



## اعلان مناقصة عامة

تقبل مديرية الإسكان بأسبوط عطاءات لغاية الساعة الثانية عشر ظهرا الايام الموضحة توين كل من العمليات الاتية:

تقبل مديرية الإسكان بأسبوط طلب إبداء إهمال لتأهيل أفضل المكاتب  
الإستشارية المتخصصة والرحمة قانوناً للفناء بإدارة أعمال تنفيذ  
والاستشارة على التنفيذ لسرع تطوير موقف تراب عبد الله حرس  
معاونة أسبوط على أمر تكوير الموعد النهائي لاستلام طلبات  
إبداء الإهمال للمعين المواعين ٥/١/٢٠١٨ الساعة الثانية  
عشر ظهراً وحسب الإستفسارات الأمد المواعين ٥/١٢/٢٠١٨

٩ يتم مسح النماذج من خلال موقع بوابة التعاقدات الحكومية ونشرها

لمديرية الإسكان  
صحة النسخة

رقم التأمين الإبتدائي

ثمن النسخة شامل ١٠% مصاريف ادارية - ١٤% قيمة مضافة على كراسة الشروط - ٥ جنية طابع شهيد - ٥ جنية قادرون  
باختلاف - ٥ جنية رعاية مسنين - ٢ جنية تنمية الموارد المالية للدولة ويمكن الحصول على مقايضة العملية بتقديم طلب باسم  
السيد المهندس / مدير المديرية وسداد المبالغ المذكورة عالية واجرة العطاء الوارد بالبريد ويقدم العطاءات في مظروف مغلق  
محكم ويوضح عليه اسم الجهة الادارية وعنوان ادارة التعاقدات وما يفيد ان ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي  
ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظروف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء كالاتي :  
- المظروف الفني : جميع المستندات الخاصة بالمقاول مجددة بتاريخ الجلسة طبقا لنص المادة ٤٩ من الانحة التنفيذية  
للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م وكراسة الشروط والمواصفات والنسب الخاصة بعناصر التكلفة للبنود المتغيرة في مقاولات  
الاعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة اشهر فاكثر .  
- التأمين الإبتدائي الموضح بعالية يسدد باحدى وسائل الدفع الالكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني او  
خصما من المستحقات التي تفر الجهة الادارية صلاحيتها للصرف من عمليات اخرى في ذات الجهة الادارية او خطاب ضمان  
إبتدائي ساري المفعول لمدة ثلاثون يوما بعد انتهاء مدة صلاحية سريان العطاء ويستكمل الى ٥% خمسة في المائة عند رسو  
العطاء .

- المظروف المالي :- مقايضة الشروط والمواصفات شاملة الاستعارة بشرط ان تكون الاسعار شاملة جميع الضرائب والرسوم  
المقررة طبقا للقانون بما فيها ضريبة القيمة المضافة وكل عطاء يخالف ذلك يعتبر غير قانوني ولا يستفيد اليه ويعتبر والقانون  
رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ م والقانون رقم ٥ لسنة ٢٠٠٥ مكملا لهذا الاعلان  
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريرا في / ٢٠٢٥/ ٢٠٢٥ م  
الموظف المختص

مدير العقود  
السيد /



مدير المديرية  
مهندس /  
عصام عبدالظاهر مصطفى

وثيقة "دعوة إبداء إهتمام"  
لتأهيل قائمة محدودة من المكاتب الإستشارية المتخصصة  
للقيام بأعمال التحقق المستقلة (IVA)  
من إحرار النتائج المرحلية المرجوة خلال تنفيذ  
برنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر (UELDP)

أبريل ٢٠١٨

## ١. مقدمة:

تقوم وزارة التنمية المحلية بالاشتراك مع محافظتي قنا وسوهاج بتنفيذ برنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر ويشترك البنك الدولي بتمويل البرنامج بقرض قائم على النتائج قيمته 500 مليون دولار. ويهدف البرنامج الى تحسين بيئة الأعمال والتنافسية الاقتصادية لتطوير القطاع الخاص، وتعزيز قدرة المحليات على تقديم بنية تحتية وخدمات ذات جودة من خلال إشراك المواطنين في التخطيط والمتابعة. وتمثل آلية التمويل هذه القائمة على النتائج تحول أساسي من نهج الاستثمارات المركزية في البنية التحتية إلى تعزيز نظام المساءلة المحلية بشأن تقديم خدمات مطورة. وسيتم تنفيذ البرنامج بناء على الاتفاقية القانونية الموقعة بين كل من البنك الدولي والحكومة المصرية في السادس من أكتوبر ٢٠١٦.

