقاً للشروط والمواصفات المتفق عليها في عقد تنفيذ المشروع وكذلك الأعمال المنفذة بالمخالفة للمواصفات والشروط المتعاقد عليها للرجوع إليه عند الحاجة.
- ١٣- على الاستشاري الاحتفاظ بجهاز الإشراف في موقع المشروع يوميًا وطوال مدة العقد بما في ذلك أيام الجمع والأعياد والعطلات الرسمية من أجل القيام بمهام الإشراف بموجب مستندات العقد، وإذا اقتضت الضرورة قيام منفذ المشروع بالعمل على أساس المناوبة فإن على الاستشاري اتخاذ الترتيبات اللازمة لقيام موظفيه أو جهاز الإشراف التابع له في موقع العمل بمباشرة الإشراف على التنفيذ على أن لا تتحمل الجهة العامة أية مبالغ أو تكاليف إضافية.

وعلى أي حال إذا اقتضت ساعات العمل بالمناوبة وجود موظفين آخرين بالإضافة إلى جهاز الإشراف في الموقع التابعين للاستشاري فإنه يجب على الاستشاري توفير الموظفين الإضافيين حسب الحاجة وبشرط الموافقة الكتابية المسبقة من قبل الجهة العامة، وتدفع الجهة العامة الأتعاب لهؤلاء الموظفين الإضافيين طبقاً لفترة تواجدهم وحسب المعدلات المنصوص عليها في مستندات العقد.

ويحق للجهة العامة تقسيم أو تغيير ساعات العمل تماشيًا مع ظروف العمل والمناخ وذلك دون الإخلال بعدد موظفي الاستشاري أو مجموع عدد ساعات العمل المتفق عليها في مستندات العقد، وخلال شهر رمضان تكون ساعات العمل حسبما يتم الاتفاق عليه بين الجهة العامة والاستشاري دون الإخلال بالأحكام الواردة في هذا الشأن في القانون رقم ٦ لسنة ٢٠١٠ بشأن العمل في القطاع الأهلي وتعديلاته .

١٤- يتعين على الاستشاري ربط الموارد البشرية المطلوبة لإنجاز أعمال الإشراف مع واقع الإنجاز الفعلي لمنفذ المشروع من حيث نسب الإنجاز والتكلفة وطبيعة الأعمال التي يتم تنفيذها ، ويحق للجهة العامة دون اعتراض من الاستشاري تخفيض جهاز الإشراف في ضوء ذلك مع ما يترتب على ذلك من آثار مالية.

١٥- إذا ما ارتكب الاستشاري أي خطأ أو قصر في تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وترتب على ذلك قصور أو خلل في أي من تلك الخدمات ، فإنه يلتزم بتصحيح ذلك خلال المدة التي تحددها الجهة العامة دون تأخير ودون أن تتحمل الجهة العامة أية نفقات إضافية .

١٦- يتحمل الاستشاري قيمة تكاليف إصلاح العيوب الناجمة عن مسؤولياته المتعلقة بسلامة الخدمات الاستشارية فضلاً عن تحميله لقيمة أية مطالبات أو تعويضات تكون قد نشأت عن أية أخطاء في تلك الخدمات ، كل ذلك مع عدم الإخلال بأية حقوق أخرى للجهة العامة تكون قد وردت بموجب أحكام القانون أو بموجب مستندات العقد.

١٧- إن موافقة الجهة العامة على أي جزء من الخدمات الاستشارية خلال سير العمل لن تُعفي أو تُخلي الاستشاري من أي من مسؤولياته أو التزاماته عن صحة وسلامة الخدمات الاستشارية المسندة إليه بموجب العقد.

- ١٨- على الاستشاري طوال مدة العقد توفير مستندات كاملة عن كافة المعلومات والإحصاءات المجمعة وبرامج الكمبيوتر المستخدمة في تنفيذ المهام المطلوبة بالإضافة إلى نتائج التحاليل - الدراسات - قاعدة البيانات - الصور - والمخططات والمسودات الخاصة بالمشروع وتسليمها للجهة العامة عند نهاية مدة العقد .
- ١٩- على الاستشاري إعداد شهادات الدفع الشهرية المستحقة لمنفذ المشروع لمراجعتها واعتمادها من الجهة العامة، وإعداد حسابات الأوامر التغييرية إن وجدت.
- ٢٠- على الاستشاري القيام بتقديم كشوف الحسابات النهائية للجهة العامة متضمنة جميع النواحي المالية والفنية والإدارية المتعلقة بتنفيذ الأعمال المتعاقد عليها بموجب عقد تنفيذ المشروع والمطالبات الناتجة عنه والأحكام والدعاوى المرفوعة بشأنه مع تقديم الدراسات والتحليلات والتوصيات اللازمة وذلك خلال (٦٠) يومًا من تاريخ الاستلام المؤقت للمشروع.
- ٢١- على الاستشاري إجراء الترتيبات اللازمة مع الجهة العامة لاستلام المشروع استلامًا ابتدائيًا بعد إنجازه وفقًا لمستندات عقد تنفيذ المشروع ومتابعة أعمال الصيانة عند الحاجة ثم استلام المشروع استلامًا نهائيًا من منفذ المشروع.
- ٢٢- يلتزم الاستشاري في حالة سحب العمل والتنفيذ على الحساب أو فسخ العقد أو إنجائه لأي سبب بأن يقوم بتسليم جميع المخططات والملفات والمراسلات والبيانات والدراسات والمستندات وكافة الأشياء المتعلقة بالخدمات المتعاقد عليها إلى الجهة العامة، وذلك على هيئة نسخ ورقية وأخرى إلكترونية قابلة للتغيير والتعديل عليها ، وتصبح الجهة العامة مالكة لها ملكية خالصة ومن حقها التصرف فيها بالطريقة التي تراها دون أن يكون للاستشاري أو الغير الادعاء بأي حق في هذا الشأن.
- ٢٣- للجهة العامة حق اختصام الاستشاري في الدعاوى التي قد تقام ضدها من الغير عن أية أخطاء قد تنتج عن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ليصدر الحكم فيها على الاستشاري بما قد تسببه تلك الأخطاء من أضرار للغير أو للجهة العامة في تلك الدعاوى، ويحق للجهة العامة خصم قيمة التكاليف والنفقات والمطالبات والتعويضات الناجمة عن أية أخطاء في الخدمات الاستشارية من أية مبالغ تحت يدها مستحقة أو قد

تستحق للاستشاري عن العقد أو أي عقد آخر لدى الجهة العامة أو أية جهة حكومية أخرى دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قانونية أو قضائية أخرى.

#### مادة ( ٢٩ )

#### ﴿ مسؤوليات الجهة العامة ﴾

- ١ - للجهة العامة في حدود إمكانياتها المتاحة مساعدة الاستشاري في أخذ الموافقات الضرورية من الوزارات والهيئات المعنية والتي يكون لها علاقة بالأعمال بما في ذلك تصاريح الدخول والخروج إلى أماكن العمل أو الموقع المخصص للمشروع إذا لزم الأمر .
- ٢ - تقوم الجهة العامة بتزويد الاستشاري بكافة المعلومات المتوفرة لديها - إن وجدت - بما في ذلك الخرائط والمخططات والصور الجوية والصناعية والرسومات وأية معلومات أخرى قد يحتاجها الاستشاري للقيام بواجباته بموجب العقد.
- ٣ - تُعين الإدارة المعنية في الجهة العامة فريق عمل من موظفيها بإشراف مشرف المشروع لمتابعة الاستشاري في إنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها كما يكون هذا الفريق حلقة اتصال فيما بينها وبين الجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة من جهة والاستشاري من جهة أخرى، ويقوم فريق العمل المعني بحضور كافة الاجتماعات المتعلقة بالأعمال المطلوبة والتي قد يعقدها الاستشاري من أجل القيام بالخدمات الاستشارية ورفع تقارير دورية للإدارة المعنية بالجهة العامة لبيان سير الأعمال ومدى تقدمها.

#### مادة ( ٣٠ )

#### ﴿ مدة إنجاز الأعمال ﴾

يجب على الاستشاري إتمام جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها طبقاً للشروط وخلال المدة أو المدد المتفق عليها في العقد محسوبة من التاريخ المحدد بأمر البدء مباشرة الأعمال، وتشمل هذه المدة أيام الجمع والراحات وأيام العطلات والأعياد الرسمية.

## مادة ( ٣١ )

### « الصور الرقمية فائقة الجودة »

على الاستشاري - بحسب طبيعة الخدمات الاستشارية - أن يُزوّد مشرف المشروع شهرياً بتقرير مكتوب مرفقاً به صور رقمية فائقة الجودة تبين سير العمل بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وذلك بعدد النسخ المطلوبة حسبما هو موضح في المستند رقم (٣) (الشروط المرجعية الفنية والمالية) (TOR) وعليه أن يؤرخ ويوقع هذه الصور.