وقد تم اختيار آلية التمويل القائم على النتائج (Program for Results - P4R) القائم على النتائج لهذا البرنامج على أساس أنه أكثر أدوات التمويل ملائمة لبرنامج يتسم بهذه الطبيعة، ويعتمد نهجا مركبا يشمل التحول المؤسسي بالإضافة الى الاستثمار في البنية التحتية من أجل تحقيق أهدافه، ساعيا إلى تعزيز النظم الموجودة في الدولة، ويربط صرف الأموال بالنتائج مباشرة وفق تحقيق ستة مؤشرات محددة مرتبطة بالصرف. تقوم جهة مستقلة IVA (موضوع هذه الدعوة) بالتحقق الميداني من إحراز نتائج البرنامج هذه والمتعلقة بتطوير القطاع الخاص والبنية التحتية (ومنها المناطق الصناعية) وأداء الإدارة الحكومية بموجب بروتوكولات محددة لكل مؤشر صرف ورفع تقاريرها لمكتب تنسيق البرنامج (PCO) بصورة دورية كل ستة أشهر وسنوياً للمكتب والبنك الدولي معا.

وبناء عليه ينشر مكتب تنسيق البرنامج بوزارة التنمية المحلية هذه الدعوة لتأهيل ما لا يزيد عن ستة (٦) من أفضل المكاتب الإستشارية المتخصصة والمرخصة قانونيا (ويمكن لأكثر من مكتب استشاري تكوين إئتلاف شركات إستشارية - حيث يشجع صاحب العمل المكاتب الإستشارية المصرية والعالمية الإتحاد من خلال "إئتلاف شركات" Joint Venture لإستكمال الإختصاصات المطلوبة من "جهة التحقق المستقلة" ولتعزيز فرصهم في التأهل) للقيام بأعمال التحقق المستقلة من إحراز النتائج المرغوبة خلال تنفيذ برنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر وذلك من خلال توفير فريق عمل متعدد التخصصات وبمستويات جهد مختلفة خلال مدة تنفيذ البرنامج (UELDP) بين عام ٢٠١٨ ونهاية عام ٢٠٢١، ومن المتوقع أن يبدأ عقد الخدمات الإستشارية IVA خلال مايو ٢٠١٨.

## || تعريفات عامة:

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <p>مكتب تنسيق برنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر (UELDP) التابع لوزارة التنمية المحلية وهو جهة التعاقد بخصوص هذه المهمة الإستشارية والتي سيتم من خلالها متابعة أعمال الاستشاري وصرف مستحقات العقد الناتج عن هذه المهمة الاستشارية.</p>   | <p>صاحب العمل</p>        |
| <p>خدمات وكالة التحقق المستقلة (Independent Verification Agency - IVA) لتقديم تقارير التحقق من الإنجاز الفعلي نصف السنوية والسنوية بموجب النتائج والمؤشرات والبروتوكولات المنصوص عليها في وثيقة البرنامج وذلك من خلال القيام بالزيارات الميدانية وفحص الوثائق طوال مدة البرنامج.</p>   | <p>المهمة الاستشارية</p> |
| <p>اللغة العربية هي لغة مستندات التأهيل واللغة التي يجب إستعمالها في تعبئة نماذج مستندات الدعوة ومن الممكن للشركات الإستشارية إرفاق وثائق أو منشورات بلغة أخرى تراها مهمة لإثبات الأهلية ولصاحب العمل أن يطلب ترجمتها إن لزم الأمر، وتخضع هذه الدعوة لأحكام دليل إجراءات الشراء والتعاقدات الخاص ببرنامج (UELDP) والتي تم تضمينها في وثيقة هذه الدعوة بالإضافة لوثيقة المشروع.</p> | <p>اللغة والإجراءات</p>  |

## ||| معايير التأهيل التي ستطبق في إختيار المكاتب الإستشارية /إئتلاف الشركات:

سيقوم صاحب العمل بإختيار اللائحة المختصرة (لا تتجاوز ستة مكاتب إستشارية) من بين المكاتب الإستشارية التي إستجابت لهذه الدعوة ضمن المهلة المحددة وذلك بتطبيق معايير التأهيل المذكورة أدناه وبثقل يتناسب مع ترتيب ظهورها (ترقيتها) هنا:

1. سابق الخبرة للمكتب الإستشاري في أعمال التدقيق والإشراف على التنفيذ لأعمال مماثلة داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها. ويكون إثبات سابق الخبرة عن طريق تقديم شهادات إنجاز وحسن تنفيذ للأعمال التي تمت أو بنسبة إنجاز تتعدى ٧٥% وقام بها المكتب الإستشاري لدى أصحاب عمل سابقين بالإضافة لتعبئة النماذج المرفقة الخاصة بذلك.