كما يلتزم الاستشاري عند الانتهاء من الخدمات الإستشارية المتعاقد عليها بتسليم تقرير نهائي عنها مرفقاً به تقريراً مصوراً بشأنها.

## مادة ( ٣٢ )

### « التدريب »

في حال ما إذا نصت الشروط الخاصة للمناقصة على إلزام الاستشاري بتدريب عدد من تحددهم الجهة العامة خلال فترة العقد ، فيجب أن يحدد الاستشاري في العرض المالي المقدم منه المبلغ المطلوب للمتدرب الواحد بالشهر من كل فئة من المتدربين على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (٣) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .

## مادة ( ٣٣ )

### « وثائق التأمين »

١ - يلتزم الاستشاري بصفة أساسية بتقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية المهنية أو أية وثائق تأمين أخرى تتطلبها طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها قبل إصدار أمر البدء بالمباشرة بالأعمال وبالقيمة والمدة المحددة في المستند رقم (٢) (الشروط الخاصة للمناقصة)، على أن تكون باسمه ومحركة باللغة العربية ولصالح الجهة العامة أو أي طرف آخر تُعيّنه، وذلك للتأمين ضد كافة الأضرار والخسائر والمصاريف والمسؤولية التي قد تنجم عن أي عيب أو خطأ أو إغفال أو تقصير من جانب الاستشاري في الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها.

- ٢- يتعين أن تكون (وثيقة/وثائق) التأمين لدى إحدى شركات التأمين الكويتية المعتمدة، وأن تكون صادرة خصيصاً لأغراض العقد، ويتعين على الاستشاري الحصول على موافقة الجهة العامة الكتابية المسبقة على المؤمن (شركة التأمين) وشروط التأمين قبل توقيع العقد.
- ٣- يتعين على الاستشاري وعلى نفقته الخاصة الإبقاء على (وثيقة/وثائق) التأمين بكامل قيمتها نافذة وسارية المفعول للمدة المحددة في المستند رقم (٢) الشروط الخاصة للمناقصة وفي حالة تمديد مدة العقد يتم تمديد وثيقة التأمين بذات المدة المضافة .
- ٤- إذا علم الاستشاري خلال سريان هذا التأمين بأية واقعة مشمولة بالتغطية التأمينية فيتعين عليه إرسال إخطار مكتوب إلى (شركة/شركات) التأمين فور حدوث هذه الواقعة وموافاة الجهة العامة في حينه بصورة من هذا الإخطار.
- ٥- يجب أن يُنص صراحةً في (وثيقة/وثائق) التأمين على حق الجهة العامة في أن تطلب مباشرةً من (شركة/شركات) التأمين تمديد (الوثيقة/الوثائق) طبقاً للمدد التي تحددها الجهة العامة .
- ٦- يجب على الاستشاري أن يُزود مشرف المشروع (بوثيقة/وثائق) التأمين المذكورة في المواعيد وطبقاً للقيم والمحدد المتفق عليها، كما يجب عليه أيضاً تقديم إيصالات السداد عن كافة أقساط التأمين المستحقة قبل حلول الموعد النهائي لاستحقاقها للجهة العامة .
- ٧- يجب أن ينص صراحةً في شروط (وثيقة / وثائق) التأمين أنه إذا قصر الاستشاري في القيام بالتأمين خلال المدة المحددة أو في استمرار سداد الأقساط المستحقة في موعدها، يصبح من حق الجهة العامة أن تدفع (القسط/الأقساط) اللازمة لهذا الغرض إلى (شركة/شركات) التأمين مباشرةً خصماً من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري عن العقد أو من أي عقد آخر مع الجهة العامة أو أية جهة عامة أخرى، دون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون أي حق في الاعتراض من جانب الاستشاري، كما أن لها الحق أن تستردها كدين مستحق عليه بأي طريقة من طرق الاسترداد المقررة للجهات الحكومية.
- ٨- يجب أن يُنص صراحةً في شروط (وثيقة/وثائق) التأمين على عدم جواز إلغائها أو تعديلها بمعرفة الاستشاري دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة.

﴿ الأوامر التغيرية ﴾

١ - للجهة العامة بإرادتها المنفردة - بحسب طبيعة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها - الحق في تعديل الخدمات محل العقد بالزيادة أو بالنقصان في حدود النسبة المنصوص عليها بالمستند رقم (٢) (الشروط الخاصة للمناقصة)، طالما أن هذا التعديل من ذات طبيعة الخدمات الاستشارية المتفق عليها وفي إطارها ومتجانس معها، ولا يترتب عليه تغييراً في منهجية وأسلوب تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو عدولاً عما تم تنفيذه بالفعل ويمكن تقييمه مادياً بنسبة من قيمة الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها. وفي حالة الزيادة يلتزم الاستشاري بتنفيذ الخدمات الاستشارية الزائدة بذات الأسعار والشروط المتفق عليها بالعقد ، وفي حالة النقصان لا يكون للاستشاري الحق في المعارضة ، وتكون الزيادة أو النقصان في الخدمات بموجب إخطار رسمي من الجهة العامة يفيد ذلك.

٢ - في حالة تعديل الخدمات الاستشارية طبقاً لحكم الفقرة السابقة يلتزم الاستشاري - خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إخطاره - بزيادة التأمين النهائي بما يتناسب مع قيمة التعديل وإذا ترتب على التعديل منح الاستشاري مدة إضافية لتنفيذ الخدمات الزائدة فإنه يلتزم وخلال العشرة أيام المشار إليها بتمديد فترة صلاحية خطاب الضمان بما يتناسب مع المدة الزمنية المضافة.

٣ - لا يجوز للاستشاري إجراء أية تعديلات في الخدمات الاستشارية المطلوبة وفقاً لمستندات العقد إلا بعد الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة وإلا سوف يكون مسئولاً عن آثار هذه التعديلات ، كما أن عليه القيام بمحوها إذا طلبت الجهة العامة منه ذلك ، وفي هذه الحالة يتحمل ما يترتب على ذلك من تكاليف أو أعباء أو تأخير، ولا يعتبر من قبيل التعديلات الملاحظات أو التوصيات التي تبديها الجهة العامة بشأن تنفيذ الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها.

## مادة ( ٣٥ )

### « الأتعاب »

يستحق الاستشاري بعد موافقة مشرف المشروع الأتعاب المتفق عليها طبقاً لشروط وطريقة الدفع المنصوص عليها بالمستند رقم (٢) (الشروط الخاصة للمناقصة) نظير قيامه بتنفيذ جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها على الوجه الأكمل وفقاً لأحكام وشروط العقد وملاحقه - إن وجدت - وطبقاً للأصول الفنية والمهنية المتعارف عليها، ويحق للجهة العامة إجراء أي تصحيح لا بد منه لأي شهادة دفع.

وتشمل الأتعاب المتفق عليها كافة المصاريف المباشرة وغير المباشرة لإنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وكافة التكاليف الأخرى الخاصة بجهاز الاستشاري أيّاً كان نوعها.

## مادة ( ٣٦ )

### « الدفعة المقدمة »

يجوز للجهة العامة - بناء على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز ( ٣٠ ) يوماً من تاريخ توقيع العقد - أن تدفع نسبة من قيمة العقد كدفعة مقدمة إلى الاستشاري حسبما يُنص عليه في المستند رقم (٢) (الشروط الخاصة للمناقصة) مقابل كفالة مصرفية في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان غير مشروط وغير قابل للإلغاء وخالٍ من أي تحفظات، صادرة عن أحد البنوك المعتمدة في دولة الكويت لصالح الجهة العامة بقيمة تساوي قيمة الدفعة الممنوحة له، ويمكن تخفيض قيمة الكفالة بحيث تظل معادلة للمبلغ غير المُسترد من الدفعة.

ويتم دفع الدفعة المقدمة خلال خمسة وأربعين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم الاستشاري للكفالة المشار إليها، ويتم استرداد الدفعة المقدمة باستقطاع نسبة مئوية من كل دفعة تستحق للاستشاري بحسب طريقة الدفع المتفق عليها بالمستند رقم (٢) (الشروط الخاصة للمناقصة) اعتباراً من أول دفعة تصرف له على أن يكون كامل مبلغ الدفعة المقدمة مُسترداً قبل صرف الدفعة النهائية للاستشاري.