٢. كادر المكتب الإستشاري (الهيكل التنظيمي للمكتب) على صورة بيان موضح به كوادرات الشركة والموظفين الرئيسيين ومديرين الأقسام الفنية بالمكتب، والمؤهلات الدراسية، والتخصص، ومدة الخبرة... إلخ. ويرفق السير الذاتية لكادر المسؤولين الرئيسيين بالشركة الاستشارية/اتحاد الشركات في قطاعي التدقيق ومراجعة الحسابات والإشراف الهندسي و القطاعات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية الأخرى المتعلقة بالبرنامج.

٣. حجم الاعمال الاستشارية السنوية للشركة أو ائتلاف الشركات خلال السنوات الخمسة الماضية.

٤. الوضع المالي للمكتب الإستشاري بحسب الميزانيات الختامية السنوية المدققة للسنوات الثلاثة الأخيرة.

يحتفظ صاحب العمل بحقه في إستبعاد مقدم طلب التأهيل الذي ثبت تورطه في أعمال الغش والفساد أو الذي يستشف من سيرة النزاعات القضائية السابقة بحسب النموذج رقم (٩) تكرار صدور القرارات القضائية/التحكيم ضده.

يكون إثبات التجاوب مع جميع المعايير المذكورة أعلاه عن طريق تعبئة المعلومات الخاصة بكل معيار تقييم في النماذج المرفقة في وثيقة الدعوة هذه مع تضمين ما يثبت ذلك من مستندات رسمية محددة داخل كل نموذج.

#### ١٧. موعد وطريقة تقديم المستندات:

يجب أن تشمل مستندات إثبات الأهلية المقدمة : (خطاب إبداء الإهتمام ، وثيقة تسجيل الشركة أو خطاب النية للدخول في "ائتلاف شركات"، سابقة خبره في مهمات مماثلة، النماذج المرفقة بمستندات الدعوه معبأة بجميع التفاصيل المطلوبة، بالإضافة لكافة المعلومات التي تؤكد قدرتهم على تنفيذ الخدمات المطلوبة).

تقوم الشركات الإستشارية بتعبئة جميع النماذج المرفقة بهذه الدعوة وتقديمها إلى مكتب تنسيق البرنامج بوزارة التنمية المحلية من أصل وصورتين في ظرف مغلق خارجي واحد في الموعد المحدد بالإعلان المنشور وفي هذه الدعوة ولن يُلغى إلى طلبات الإهتمام التي ترد بعد هذا الموعد.

الموعد النهائي لإستلام طلبات ابداء الإهتمام هو: الخميس الموافق ١٠ مايو ٢٠١٨ الساعة ١٢ ظهراً.

وتقدم طلبات الإهتمام على العنوان التالي:

السيد الدكتور/ مدير برنامج التنمية المحلية في صعيد مصر (UELDP):

مكتب تنسيق البرنامج (PCO)

وزارة التنمية المحلية

؛ شارع نادي الصيد، الدقي، الجيزة، مصر

يلتزم المتقدمون لعملية التأهيل بتقديم مستنداتهم في مظاريف مغلقة وتسليمها إما باليد أو عن طريق البريد السريع بشرط إستلام صاحب العمل لها قبل الموعد النهائي لإستلام طلبات إيداء الإهتمام.

ويجب على المتقدم كتابة اسمه وعنوانه البريدي على المظروف وكذلك اسم المهمة الاستشارية كما هو مبين أدناه، على أن يتم إعطاء المتقدم إيصال يفيد باستلام المظروف. ويجب أن يتم تقديم جميع البيانات المطلوبة في عملية التأهيل المسبق باللغة العربية.

وعلى المتقدم للتأهيل كتابة ابيانات التالية على المظروف المغلق:

طلب التأهيل لمهمة جهة التحقق المستقلة/ برنامج التنمية المحلية في صعيد مصر (UELDP)

اسم المتقدم .....

عنوان المتقدم: .....

٧. أحكام دليل إجراءات الشراء و التعاقدات التي ستطبق على هذه الدعوة:

- سيتم رفض أي طلب تأهيل يقدم دون غلقه ولا تقع أي مسؤولية على صاحب العمل نتيجة رفض التعامل مع أي مظروف غير مغلق أو ليس مكتوب عليه اسم البرنامج.
- أي مظروف لا يتم استلامه على عنوان صاحب العمل قبل التاريخ والموعده المحددين بهذه الدعوة لن يتم النظر إليه وسيتم رفضه وإستبعاده وإعادته للمتقدم بدون فتحه وبدون أي حق للمتقدم في الإعتراض على ذلك.
- سيؤدي عدم إلتزام المتقدم بتقديم معلومات دقيقة وواضحة يعتبرها صاحب العمل معلومات أساسية في التقييم إلى رفض تأهيل المتقدم.

### • إستفسارات المتقدمين (طالبي التأهيل)

سيتم عقد جلسة للرد على أي إستفسارات بخصوص وثيقة الدعوة هذه في تمام الساعة ١١:٠٠ صباحاً من يوم الخميس الموافق ٣ مايو ٢٠١٨ في قاعة الاجتماعات بالدور ١١ بمبنى وزارة التنمية المحلية ٤ شارع نادي الصيد، الدقي ، الجيزة.

يحق للمتقدم طلب أي توضيحات أو إستفسارات بخصوص وثيقة الدعوة هذه، وعلى المتقدم تقديم إستفساره أو طلب التوضيح كتابية قبل عقد جلسة الرد على عنوان البريد الإلكتروني أدناه في تاريخ نهايته يوم الأحد الموافق ٢٩ أبريل ٢٠١٨ الساعة ٥٩:٢٣ مع مراعاة أنه لن يتم قبول أي طلب للإيضاح أو الإستفسار بعد هذا التاريخ أو خلال الجلسة. ويلتزم صاحب العمل بالرد الكتابي على الإستفسار وتوزيعه على جميع مقدمي الاستفسارات وحاضري الجلسة ومستلمي وثائق هذه الدعوة، على أن يتضمن الرد موضوع الاستفسار دون ذكر مصدره.

• وترسل الإستفسارات على العنوان التالي :

الأستاذ / مدير التعاقدات والمشتريات لبرنامج UELDP:

[procurement@ueldp.gov.eg](mailto:procurement@ueldp.gov.eg)

### • إستيضاحات صاحب العمل

- يحق لصاحب العمل أن يستوضح من المتقدمين خلال مرحلة التقييم بخصوص أي من البيانات المقدمة منهم، وفي هذه الحالة سيتم مخاطبة المتقدم كتابية على عنوان البريد الإلكتروني المذكور في مستندات التأهيل ويلتزم المتقدم بالرد الكتابي على تلك الإيضاحات خلال الفترة المحددة من صاحب العمل في خطاب طلب الإيضاحات. وفي حالة عدم رد المتقدم على تلك الإيضاحات أو في حالة التأخر في الرد عن الموعد المحدد من صاحب العمل فإنه يحق لصاحب العمل في هذه الحالة رفض وإستبعاد المتقدم دون أن يكون للمتقدم الحق في الإعتراض.
- يحق لصاحب العمل رفض أو إستبعاد أي من المتقدمين الذين يتضح من فحص المستندات المقدمة منهم أنهم لم يقوموا بتقديم وملء جميع النماذج المذكورة أو تم ملؤها ببيانات غير صحيحة أو لم يتم

إرفاق ما يثبت صحتها، وفي هذه الحالة لا يحق للمتقدم الاعتراض أو تقديم أي مطالبات لصاحب العمل نتيجة لذلك.

- يحق لصاحب العمل طلب أي استيضاحات بطريقة رسمية من أي من الجهات التي ذكر المتقدم في النماذج المقدمة منه أنه قد سبق له التعامل معها، وذلك بهدف التحقق من صحة البيانات المقدمة منه . وعلى المتقدم أن يوفر لصاحب العمل معلومات حول كيفية الإتصال بتلك الجهات بما في ذلك مواقع تنفيذ الأعمال إذا طلبت لموقع أو لجهة ما. وفي حالة رفض أو تقاعس المتقدم عن ذلك فيعتبر ذلك التقاعس بمثابة عدم صحة البيانات المقدمة منه والخاصة بتلك الجهة. ويحق لصاحب العمل في حالة حدوث ذلك إستبعاد ذلك المستند أو رفض المتقدم وإستبعاده نتيجة عدم صحة البيانات المقدمة منه أو فشله في إثبات صحتها دون أن يكون للمتقدم الحق في الاعتراض أو تقديم أي مطالبات نتيجة لذلك.