ويتم الإفراج عن كفالة الدفعة المقدمة بعد أن تقوم الجهة العامة باسترداد كامل قيمة تلك الدفعة.

#### مادة ( ٣٧ )

### ﴿ تعليق أعمال الاستشاري ﴾

للجهة العامة الحق في تعليق الأعمال بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو أي جزءٍ منها في أي وقت لأي سبب تراه كافياً لهذا التعليق لمدة أو مدد لا تتجاوز اثنا عشر شهراً وفي مثل هذه الحالة فإن مقدار الأتعاب المستحقة للاستشاري سوف يحدد عن نسبة الخدمات الاستشارية المنجزة حتى تاريخ التعليق ، وليس للاستشاري الحق في المطالبة بأي مستحقات أخرى إلا ما يكون ناتجاً عن ارتباط موافق عليه كتابة من قبل الجهة العامة قبل تاريخ تعليق الأعمال ولا يمكن الرجوع عنه شريطة أن يتقدم بالمستندات الدالة على مقدار تلك التكاليف والنفقات للوصول إلى حقيقتها.

#### مادة ( ٣٨ )

### ﴿ غرامة التأخير ﴾

إذا تأخر الاستشاري في إنجاز الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها أو جزءٍ منها ولم يتم بتنفيذها خلال المدة أو المدد المتفق عليها، يجوز منحه مهلة زمنية لإتمام التنفيذ مع تحميله غرامة تأخير عن كل يوم ينصرم بين التاريخ المتفق عليه وبين تاريخ إنجاز تلك الخدمات وفقاً لما هو وارد بالشروط الخاصة بالمناقصة .

وتُستحق هذه الغرامة للجهة العامة بمجرد حصول التأخير وبدون أي حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية، ويمكن للجهة العامة أن تخصم مبلغ غرامة التأخير من التأمين النهائي أو من أية مبالغ مستحقة أو قد تستحق للاستشاري دون الإخلال بحقها في سلوك أي طريق آخر للاسترداد، كما أن خصم هذه الغرامة لا يُعفي الاستشاري من التزامه بإنجاز الخدمات الاستشارية أو من أي من التزاماته أو مسؤولياته بموجب العقد، ولا يُخل توقيع هذه الغرامة بحق الجهة العامة في التعويض عما قد يصيبها من أضرار أو ما تتحمله من أعباء أو نفقات نتيجةً للتأخير، ودون الإخلال بأية حقوق أخرى محتفظ بها في العقد أو في القانون للجهة العامة.

ويجوز للجهة العامة - وفقاً لطبيعة العقد والخدمات الاستشارية المتعاقد عليها وظروف وملايسات التأخير - إرجاء تحصيل هذه الغرامة لحين انتهاء الاستشاري من تنفيذ كافة الخدمات الاستشارية بشرط ألا تكون الغرامة قد تجاوزت حدها الأقصى وأن يكون لدى الجهة العامة مستحقات للاستشاري تكفي لسداد تلك الغرامة.

#### مادة ( ٣٩ )

#### ﴿ ملكية الوثائق ﴾

تكون كافة مخرجات العقد ووثائقه وأية وثائق أخرى أعدت من قبل الاستشاري فيما يتعلق بالمشروع ملكاً خالصاً للجهة العامة ، ولها وحدها حق التصرف فيها بأية طريقة تراها دون أن يكون للاستشاري الحق في المطالبة عن ذلك بأي تعويض، ولا يجوز للاستشاري استخدام أي من تلك الوثائق في أية أعمال أخرى لأي جهة كانت دون الموافقة الكتابية المسبقة من الجهة العامة.

#### مادة ( ٤٠ )

#### ﴿ الخصم من مستحقات الاستشاري ﴾

كل المبالغ التي تُستحق على الاستشاري للجهة العامة تطبيقاً لأحكام العقد سواء بصفة غرامات أو تعويضات أو مصاريف أو غير ذلك يكون لها الحق في خصمها من التأمين النهائي أو من أية مبالغ أخرى تكون مستحقة له لديها بناءً على العقد أو أي عقد آخر لديها أو لدى أي وزارة أو إدارة أخرى من وزارات الدولة أو إداراتها، كل ذلك دون أن يكون للاستشاري الحق في المعارضة و بغير حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية.

#### مادة ( ٤١ )

#### ﴿ عدم جواز الدفع بعدم التنفيذ ﴾

يجب أن يضع الاستشاري في اعتباره أنه يقوم بالخدمات الاستشارية المتعاقد عليها لصالح جهة عامة حكومية وأن تنفيذها لخدمة مرفق عام، ومن ثم يتعين عليه الاستمرار في أداء تلك الخدمات تحت أي ظرف، ولا يجوز له أن يوقف التنفيذ مُتعللاً بتقاعس الجهة العامة عن أداء التزاماتها التعاقدية، أو بقيام نزاع بينه وبينها بشأن العقد.

#### مادة ( ٤٢ )

##### ﴿ القوة القاهرة ﴾

إذا وقعت أثناء تنفيذ العقد قوة القاهرة لم يكن في الوُسع توقعها ويستحيل دفعها أو السيطرة عليها وتجعل تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها مستحيلًا استحالة مطلقة ، فإنه يتعين على الاستشاري أن يُخطر الجهة العامة كتابةً ويعلم الوصول بوقوع القوة القاهرة التي يستحيل معها تنفيذ العقد مع بيان الإجراءات التي قام بها لمواجهة تلك القوة القاهرة. وتخضع القوة القاهرة من حيث تقرير مدى توافرها والأثر المترتب عليها بشأن الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها للقواعد العامة المقررة في القانون المدني الكويتي.

#### مادة ( ٤٣ )

##### ﴿ الظروف الطارئة ﴾

إذا طرأت أثناء تنفيذ العقد حوادث أو ظروف - طبيعية كانت أو اقتصادية - أو من عمل جهة حكومية غير الجهة العامة المتعاقدة أو من عمل أي شخصٍ آخر، وتتسم بالطابع الاستثنائي، ولم يكن في وُسع الاستشاري توقعها عند إبرام العقد ولا يملك لها دفعاً وتجعل تنفيذ الإلتزام مرهقاً وليس مستحيلًا، وكان من شأنها أن تنزل به خسائر فادحة تختل معها اقتصاديات العقد اختلالاً جسيماً، فإن الجهة العامة المتعاقدة بعد إخطارها من قبل الاستشاري كتابةً ويعلم الوصول أن تلتزم بمشاركته في تحمل نصيب من الخسارة التي حاقت به طوال فترة الطرف الطارئ وذلك ضماناً لتنفيذ العقد ولمصلحة المرفق العام الذي سيخدمه المشروع محل الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها ، وتخضع مسألة تقدير التعويض الناتج عن تلك الظروف للقضاء الكويتي طبقاً لأحكام القانون المدني الكويتي.

#### مادة ( ٤٤ )

##### ﴿ التنازل ﴾

لا يجوز للاستشاري أن يتنازل عن العقد إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة ولا يُتجح عليها بهذا التنازل ما لم توجد هذه الموافقة .

#### مادة ( ٤٥ )

##### ﴿ حوالة الحق ﴾

لا يجوز للاستشاري أن يحيل أي من حقوقه المترتبة على العقد إلى الغير إلا بموافقة كتابية مسبقة من الجهة العامة، ولا يُحتج عليها بتلك الحوالة ما لم توجد هذه الموافقة .

#### مادة ( ٤٦ )

##### ﴿ تضارب المصالح ﴾

يلتزم الاستشاري بالامتناع عن القيام بأي عمل سواء بشكل مباشر أو غير مباشر يكون من شأنه أن يتعارض مع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها .

#### مادة ( ٤٧ )

##### ﴿ إنهاء العقد للمصلحة العامة ﴾

يحق للجهة العامة إنهاء العقد في أي وقتٍ تشاء وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة مع مراعاة إخطار الاستشاري بالإلغاء كتابةً وبعلم الوصول، دون أن يكون له الحق في الاعتراض وفي هذه الحالة فإن مسؤولية الجهة العامة تقتصرُ على سداد المبالغ المستحقة للاستشاري عن الجزء الذي تم إنجازه من الخدمات الاستشارية بموجب أحكام العقد حتى تاريخ إخطاره بالإلغاء.

#### مادة ( ٤٨ )

##### ﴿ ثبات أسعار العقد ﴾

الأتعاب المتفق عليها بموجب العقد ثابتة طوال مدة العقد ولا يجوز للاستشاري طلب تعديلها لأي سبب، سواء كان تغييرات في أسعار العملات أو الرسوم أو الضرائب أو بسبب فرض ضرائب أو رسوم جديدة أو بسبب صدور تشريعات جديدة من أي نوع كانت ولا يحق للاستشاري تحت أي ظرف أو لأي سبب مهما كان أن يطلب إعادة النظر في الأتعاب المتفق عليها، وذلك مع عدم الإخلال بتطبيق نظرية الظروف الطارئة طبقاً لأحكام القانون المدني الكويتي.