#### • إخطار المتقدمين

- سيتم تقييم المتقدمين بناءً على المعايير المذكورة بهذه الدعوة.  
- سيقوم صاحب العمل بإرسال إخطار رسمي للمتقدمين المؤهلين على عناوينهم المذكورة في مستندات طلب التأهيل فور إنتهاء عملية الإختيار وكذلك يحق لصاحب العمل إلغاء عملية التأهيل بالكامل ورفض جميع المتقدمين دون أن يكون لأى منهم الحق في الاعتراض أو المطالبة بأي مصاريف ودون أدنى مسئولية على صاحب العمل.

ويجب على المكتب الإستشاري المتقدم للتأهيل مليء جميع النماذج المرفقة والخاصة بالمعلومات المطلوبة عن الشركة/إئتلاف الشركات مع إرفاق أى مستندات أخرى يمكن أن تثبت صحة المعلومات المقدمة، ولصاحب العمل الحق في ألا يعتمد بأى معلومات مذكورة في النماذج بدون وجود أوراق رسمية معتمدة تثبت صحتها. والنماذج المطلوبة هي طبقاً للجدول الآتي:

| النموذج     | المحتوى  | مكتب إستشاري<br>"كيان مستقل" | في حالة وجود تضامن (التلاف) يجب على جميع أطراف التضامن/الائتلاف/اتحاد الشركات تعبئة النموذج |
|-------------|--|------------------------------|---|
| نموذج رقم ١ | معلومات عامة عن المتقدم  | على المتقدم ملئ هذا النموذج  | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم ٢ | إستبيان عن المكتب الإستشاري المتقدم  | على المتقدم ملئ هذا النموذج  | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم ٣ | قائمة مختصرة بالمشروعات/المهام التي قام المتقدم بتنفيذها والإنتهاء منها خلال الخمس سنوات الأخيرة والتي تبين حجم اعمال المكتب السنوية | على المتقدم ملئ هذا النموذج  | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم ٤ | سجل <u>الخبرات المماثلة</u> خلال الخمس سنوات الأخيرة خارج جمهورية مصر العربية أو خلال الخمسة سنوات الأخيرة داخل الجمهورية            | على المتقدم ملئ هذا النموذج  | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم ٥ | قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها بواسطة المتقدم  | على المتقدم ملئ هذا النموذج  | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم ٦ | قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها أو تم تنفيذها بواسطة المتقدم مع وزارة التنمية المحلية أو في محافظتي قنا وسوهاج (إن وجد)       | على المتقدم ملئ هذا النموذج  | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |

| النموذج          | المحتوى                                | مكتب إستشاري<br>"كيان مستقل"   | في حالة وجود تضامن (إئتلاف) يجب على<br>جميع أطراف التضامن/الائتلاف/اتحاد الشركات تعبئة<br>النموذج |
|------------------|--|--------------------------------|---|
| نموذج رقم ٧      | بيان القدرة المالية                    | على المتقدم ملئ<br>هذا النموذج | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم 8      | النزاعات القضائية أو<br>التحكيم        | على المتقدم ملئ<br>هذا النموذج | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم 9      |  |                                |   |
| نموذج رقم 9-1    | كادر الشركة الدائم<br>(الرئيسي)        | على المتقدم ملئ<br>هذا النموذج | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |
| نموذج رقم<br>9-2 | السير الذاتية للكادر<br>الرئيسي للشركة | على المتقدم ملئ<br>هذا النموذج | على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج  |

• يجب ان يلتزم الإستشاري بملئ جميع البيانات المطلوبة بالنماذج المرفقة وفي حالة عدم ثبوت صحة البيانات أعلاه، يحق لصاحب العمل إستبعاد المتقدم و/أو إتخاذ أي إجراءات قانونية يراها في حالة ثبوت التضليل المتعمد وغيره من أعمال الفساد.