## مادة ( ٤٩ )

### ﴿ السرية ﴾

يجب على الاستشاري أن يضع في اعتباره أنه يقوم بالخدمات الاستشارية لصالح جهة عامة حكومية، لذا فإن عليه أن يتحلى بالسرية التامة في جميع الأعمال المطلوبة منه أيًا كانت طبيعتها أو نوعها وفي كل ما يراه أو يسمعه بمناسبة تنفيذ التزاماته التعاقدية، كما يلتزم بالحفاظ على سرية المستندات والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها بموجب العقد وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها وأن يكون تداول المعلومات والبيانات في حدود موظفيه ممن تتطلب حاجة العمل اطلاعهم على تلك البيانات أو المعلومات، وفي حالة إخلال الاستشاري أو أحد تابعيه بواجب الحفاظ على السرية في أي وقت سواء أثناء تنفيذ العقد أو بعد انتهائه، فإن للجهة العامة الحق في إثارة مسؤوليته القانونية سواء المدنية أو الجزائية لحاسبته على هذا الإخلال ومطالبته بالتعويض عما يكون قد أصابها من ضرر جرّاء إخلاله بهذا الالتزام.

## مادة ( ٥٠ )

### ﴿ الضريبة ﴾

يلتزم الاستشاري المحلي بكافة أحكام المرسوم رقم (٣) لسنة ١٩٥٥ في شأن ضريبة الدخل الكويتية المعدل بالقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٨ وتعديلاته، ويتم حجز نسبة (٥٪) من قيمة العقد أو من قيمة كل دفعة مسددة ولا تصرف له إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية. إذا كان الاستشاري أجنبيًا، فإنه يلتزم أيضًا بأحكام القانون المشار إليه ولائحته التنفيذية ويتم حجز الدفعة النهائية من مستحقاته ولن يتم صرفها إلا بعد تقديم ما يثبت براءة ذمته من المستحقات الضريبية، إعمالاً لأحكام البند رقم (٢) من قرار مجلس الوزراء رقم (٧٣٨/أولاً/١/ب، ج) الصادر باجتماعه رقم (٣٥ - ٢٠٠٨/٢) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٨/٧/١٤.

#### مادة ( ٥١ )

#### ﴿ دعم العمالة الوطنية ﴾

يلتزم المناقص بأحكام القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٠ في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية المعدل بالقانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٣، وقرار مجلس الوزراء رقم (١١٠٤/خامساً) لسنة ٢٠٠٨ بتحديد نسب العمالة الوطنية لدى تلك الجهات المعدل بقراره رقم (١٠٢٨) لسنة ٢٠١٤ وما يطرأ عليهما من تعديلات، ويتعين عليه أن يقدم ضمن محتويات عطائه شهادة حديثة باستيفاء نسبة العمالة الوطنية صادرة من الجهة المختصة قانوناً وإلا سوف يتم استبعاد العطاء وفقاً لنص المادة (٦) من القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٠ المشار إليه وقرارات مجلس الوزراء الصادرة في هذا الشأن.

#### مادة ( ٥٢ )

#### ﴿ توظيف القوى العاملة الوطنية ﴾

يلتزم الاستشاري بأحكام لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١١٧٩ لسنة ٢٠٢٣ ، وذلك على النحو المبين تفصيلاً بالمستند رقم (٤) الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية.

#### مادة ( ٥٣ )

#### ﴿ النقل الجوي ﴾

يلتزم الاستشاري في حالة نقل العمالة أو مستلزمات العقد -إن وجدت - جواً باستخدام طائرات شركة الخطوط الجوية الكويتية أو طائرات شركات الطيران الأخرى التي لها حق النقل للركاب والبضائع طبقاً للاتفاقيات الثنائية التي أبرمتها دولة الكويت ووفقاً للضوابط المنصوص عليها في قرار مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ١٩٨٥ معدلاً بقراره المتخذ في الجلسة رقم (٨٧/١٨) المنعقدة بتاريخ ١٣/٤/١٩٨٧ وقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٥٨) المتخذ في اجتماعه رقم ٢٠١٩/٣١ المنعقد بتاريخ ٢٩/٧/٢٠١٩ .

#### مادة ( ٥٤ )

##### ﴿ الكشف عن العمولات ﴾

يُقر الاستشاري بأنه لم يدفع أو يقدم عمولة نقدية أو عينية أو منفعة من أي نوع كانت لوسيط ظاهر أو مُستتر في العقد (حال بلوغ قيمته مائة ألف دينار كويتي)، كما يتعهد في حالة تقديم أو دفع ذلك مستقبلاً أن يقدم خلال الثلاثين يوماً التالية للتقديم أو الدفع إلى الجهة العامة إقراراً كتابياً تفصيلياً عن مقدار العمولة ونوعها ومكان الوفاء بها وأداته وذلك تمهيداً لإخطار ديوان المحاسبة بذلك تنفيذاً لأحكام القانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٦ في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة والتقيّد بما ورد في هذا القانون من أحكام في مجال سريانه على ضوء ما جاء في تعميم ديوان المحاسبة رقم (١) لسنة ١٩٩٦ في هذا الشأن.

#### مادة ( ٥٥ )

##### ﴿ الملكية الفكرية ﴾

يكون الاستشاري مسؤولاً مسؤولية كاملة عن أي انتهاكٍ أو مساسٍ ببراءة الاختراع أو الملكية الفكرية بشأن الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها، ويلتزم وحده بتعويض الضرر الذي قد يصيب الغير بسبب ذلك، دون أدنى مسؤولية على الجهة العامة. كما يكون مسؤولاً عن تعويض الجهة العامة عن أية خسائر أو أضرار قد تنتج عن أية مطالبات قضائية أو دعاوى أو أحكام قضائية في هذا الشأن .

#### مادة ( ٥٦ )

##### ﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

تعتبر أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧ جزءاً لا يتجزأ من أحكام هذه الشروط.

مادة ( ٥٧ )

﴿ الاختصاص القضائي ﴾

أي نزاع ينشأ بين الجهة العامة والاستشاري فيما يتعلق بتنفيذ أو تفسير العقد يخضع لأحكام القوانين الكويتية وتختص بالفصل فيه المحاكم الكويتية.

# المستند رقم (٢) الشروط الخاصة

## المستند رقم (٢)

### الشروط الخاصة

#### فهرس المحتويات

| رقم المادة  | الموضوع                  | رقم الصفحة |
|-------------|--------------------------|------------|
| مادة ( ١ )  | بيانات المناقصة          | ٤٧         |
| مادة ( ٢ )  | قانون المناقصات العامة   | ٤٨         |
| مادة ( ٣ )  | طريقة إبرام العقد        | ٤٨         |
| مادة ( ٤ )  | الغرض من المناقصة        | ٤٨         |
| مادة ( ٥ )  | مستندات العقد            | ٤٩         |
| مادة ( ٦ )  | أولوية المستندات         | ٥٠         |
| مادة ( ٧ )  | التأمين الأولي           | ٥٠         |
| مادة ( ٨ )  | إعداد العرض الفني        | ٥٠         |
| مادة ( ٩ )  | تقييم العرض الفني        | ٥١         |
| مادة ( ١٠ ) | أسس وعناصر التقييم الفني | ٥١         |
| مادة ( ١١ ) | التأمين النهائي          | ٥٢         |
| مادة ( ١٢ ) | وثائق التأمين            | ٥٢         |
| مادة ( ١٣ ) | التدريب                  | ٥٢         |
| مادة ( ١٤ ) | الجهاز الفني للاستشاري   | ٥٣         |
| مادة ( ١٥ ) | ممثل الاستشاري           | ٥٣         |
| مادة ( ١٦ ) | الأتعاب                  | ٥٤         |
| مادة ( ١٧ ) | شروط وطريقة الدفع        | ٥٤         |
| مادة ( ١٨ ) | الدفعة المقدمة           | ٥٤         |

| رقم المادة | الموضوع                                             | رقم الصفحة |
|------------|-----------------------------------------------------|------------|
| مادة (١٩)  | مدة العقد                                           | ٥٥         |
| مادة (٢٠)  | شهادة الاستلام للأعمال                              | ٥٥         |
| مادة (٢١)  | اعتماد التقارير                                     | ٥٥         |
| مادة (٢٢)  | غرامة التأخير                                       | ٥٦         |
| مادة (٢٣)  | الغرامات الأخرى                                     | ٥٦         |
| مادة (٢٤)  | الأوامر التغييرية                                   | ٥٦         |
| مادة (٢٥)  | فسخ العقد أو سحب العمل و التنفيذ على حساب الاستشاري | ٥٧         |

**مادة ( ١ )**  
**﴿ بيانات المناقصة ﴾**

الجهة العامة : .....

مناقصة رقم : ..... لسنة .....

موضوع المناقصة : الإشراف على تنفيذ مشروع : .....

.....

.....

.....

|                |                                                         |                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| نوع المناقصة : | <input type="checkbox"/> عامة                           | <input type="checkbox"/> محدودة                               |
|                | <input type="checkbox"/> قابلة للتجزئة                  | <input type="checkbox"/> غير قابلة للتجزئة                    |
|                | <input type="checkbox"/> داخلية (يعلن عنها داخل الكويت) | <input type="checkbox"/> خارجية (يعلن عنها داخل وخارج الكويت) |

طريقة تقديم العطاء : عرضين فني ومالي

|                        |                                                  |                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| اسلوب تقييم العطاءات : | <input type="checkbox"/> نظام النقاط             | <input type="checkbox"/> أقل الأسعار                |
| العطاءات البديلة :     | <input type="checkbox"/> يجوز تقديم عطاءات بديلة | <input type="checkbox"/> لا يجوز تقديم عطاءات بديلة |
| التدريب :              | <input type="checkbox"/> مطلوب                   | <input type="checkbox"/> غير مطلوب                  |
| أخرى :                 |                                                  |                                                     |

## مادة ( ٢ )

### ﴿ قانون المناقصات العامة ﴾

تعتبر أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧ جزءاً لا يتجزأ من هذه الشروط.

## مادة ( ٣ )

### ﴿ طريقة إبرام العقد ﴾

سيتم إبرام العقد بناءً على إجراءات المناقصة رقم : ..... لسنة : .....  
طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

## مادة ( ٤ )

### ﴿ الغرض من المناقصة ﴾

الغرض من المناقصة هو الإشراف على تنفيذ مشروع : .....  
.....  
.....

وذلك طبقاً للشروط والمواصفات المحددة بوثائق المناقصة.

## مادة ( ٥ )

### ﴿ مستندات العقد ﴾

تتألف مستندات العقد من وثائق المناقصة رقم ... لسنة ..... والتي تحتوي على الآتي :

- المستند رقم (١) الشروط العامة .
  - المستند رقم (٢) الشروط الخاصة .
  - المستند رقم (٣) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .
  - المستند رقم (٤) الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية .
  - المستند رقم (٥) نموذج صيغة العقد .
  - المستند رقم (٦) (النماذج) ويتضمن الوثائق التالية :
    - الوثيقة (٦-١) نموذج بيانات المناقص
    - الوثيقة (٦-٢) نموذج صيغة العطاء
    - الوثيقة (٦-٣) نموذج محتويات العطاء
    - الوثيقة (٦-٤) نموذج التأمين الأولي
    - نموذج (٦-٥) نموذج التأمين النهائي
    - نموذج (٦-٦) نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن
    - نموذج (٦-٧) نموذج الإقرار رقم (١)
    - الوثيقة (٦-٨) نموذج الإقرار .....
    - الوثيقة (٦-٩) نموذج .....
    - الوثيقة (٦-١٠) نموذج .....
  - المستند رقم (٧) الملاحق - إن وجدت - ويتضمن الوثائق التالية :
    - الوثيقة (٧-١) ملحق الشروط الإضافية - إن وجدت -
    - الوثيقة (٧-٢) ملحق .....
  - المستند رقم (٨) القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧ .
  - المستند رقم (٩) لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١١٧٩ لسنة ٢٠٢٣ .
- وتُعد تلك المستندات وحدة متكاملة وتعتبر كل وثيقة فيها جزءاً لا يتجزأ من العقد وتُفسر وتُتمم بعضها بعضاً بما يضمن تحقيق الغرض من العقد.

## مادة ( ٦ )

### ﴿ أولوية المستندات ﴾

دون الإخلال بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧، تُعطى الأولوية لصيغة العقد ثم الملاحق - إن وُجدت - ثم الشروط الخاصة ثم الشروط العامة ثم الشروط المرجعية الفنية والمالية TOR ثم الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية ولائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ١١٧٩ لسنة ٢٠٢٣ ثم الإقرارات - إن وجدت - ثم الشروط الواردة في أي وثيقة أخرى من الوثائق التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من العقد.

## مادة ( ٧ )

### ﴿ التأمين الأولي ﴾

التأمين الأولي لهذه المناقصة مبلغاً وقدره ..... دينار كويتي، يُقدّم وفقاً لما هو منصوص عليه بالشروط العامة للمناقصة .  
وفي حال ما إذا كانت المناقصة قابلة للتجزئة ، فإن التأمين الأولي لبنود المناقصة يكون على النحو التالي :

- البند رقم (١) ..... دينار كويتي
- البند رقم (٢) ..... دينار كويتي
- البند رقم (٣) ..... دينار كويتي
- البند رقم (...) ..... الخ .....

## مادة ( ٨ )

### ﴿ إعداد العرض الفني ﴾

يلتزم المناقص بإعداد وتقديم العرض الفني طبقاً للشروط والمواصفات المحددة بالمستند رقم (٣) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .

مادة ( ٩ )

﴿ تقييم العرض الفني ﴾

في حالة تقييم العروض الفنية بنظام النقاط يجب أن يحصل العرض الفني المقدم من المناقص على نسبة (.... %) على الأقل من إجمالي عدد النقاط ولن يتم فتح المظاريف المالية المقدمة من المناقصين الحاصلين على نسبة أقل من النسبة المشار إليها .

مادة ( ١٠ )

﴿ أسس وعناصر التقييم الفني ﴾

في حالة تطبيق نظام النقاط سيتم تطبيق أسس وعناصر التقييم الفني التالية في تقييم العروض الفنية :

| عناصر التقييم<br>(الرئيسية) | عناصر التقييم<br>(الفرعية) | النسبة<br>المنوية<br>الفرعية        | النسبة المنوية<br>الحاصل عليها<br>في البند |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|
| ١                           | .....                      | (١/١) .....<br>(٢/١) .....<br>..... | (%....)                                    |
| ٢                           | .....                      | (١/٢) .....<br>(٢/٢) .....<br>..... | (%....)                                    |
| ٣                           | .....                      | (١/٣) .....<br>(٢/٣) .....<br>..... | (%....)                                    |
| ٤                           | .....                      |                                     | (%....)                                    |
| ٥                           | .....                      |                                     | (%....)                                    |
| اجمالي تقييم العرض الفني    |                            |                                     | (%....)                                    |

## مادة ( ١١ )

### ﴿ التأمين النهائي ﴾

يلتزم المناقص الفائز خلال شهر من تاريخ إخطاره بترسية المناقصة عليه بتقديم تأمين نهائي بنسبة .... % من القيمة الإجمالية للعقد ، ويكون هذا التأمين ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء العقد بمدة (....) أشهر ويُقدم هذا التأمين وفقاً للشروط العامة للمناقصة .

## مادة ( ١٢ )

### ﴿ وثائق التأمين ﴾

- يلتزم الاستشاري بتقديم وثيقة تأمين ضد المسؤولية المهنية قبل إصدار أمر المباشرة بالبدا بالأعمال بقيمة (..... د.ك) ، على أن تكون سارية المفعول لمدة .....
- يلتزم الاستشاري بتقديم وثيقة تأمين ..... قبل إصدار أمر المباشرة بالبدا بالأعمال بقيمة (.... د.ك) ، على أن تكون سارية المفعول لمدة ..... وطبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للمناقصة .
- .....

## مادة ( ١٣ )

### ﴿ التدريب ﴾

يلتزم الاستشاري بتدريب عدد (....) ممن تحددهم الجهة العامة خلال فترة العقد على النحو الموضح تفصيلاً بالمستند رقم (٣) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) .