نموذج رقم (١) معلومات عامة عن المتقدم

١. إسم المتقدم:
٢. إسم الشركة:
٣. رقم السجل التجاري:
٤. رقم البطاقة الضريبية:
٥. نوع الشركة:
٦. تاريخ تأسيسها:
٧. عنوان المقر الرئيسي:
٨. التليفون: ..... الفاكس: ..... البريد الالكتروني: .....
٩. في حالة وجود فروع للشركة يجب ملئ الجدول التالي:

| اسم الشخص المسئول | رقم الهاتف والفاكس | عنوان المكاتب الفرعية |
|-------------------|--------------------|-----------------------|
|                   |                    |                       |
|                   |                    |                       |

نموذج رقم (٢) استبيان عن المكتب الاستشاري المتقدم

١. أسم المتقدم:
٢. يجب إرفاق الهيكل التنظيمي للشركة مع بيان أسماء المديرين والوظائف الرئيسية بالشركة
٣. يجب إرفاق المستندات التالية:

| تاريخ إنتهاء الصلاحية | اسم الشهادة  | ت   |
|-----------------------|--|-----|
|                       | صورة شهادة المحل التجاري أو الترخيص  | ١-٢ |
|                       | صورة عقد التأمين للشركة  | ٢-٢ |
|                       | صورة شهادة تصنيف الإستشاري ( إن وجدت )   | ٣-٢ |
|                       | شهادة الأيزو ٩٠٠١ أو ما يعيد أنظمة الجودة والتدقيق الفني الداخلي المطبقة في الشركة | ٤-٢ |

ملحوظة: لن تقبل سوى المستندات سارية الصلاحية

٤. ما هو مجال الخبرة الرئيسية للشركة؟

.....

**نموذج رقم (٣) قائمة مختصرة بالمشروعات التي قام المتقدم بتنفيذها والانتهاؤها منها خلال ٥ سنوات الأخيرة (حجم الأعمال السنوي)**

اسم المتقدم:

على المتقدم ملئ هذا النموذج لكل سنة مدعم بكافة المستندات اللازمة لإثبات صحة البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غير مقبولة ( يرفق شهادات حسن الإنجاز من أصحاب العمل السابقين)

| نسبة الأعمال / الخدمات التي قام بها المتقدم وكل شريك متضامن معه | وجود شريك متضامن / اسم المكتب المتضامن | تاريخ انتهاء العقد | قيمة العقد القطعية/النهائية | قيمة العقد الاستشاري عليه | مدة تنفيذ العقد القطعية | مدة تنفيذ العقد عليه | اسم المسئول في الجهة المالكة | اسم المالك وعنوانه | وصف مختصر لنطاق الأعمال الموكلة للاستشاري | اسم المشروع والموقع | م |
|---|--|--------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------|---|---------------------|---|
|   |  |                    |                             |                           |                         |                      |                              |                    |   |                     | ١ |
|   |  |                    |                             |                           |                         |                      |                              |                    |   |                     | ٢ |
|   |  |                    |                             |                           |                         |                      |                              |                    |   |                     | ٣ |
|   |  |                    |                             |                           |                         |                      |                              |                    |   |                     | ٤ |
|   |  |                    |                             |                           |                         |                      |                              |                    |   |                     | ٥ |
|   |  |                    |                             |                           |                         |                      |                              |                    |   |                     | ٦ |

### نموذج رقم (٤) سجل الخبرات المماثلة

على المتقدم ملئ هذا النموذج لكل مشروع مماثل في نطاقه وفي درجة صعوبة المشروع المطروح للتأهيل مدعم بكافة المستندات اللازمة لإثبات صحة البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غير مقبولة. يحسب للإستشاري كسابق خبرة المشاريع الجارية والتي قد حقق بها نسبة إنجاز تتجاوز ٧٥% (يستخدم نموذج منفرد لكل مشروع عمل به الإستشاري خلال الخمسة سنوات الماضية داخل جمهورية مصر العربية)