#### مادة ( ١٤ )

##### ﴿ الجهاز الفني للاستشاري ﴾

يلتزم الاستشاري في سبيل القيام بأعمال الإشراف على تنفيذ المشروع بتوفير جهاز فني متخصص لذلك بحيث لا يقل عما تم ذكره في العرض الفني المعتمد، وأن يقدم كشفًا للجهة العامة فور توقيع العقد بأسماء أفراد هذا الجهاز طبقاً للوظائف والإعدادات الواردة بالجدول التالي وأن يرفق به صور من بطاقاتهم المدنية، وإقاماتهم الرسمية حال كونهم عمالة وافدة، على أن يكون مسئولاً وحده عن كل ما يتعلق بشئون هذا الجهاز من حيث الأجر والبدلات وكافة المستحقات الخاصة به طبقاً للقوانين السارية في دولة الكويت.

| م  | الجهاز الفني للاستشاري |
|----|------------------------|
| ١  |                        |
| ٢  |                        |
| ٣  |                        |
| ٤  |                        |
| ٥  |                        |
| ٦  |                        |
| ٧  |                        |
| ٨  |                        |
| ٩  |                        |
| ١٠ |                        |

#### مادة ( ١٥ )

##### ﴿ ممثل الاستشاري ﴾

يلتزم الاستشاري فور توقيع العقد بتقديم كتاب خطي للجهة العامة يتضمن تحديد ممثلاً له لديها بشأن تنفيذ العقد، يمكن الرجوع إليه في أي وقت بشأن الأعمال طوال مدة العقد ، ويكون من واجبات ممثل الاستشاري تلقي أية ملاحظات للجهة العامة بشأن سير الأعمال والعمل على تلفيها وتلبية كافة المتطلبات الناشئة عن العقد.

## مادة ( ١٦ )

### ﴿ الاتعاب ﴾

هي المقابل المالي الذي سيُدفع للاستشاري مقابل القيام بأعمال الإشراف على تنفيذ المشروع طبقاً للشروط المتفق عليها، شاملاً الوفاء بجميع الالتزامات الواردة في العقد وكما هو موضح في وثائق المناقصة بما في ذلك المصروفات المباشرة وغير المباشرة لتنفيذ تلك الالتزامات. ويخضع هذا المقابل للزيادة أو النقص طبقاً لشروط ومستندات العقد وتبعاً للأوامر التغييرية التي تقررها الجهة العامة أثناء تنفيذ العقد في نطاق الحدود المنصوص عليها في مستندات العقد.

## مادة (١٧)

### ﴿ شروط وطريقة الدفع ﴾

يتم دفع اتعاب الاستشاري طبقاً لطبيعة أعمال الإشراف الواردة بالمستند رقم (٣) الشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) على النحو التالي :

.....  
.....  
.....  
.....

يتم سداد الدفعات المستحقة للاستشاري نظير قيامه بالخدمات الاستشارية المستحق عنها الدفعة طبقاً لشروط الدفع خلال مدة لا تتجاوز (.....) من تاريخ صدور شهادة الدفع.

## مادة ( ١٨ )

### ﴿ الدفعة المقدمة ﴾

يجوز للجهة العامة بناءً على طلب يقدمه الاستشاري خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ توقيع العقد، أن تدفع له - خلال ( ٤٥ ) يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمه لكفالة الدفعة المقدمة - دفعة مقدمة بنسبة (...%) من قيمة العقد طبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للمنافسة .

## مادة ( ١٩ )

### ﴿ مدة العقد ﴾

مدة العقد ( ..... يوم / ..... شهر / ..... سنة ) ، تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال.

## مادة ( ٢٠ )

### ﴿ شهادة الاستلام للأعمال ﴾

بعد انتهاء الاستشاري من إنجاز كافة الأعمال المتعاقد عليها واعتمادها من الجهة العامة يتم تحرير شهادة استلام تقوم هي أو من ينوب عنها بتحريرها من عدة نسخ - بحسب الحاجة - ويتم التوقيع عليها من قبل الطرفين أو من ينوب عنهما، ويُعطى الاستشاري نسخة منها. وتُعد شهادة الاستلام هذه هي الدليل الوحيد على وفاء الاستشاري بالتزاماته التعاقدية.

## مادة ( ٢١ )

### ﴿ اعتماد التقارير ﴾

يلتزم الاستشاري بتقديم المخرجات والتقارير المتفق عليها بمستندات العقد وتسليمها للجهة العامة في الميعاد الذي تحدده، وتقوم الجهة العامة خلال مدة لا تتجاوز (..... يوماً) من تاريخ التسليم باعتماد أو رفض المخرجات أو التقارير المقدمة من الاستشاري، فإذا مضت المدة المشار إليها دون أن تُبد الجهة العامة أية ملاحظات في هذا الشأن فإن تلك المخرجات أو التقارير تعتبر معتمدة من قبلها، أما إذا أبدت ملاحظات بشأنها خلال المدة المشار إليها فإن على الاستشاري الالتزام بتلافي تلك الملاحظات وتُعد المدة التي يستغرقها الاستشاري في تلافي الملاحظات مدة تأخير ويُستحق عنها غرامة التأخير المنصوص عليها في هذا المستند.

## مادة ( ٢٢ )

### ﴿ غرامة التأخير ﴾

إذا تأخر الاستشاري في القيام بأعمال الإشراف على التنفيذ توقع عليه غرامة تأخير بواقع مبلغ وقدره .... د. ك (فقط ..... ديناراً كويتيًّا لا غير) عن كل يوم تأخير وبحد أقصى (١٠٪) من قيمة العقد وطبقاً للأحكام المنصوص عليها بالشروط العامة للمناقصة .

## مادة ( ٢٣ )

### ﴿ الغرامات الأخرى ﴾

إذا اخل الاستشاري بأي من التزاماته الواردة في وثائق المناقصة يحق للجهة العامة بمجرد حدوث المخالفة ودون الحاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أية إجراءات قضائية ودون الحاجة إلى إثبات الضرر الذي يعتبر متحققاً في جميع الأحوال توقيع الغرامات التالية :

| م | نوع المخالفة | مقدار الغرامة |
|---|--------------|---------------|
| ١ |              |               |
| ٢ |              |               |
| ٣ |              |               |
| ٤ |              |               |
| ٥ |              |               |
| ٦ |              |               |
| ٧ |              |               |

## مادة ( ٢٤ )

### ﴿ الأوامر التغييرية ﴾

للجهة العامة أثناء تنفيذ العقد الحق في زيادة أو نقصان الأعمال المتعاقد عليها بنسبة (.....%) من قيمة العقد، وذلك وفقاً لما ورد بالشروط العامة للمناقصة .

مادة ( ٢٥ )

﴿ فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على حساب الاستشاري ﴾

دون الإخلال بالحقوق المقررة للجهة العامة بمقتضى القانون أو العقد، إذا أخل الاستشاري بأي من التزاماته التعاقدية ، يكون للجهة العامة الحق في فسخ العقد أو سحب العمل والتنفيذ على الحساب مع ما يترتب على ذلك من آثار وذلك وفقاً لما ورد بالشروط العامة للمناقصة.

**المستند رقم (٣)**  
**الشروط المرجعية**  
**الفنية والمالية TOR**

**المستند رقم (٤)**

**﴿ الأحكام الخاصة بتوظيف**

**القوى العاملة الوطنية ﴾**

# المستند رقم (٥)

## نموذج صيغة العقد

## عقد الإشراف على التنفيذ

الناجم عن المناقصة رقم : ..... لسنة .....

العقد رقم: .....

موضوعه: الإشراف على تنفيذ مشروع : .....

أنه في يوم : ..... الموافق : ..... من شهر : ..... عام : ..... ، تم إبرام العقد المشار إليه .

### بين

١ - ..... بدولة الكويت ويمثلها السيد/ .....

بصفته : .....

وعنوانه : .....

ويسمى (الطرف الأول)

### وبين

٢ - السيد/السادة ..... ويمثله السيد/ .....

بصفته .....

وعنوانه : منطقة : ..... قطعة : ..... شارع : .....

المبنى/ القسيمة : ..... المكتب : ..... العنوان البريدي : الكويت .....

ص.ب : ..... الرمز البريدي : ..... رقم الهاتف : .....

رقم الفاكس : ..... البريد الالكتروني : .....

ويسمى/ ويسمون (الطرف الثاني)

## ﴿ تمهيد ﴾

حيث تم الاعلان عن المناقصة رقم ..... لسنة ..... للقيام بالإشراف على تنفيذ مشروع .....

وتقدم الطرف الثاني بعطاء في المناقصة المذكورة للقيام بالخدمات الاستشارية المشار إليها وحيث قام الجهاز المركزي للمناقصات العامة بترسية المناقصة على العطاء المقدم من الطرف الثاني باجتماعه رقم ..... المنعقد بتاريخ ...../...../..... وبناءً على:

- مراجعة إدارة الفتوى والتشريع بموجب كتابها رقم : ..... بتاريخ ...../...../..... .
- موافقة ديوان الخاسبة على ترسية المناقصة على الطرف الثاني بموجب كتابه رقم ..... بتاريخ : ...../...../..... .

فقد تم الاتفاق فيما بين الطرفين على ما يلي :

## مادة ( ١ )

### ﴿ مستندات العقد ﴾

يعتبر التمهيد السابق وكافة وثائق المناقصة رقم : ..... لسنة : ..... وما اشتملت عليه من الشروط العامة والخاصة وملحق الشروط الإضافية - إن وجدت - والشروط المرجعية الفنية والمالية (TOR) ومستند الأحكام الخاصة بتوظيف القوى العاملة الوطنية ولائحة توظيف القوى العاملة الوطنية بالعقود الحكومية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم ١١٧٩ لسنة ٢٠٢٣ والإقرارات والملاحق والنماذج والعطاء المقدم من الطرف الثاني وكافة المكاتبات المتبادلة بين الطرفين جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكملاً له.

## مادة ( ٢ )

### ﴿ نطاق الأعمال الاستشارية ﴾

يلتزم الطرف الثاني بإنجاز أعمال الإشراف على تنفيذ مشروع : .....

طبقاً للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد المشار إليها أعلاه.

### مادة ( ٣ )

#### ﴿ قيمة العقد ﴾

يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني مبلغًا إجماليًا وقدره: (..... د.ك ) (فقط لا غير ..... دينار كويتي) وذلك نظير قيامه بأعمال الإشراف على تنفيذ مشروع ..... طبقًا للشروط المنصوص عليها في مستندات العقد .

### مادة ( ٤ )

#### ﴿ مدة التنفيذ ﴾

يلتزم الطرف الثاني بإنجاز كافة الأعمال المتعاقد عليها خلال مدة مقدارها (..... يوم/ ..... شهر/ ..... سنة ) تبدأ من التاريخ الوارد بأمر البدء بمباشرة الأعمال.

### مادة ( ٥ )

#### ﴿ التأمين النهائي ﴾

قدّم الطرف الثاني قبل توقيع العقد تأمينًا نهائيًا بمبلغ وقدره (..... د.ك ) بموجب خطاب ضمان صادر عن بنك : ..... باسمه ولصالح الطرف الأول بواقع ( ... %) من القيمة الإجمالية للعقد ، ساري المفعول من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء تنفيذ العقد بمدة ( ... أشهر ) .

### مادة ( ٦ )

#### ﴿ الغرامات ﴾

إذا ارتكب الطرف الثاني أي من المخالفات المنصوص عليها بمستندات العقد أو تأخر في إنجاز الأعمال المتعاقد عليها أو أي جزء منها توقع عليه الغرامة على النحو الوارد تفصيلًا بالمستند رقم (٢) (الشروط الخاصة للمناقصة).

## مادة ( ٧ )

### ﴿ الموطن المختار ﴾

أقر الطرفان بأن العنوان الوارد بصدر هذا العقد موطناً مختاراً لهما وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل عليه منتجةً لكافة آثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر كتابةً ويعلم الوصول بالعنوان الجديد ، ومالم يتم هذا الإخطار تعتبر جميع الإعلانات والمكاتبات والمراسلات التي ترسل إليه على العنوان الوارد بالعقد صحيحة وناظرة في حقه ومنتجة لكافة آثارها القانونية.

## مادة ( ٨ )

### ﴿ القانون الواجب التطبيق ﴾

تسري على هذا العقد أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦ بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧.

## مادة ( ٩ )

### ﴿ الإلتزام بالقوانين ذات الصلة ﴾

فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذا العقد، على الطرف الثاني الإلتزام بجميع القوانين واللوائح والقرارات السارية في دولة الكويت ذات الصلة بموضوع العقد.

## مادة ( ١٠ )

### ﴿ الاختصاص القضائي ﴾

أُبرم هذا العقد في دولة الكويت، وأي نزاع قد ينشأ عنه أو عن تنفيذه أو تفسيره تختص المحاكم الكويتية بالفصل فيه.

**مادة ( ١١ )**  
**﴿ نُسخُ العقد ﴾**

خُـرر هذا العقد من (.....) نُسخ سُلِّـمـت إحداها للطرف الثاني للعمل بموجبها.

**واستناداً إلى ما سبق وقع الطرفان هذا العقد.**

| الطرف الأول     | الطرف الثاني           |
|-----------------|------------------------|
| الاسم : .....   | الاسم : .....          |
| التوقيع : ..... | التوقيع : .....        |
| الصفة : .....   | الصفة : .....          |
|                 | مفوض بالتوقيع عن ..... |

# المستند رقم (٦)

## ﴿ النماذج ﴾

## ﴿ فهرس المحتويات ﴾

| رقم النموذج | النموذج                                  | رقم الصفحة |
|-------------|------------------------------------------|------------|
| ( ٦ - ١ )   | نموذج بيانات المناقص                     | ٦٨         |
| ( ٦ - ٢ )   | نموذج صيغة العطاء                        | ٦٩         |
| ( ٦ - ٣ )   | نموذج محتويات العطاء                     | ٧١         |
| ( ٦ - ٤ )   | نموذج التأمين الأولي                     | ٧٢         |
| ( ٦ - ٥ )   | نموذج التأمين النهائي                    | ٧٣         |
| ( ٦ - ٦ )   | نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن | ٧٤         |
| ( ٦ - ٧ )   | نموذج الإقرار رقم (١)                    | ٧٥         |
| ( ٦ - ٨ )   | نموذج الإقرار .....                      | ٧٦         |
| ( ٦ - ٩ )   | نموذج .....                              | ٧٧         |
| ( ٦ - ١٠ )  | نموذج .....                              | ٧٨         |

## الوثيقة (٦ - ١)

### نموذج بيانات المناقص

يُرجى من المناقص تعبئة هذا النموذج :

- اسم المناقص : .....
- وكيلاً عنه (إن وجد) : .....
- عنوان المناقص : منطقة : ..... ، قطعة : ..... شارع : ..... المبني/القسيمة : .....
- المكتب : ..... العنوان البريدي : الكويت : ..... ص.ب : ..... الرمز البريدي : .....
- رقم الهاتف : ..... رقم الفاكس : ..... الرقم الآلي للشركات : ..... البريد الإلكتروني : .....
- رقم (المناقصة) : .....
- موضوع (المناقصة) : .....
- الأنشطة المحددة وفق الترخيص (التجاري/المهني) : .....
- .....
- رقم التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة : .....
- نوع التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة : .....

○ مورد ○ متعهد مقاولات عامة ○ مقدم خدمات ○ استشاري ○ مشروعات صغيرة ومتوسطة

• صلاحية التسجيل لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة :

○ ساري المفعول حتى تاريخ / / ○ غير ساري المفعول منذ تاريخ / /

• مجال وفئة التصنيف لدى الجهاز المركزي للمناقصات العامة (إن وجدت) :

- .....
- الملاك / الشركاء :

|   |   |   |
|---|---|---|
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |
| ○ | ○ | ○ |

• (المفوض/ المفوضين) بالتوقيع لدى الجهاز (وفقاً لنموذج اعتماد التوقيع الخاص بالجهاز) .

- .....
- من يتولى الإدارة وفقاً لمستخرج وزارة التجارة والصناعة/ عقد التأسيس :
- .....
- أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وموثقة بمستندات رسمية .
- المفوض بالتوقيع :

|             |                                           |
|-------------|-------------------------------------------|
| ○ الاسم :   | ○ رقم إيصال شراء مستندات (المناقصة) ..... |
| ○ التوقيع : | ○ التاريخ : / / ختم المناقص : .....       |

يجب على المناقص تعبئة هذا النموذج ورفاقه مع العطاء المقدم مع المستندات المؤيدة للبيانات أعلاه .

## الوثيقة ( ٦ - ٢ )

### ﴿ نموذج صيغة العطاء ﴾

صيغة عطاء المناقصة رقم : ..... لسنة : .....  
موضوعها : .....  
الجهة : .....

نُقر نحن الموقعين أدناه بأننا قمنا بدراسة شاملة لمستندات المناقصة المبينة أعلاه ونوافق على ما جاء بها ونقبله بدون أي تحفظ ومن ثم فإننا نتعهد بالآتي :

١- إنجاز وضمان جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب المناقصة والتي ورد وصفها تفصيلاً بالوثائق وفقاً لما تحدّد لها تماماً من كل الوجوه في المستندات المذكورة وذلك بواقع مبلغ إجمالي قدره ( بالأرقام ) ..... د. ك فقط مبلغ وقدره ( بالحروف ) ..... دينار كويتي ، وكما هو موضح بالمرفقات بالعرض المالي والأسعار التفصيلية فيه لهذا المبلغ والتي تبين قيمة كل عمل من الأعمال المطلوبة على حده خلال مدة إجمالية لتنفيذ تلك الأعمال مقدارها (.....).