(يستخدم نموذج منفرد لكل مشروع عمل به الإستشاري خلال الخمسة سنوات الماضية خارج جمهورية مصر العربية)

|  |  |
|--|--|
| اسم العقد:   |  |
| الدولة:  |  |
| ٢. اسم المالك:   |  |
| ٣. عنوان المالك:   |  |
| تليفون:  |  |
| فاكس:  |  |
| ايميل:   |  |
| ٤. طبيعة العمل ومدى تشابهه مع المشروع المطروح للتأهيل:   |  |
| ٥. وضع المتقدم في ذلك العقد: (ضع علامة على إختيار واحد فقط)  |  |
| <input type="checkbox"/> إستشاري رئيسي <input type="checkbox"/> إستشاري من الباطن <input type="checkbox"/> إتحاد شركات                                       |  |
| ٦. إجمالي حجم العقد بالجنيه المصري (مع ذكر سعر صرف العملة الصادر من البنك المركزي بتاريخ توقيع العقد) وحجم الأعمال التي قام بها حتى تاريخ تقديم هذا المستند: |  |
| ٧. تاريخ الترسية (إذا كان العمل مازال جاريا) // إتمام إنجاز العمل (إذا كان قد انتهى):  |  |

|    |   |
|----|---|
| ٨. | العقد تم إنجازه ..... شهر قبل الوقت الأصلي/ بعد الوقت الأصلي (في حالة الإتمام بعد الوقت الأصلي يذكر سبب التأخير)<br>..... |
| ٩. | العقد تم إنجازه ..... جنيها مصريا أعلى/ أقل من الميزانية الأصلية (يذكر السبب إذا كان أعلى من الميزانية الأصلية).          |

**نموذج رقم (٥)**  
**قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها بواسطة المتقدم**

اسم المتقدم:  
 على المتقدم ملئ هذا النموذج مع تقديم كافة المستندات اللازمة لإثبات صحة هذه البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غير مقبولة. يجب أن تشمل المشروعات المذكورة هنا أي تعاقدات حالية تمت ترسيبها على المتقدم أو تم إصدار خطاب قبول بشأنها أو المشروعات التي قاربت على الإنتهاء ولم يتم إصدار شهادة إنهاء أعمال لها.

| ١                   | ٢                       | ٣                  | ٤                            | ٥               | ٦                         | ٧                                    | ٨                       | ٩           | ١٠ |
|---------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------|----|
| اسم المشروع والموقع | وصف مختصر لنطاق الأعمال | اسم المالك وعنوانه | اسم المسئول في الجهة المالكة | مدة تنفيذ العقد | قيمة العقد بالجنيه المصري | قيمة الأعمال المتبقية بالجنيه المصري | تاريخ الإنتهاء التقديري | اسم المتقدم |    |
|                     |                         |                    |                              |                 |                           |                                      |                         |             |    |
|                     |                         |                    |                              |                 |                           |                                      |                         |             |    |
|                     |                         |                    |                              |                 |                           |                                      |                         |             |    |
|                     |                         |                    |                              |                 |                           |                                      |                         |             |    |
|                     |                         |                    |                              |                 |                           |                                      |                         |             |    |

---

دعوة للمكاتب الاستشارية المتخصصة لتقديم مستندات التأهيل للقيام بأعمال جهة التحقق المستقلة على تنفيذ برنامج  
خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر والقيام على النتائج

نموذج رقم (١) قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها أو لم تنفذها بواسطة المتقدم مع وزارة التنمية المحلية أو في محافظتي قنا وسوهاج

اسم المتقدم:

على المتقدم ملئ هذا النموذج مدعم بكافة المستندات اللازمة لإثبات صحة البيانات والتي بدونها ستعتبر هذه البيانات غير مقبولة

| م | اسم المشروع والموقع | وصف مختصر لنطاق الأعمال | اسم صاحب العمل | اسم المسئول في الجهة المالكة | مدة تنفيذ العقد | قيمة العقد بالجنيه المصري | تاريخ الإنهاء التقديري / الفعلي |
|---|---------------------|-------------------------|----------------|------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------------|
| ١ |                     |                         |                |                              |                 |                           |                                 |
| ٢ |                     |                         |                |                              |                 |                           |                                 |
| ٣ |                     |                         |                |                              |                 |                           |                                 |
| ٤ |                     |                         |                |                              |                 |                           |                                 |
| ٥ |                     |                         |                |                              |                 |                           |                                 |

## نموذج رقم (٧) بيان المقدرة المالية

اسم المتقدم:

يجب على المتقدم أن يبين في الجدول التالي ملخص الأصول والمديونيات الخاصة به من واقع الميزانيات المعتمدة والمدققة من مدقق حسابات معتمد وذلك لمدة ثلاث سنوات سابقة . كما يجب أن يقدم التوقعات للعامين المقبلين بناء على التعاقدات والإلتزامات الحالية له.