٢- الالتزام بالقيمة المبينة في البند السابق طوال مدة سريان العطاء على النحو الوارد بالمستند رقم (١) من وثائق المناقصة.

٣- إتمام إجراءات التعاقد مع الجهة العامة متى تم إخطارنا بالترسية ويُعد تخلفنا عن إتمام إجراءات التعاقد انسحاباً من جانبنا يستوجب المساءلة وفقاً لأحكام قانون المناقصات العامة.

٤- تنفيذ جميع الخدمات الاستشارية المتعاقد عليها خلال مدة التنفيذ المتفق عليها وعلى أكمل وجه.

٥- تعد هذه الصيغة جزءاً لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

٦- مرفق طيه التأمين الأولي بقيمة ..... دينار كويتي في صورة خطاب ضمان/ شيك مصدق  
رقم : ..... صادر من بنك ..... صالح لمدة ( ٩٠ ) يومًا من تاريخ  
فض مظاريف العطاءات.

اسم المناقص :  
التاريخ :  
التوقيع :  
الختم :

## الوثيقة ( ٦ - ٣ )

### ﴿ نموذج محتويات العطاء ﴾

على المناقص ملء النموذج المرفق لبيان جميع المستندات المقدمة في المغلف الذي يحتوي على عطائه .

مناقصة رقم : .....

موضوعها : .....

| اسم المستند | العدد | المرجع والتاريخ | ملاحظات |
|-------------|-------|-----------------|---------|
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |
|             |       |                 |         |

اسم المناقص : .....

التاريخ : .....

التوقيع : .....

الختم : .....

**الوثيقة ( ٦ - ٤ )**  
**﴿ نموذج التأمين الأولي ﴾**

**السادة / الجهاز المركزي للمناقصات العامة**  
**المحترمين**  
**الكويت**

..... خطاب ضمان / شيك مصدق رقم : .....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا الكتاب

السادة/ ..... على مبلغ قدره ( ..... د.ك ) ( فقط مبلغ وقدره ..... ديناراً كويتياً )

وذلك لقاء التأمين الأولي بشأن المناقصة رقم : ..... لسنة : .....

والخاصة بـ ..... والذين تقدموا بعبء لأجلها.

يعتبر هذا التأمين ساري المفعول لمدة تسعين يوماً من تاريخ فض مظاريء العطاءات.

نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ودون أي اعتراض من قبل السادة/.....

وأنا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في مركز السادة/.....

**الوثيقة ( ٦ - ٥ )**  
**﴿ نموذج التأمين النهائي ﴾**

**السادة / ( الجهة العامة ) ..... المحترمين**  
**الكويت**

خطاب ضمان رقم : .....

نتشرف بإعلامكم بأننا نضمن لكم بموجب هذا  
الكتاب

السادة / ..... على مبلغ قدره

( ..... د.ك ) ( فقط مبلغ وقدره ..... ديناراً كويتياً ) وذلك

لقاء خطاب الضمان بشأن الالتزام بتنفيذ الأعمال الواردة في المناقصة رقم : ..... لسنة  
: ..... والخاصة بـ ..... والتي رست عليهم .

يعتبر خطاب الضمان هذا ساري المفعول ابتداءً من هذا اليوم ولمدة إنجاز الأعمال للعقد  
مضافاً إليها (....) أشهر ويظل معمولاً به ولا يجوز إلغائه خلال المدة المذكورة بدون موافقتكم  
الخطية المسبقة.

نتعهد بأن ندفع لأمركم عند أول طلب من قبلكم كامل المبلغ المذكور ورغم أي اعتراض  
من قبل السادة / .....

وأنا نقر بأننا نختار محل إقامة لنا في الكويت لكل ما يتعلق بتنفيذ هذا التأمين في مركز

السادة / .....

## الوثيقة ( ٦ - ٦ )

### ﴿ نموذج الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن ﴾

على الاستشاري أن يقدم كتابةً كشفًا بأسماء الاختصاصيون والاستشاريون من الباطن الذين سوف يستعين بهم لتنفيذ أي جزء من الأعمال الاستشارية المتعاقد عليها على النحو المبين أدناه ويجب أن تكون تلك الأسماء من ضمن الكشوف المُحدّثة من قِبل الجهة العامة للقوائم المدرجة بالعرض الفني أثناء فترة دراسة العطاءات وقبل الترسية من الجهاز المركزي للمناقصات العامة لاعتمادهم.

وللجهة العامة الحق في استبعاد أي اختصاصي أو استشاري من الباطن أو ممثله أو موظفيه أثناء سير العمل وطلب تغييره في أي وقت من الأوقات ودون أن يترتب على ذلك أية مسؤولية أو التزام عليها .

١- ..... لأعمال .....

العنوان : .....  
ص . ب : .....  
هاتف : .....  
فاكس : .....  
البريد الإلكتروني : .....

٢- ..... لأعمال .....

العنوان : .....  
ص . ب : .....  
هاتف : .....  
فاكس : .....  
البريد الإلكتروني : .....

٣- ..... لأعمال .....

العنوان : .....  
ص . ب : .....  
هاتف : .....  
فاكس : .....  
البريد الإلكتروني : .....

## الوثيقة ( ٦ - ٧ )

### ﴿ نموذج الإقرار رقم (١) ﴾

مناقصة رقم : ..... لسنة : .....

موضوعها : .....

نقر نحن الموقعين أدناه بأننا اطلعنا على جميع وثائق ومستندات المناقصة سواء الورقية أو الواردة ضمن كافة الأقراص المدمجة C.D. ونتعهد بما يلي :

١- أن الأسعار التفصيلية بالعرض المالي والقيمة الإجمالية المحددة في صيغة عطاء المناقصة المقدمة من قبلنا تمت بعد الدراسة الشاملة لكافة وثائق ومستندات المناقصة الورقية والتي على الأقراص المدمجة، وهذه الأسعار تشمل كافة المصروفات والأرباح وكافة الالتزامات والمتطلبات المنصوص عليها في المستندات لإنجاز جميع الخدمات الاستشارية المطلوبة بموجب المناقصة و وفقاً لشروطها على الوجه الأكمل وكما وردت بمستندات المناقصة.

٢- تم تعبئة وحماية جميع البيانات والمعلومات المطلوب تعبئتها من قبلنا سواء على الوثائق والمستندات الورقية أو الواردة ضمن الأقراص المدمجة بمعرفتنا وحسب الشروط وبالطريقة المبينة بوثائق المناقصة وبما يتفق ومتطلباتها، ونعلم بعدم أحقيتنا في عمل أي تعديل على مضمون ونصوص تلك الوثائق والمستندات وإذا ما تبين خلاف ذلك فإنه يحق للجهاز المركزي للمنافسات العامة استبعاد العطاء واعتباره باطلاً.

٣- إذا وُجد اختلاف بين البيانات والمعلومات التي تم تعبئتها من قبلنا على الوثائق والمستندات الورقية مقارنة مع تلك الواردة على الأقراص المدمجة والمقدمة من قبلنا، فإننا نقر بحق الجهاز المركزي للمنافسات العامة في استبعاد العطاء واعتباره باطلاً.

اسم المقر : ..... بصفته : .....

التوقيع : ..... الختم : .....

## الوثيقة ( ٦ - ٨ )

### ﴿ نموذج الإقرار ..... ﴾

|       |   |            |
|-------|---|------------|
| ..... | : | مناقصة رقم |
| ..... | : | موضوعها    |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... |   |            |
| ..... | : | اسم المقرر |
| ..... | : | بصفته      |
| ..... | : | التوقيع    |
| ..... | : | الختم      |

# الوثيقة ( ٦ - ٩ )

﴿ نموذج ..... ﴾

# الوثيقة ( ٦ - ١٠ )

﴿ نموذج ..... ﴾

# المستند رقم (٧)

## الملاحق

**الوثيقة ( ٧ - ١ )**

**﴿ ملحق الشروط الإضافية ﴾**

**إن وجدت**

# الوثيقة ( ٧ - ٢ )

﴿ ملحق ..... ﴾

**المستند رقم (٧)**  
**القانون رقم ٤٩ لسنة ٢٠١٦**  
**بشأن المناقصات العامة وتعديلاته**  
**ولأحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم**  
**رقم ٣٠ لسنة ٢٠١٧**

**المستند رقم (٩)**  
**لائحة توظيف القوى العاملة الوطنية**  
**بالعقود الحكومية الصادرة بقرار مجلس**  
**الوزراء رقم ١١٧٩ لسنة ٢٠٢٣**