| العقود الجارية للعامين<br>التاليين |   | الفعالية: سنوات السابقة لتقديم مستندات<br>التأهيل |   |   | البيانات المالية (بالجنيه<br>المصري)                |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| ٢                                  | ١ | ٣   | ٢ | ١ |   |
|                                    |   |   |   |   | إجمالي الأصول (Assets)                              |
|                                    |   |   |   |   | إجمالي الديون (Liabilities)                         |
|                                    |   |   |   |   | الأصول المتداولة                                    |
|                                    |   |   |   |   | الخصوم المتداولة                                    |
|                                    |   |   |   |   | رأس المال الصافي                                    |
|                                    |   |   |   |   | حجم الأعمال السنوي في مجال<br>الإستشارات (Turnover) |
|                                    |   |   |   |   | الأرباح قبل المحاسبة الضريبية                       |
|                                    |   |   |   |   | الأرباح بعد المحاسبة الضريبية                       |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

نموذج رقم (٩-١) الموارد البشرية وكوادر الشركة

اسم المتقدم:

| بالمشاركة | سنوات الخبرة |            |          |    | التخصص  |
|-----------|--------------|------------|----------|----|---|
|           | +١٥          | ١٠ إلى +١٤ | ٥ إلى +٩ | +٤ |   |
|           |              |            |          |    | مدير مشروع (على الاخص<br>المشاريع التنموية)     |
|           |              |            |          |    | أخصائي في التنمية المحلية<br>والتخطيط للاستثمار |
|           |              |            |          |    | مهندس بنية تحتية (مدني)                         |
|           |              |            |          |    | مهندس بنية تحتية (كهرباء )                      |
|           |              |            |          |    | مهندس بنية تحتية (مياه<br>ومجاري )              |
|           |              |            |          |    | أخصائي مراقبة الجودة                            |
|           |              |            |          |    | محلل بيانات وإحصاءات                            |
|           |              |            |          |    | أخصائي في الصناعة/ تنمية<br>القطاع الخاص        |
|           |              |            |          |    | أخصائي في التمويل/<br>محلل مالي                 |
|           |              |            |          |    | مدقق حسابات                                     |
|           |              |            |          |    | مصمم استبيانات/                                 |
|           |              |            |          |    | خبير دراسات مجتمعية                             |
|           |              |            |          |    | خبير دراسات الأثر البيئي                        |
|           |              |            |          |    | خبير تحليل الجدوى<br>الإقتصادية للمشاريع        |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | اخصائي في الإدارة العامة<br>على المستوى المحلي |
|  |  |  |  |  | المجموع  |

◦ إجمالي عدد أفراد الإدارة الرئيسية =

◦ إجمالي عدد الحاصلين علي شهادة الإستشاري = ويجب إرفاق ما يثبت ذلك.

نموذج رقم (٩-٢) السير الذاتية للخبراء الرئيسيين / رؤساء الاقسام بالقطاعات الفنية المتعلقة بهذه المهمة داخل الشركة

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
|          | إسم الإستشارى:                       |
|          | إسم الموظف:                          |
|          | التخصص:                              |
|          | الوظيفة المتقدم لها:                 |
| الجنسية: | تاريخ الميلاد:                       |
|          | سنوات العمل بالشركة:                 |
|          | عضوية الجمعيات العلمية والمهنية:     |
|          | المؤهلات والمهارات الرئيسية:         |
|          | المؤهلات الدراسية :                  |
|          | التاريخ الوظيفي والوظيفة التي شغلها: |
|          | خبرات الموظف بالمشروعات المماثلة :   |
| اللغات:  | القراءة<br>الكتابة<br>المحادثة       |
|          | أخرى:                                |

---

يتم ملئ جدول منفصل لكل خبير/موظف رئيسي وذلك في الإختصاصات المتعلقة بالمهمة الاستشارية

مرفقات:

١. الشروط المرجعية لخدمات "جهة التحقق المستقلة" من نتائج برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر (UELDP) في محافظتي سوهاج وقنا - باللغة العربية واللغة الانجليزية
٢. وثيقة المشروع (Project Appraisal Document) الخاص ببرنامج (UELDP) - باللغة العربية واللغة الانجليزية
٣. دليل إجراءات الشراء والتعاقدات الخاص ببرنامج (UELDP) - باللغة العربية واللغة الانجليزية