**الملحق SUP4: جدول التقييم الخاص بالإجراء التفاوضي**

# ANNEX SUP 4: Evaluation Grid for Negotiated Procedure

هذا نموذج مقياسي للإجراء التفاوضي لعقود التوريدات. (ويمكن استخدام النموذج نفسه للتقييم ضمن الإجراء البسيط). ترجى ملاحظة أن الجدول يجب أن يعكس المعايير التي تم اختيارها في طلب العروض – SUP 2 المادة 10، منح العقد والمعايير.

على كل عضو في لجنة المشتريات ان يعبئ النموذج منفردا ومن ثم يتم تجميع جدول تراكمي أو تنعقد لجنة المشتريات معا لتعبئ الجدول. لتفادي الازدواجية في الوثائق يمكن استخدام هذه الوثيقة في تقرير التقييم والتوصيات بخصوص منح العقد.

This is a standard format for evaluation for Negotiated Procedure for Supply Contracts. (The format can also be used for evaluation under the Simple Procedure).

Note that the grid must reflect the criteria chosen in Request for Quotation - SUP 2 article 10, Award of contract and criteria.

Each member of the Procurement Committee fills in this grid individually and subsequently a common grid is compiled, or a single grid is completed by the Committee seating together. In order not to duplicate documents, this document can be used as the evaluation report and recommendation for the award of the contract.

|  |  |
| --- | --- |
| Project: <name and reference> **Contract: <contract title>**  **Requests for Quotation - references:** < >, < >, < >, < >  **Closing date for submission of quotations:** < >  **Number of quotations received:** < >  **Date of evaluation:** < >  The Procurement Committee meets on this date and proceeds with the evaluation | المشروع: <الاسم والرقم المرجعي>  العقد: <مسمى العقد>  طلبات العروض – الأرقام المرجيعة: < >، < >، < >  تاريخ الإغلاق لاستلام عروض الأسعار: < >  عدد العروض المتلقاة: < >  تاريخ التقييم < > |

اجتمعت لجنة المشتريات في هذا اليوم وباشرت بعملية التقييم. وقد وقع كافة أعضاء لجنة المشتريات (والمراقبين إن وجد) على التعهد بالحيادية والمحافظة على السرية والذي سيتم إرفاقه بهذا التقرير.

The Procurement Committee met on this date and proceeded with the following evaluation. All members of the Procurement Committee (and observers, if any) have signed Declarations of Impartiality and Confidentiality, which shall be attached to this report.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4…** | **رقم المورد**  **Supplier no.** |
|  |  |  |  | **اسم المورد**  **Supplier name:** |
|  |  |  |  | **تاريخ تقديم العرض:** (إذا كان بعد موعد إغلاق العروض يتم رفض العرض ووقف التقييم)  **Date of submission of quotation:**  (if later than closing date: indicate REJECTED and stop evaluation) |
|  |  |  |  | **هل يحترم قواعد الجنسية والمنشأ (نعم/ لا)**  (إذا كان الرد لا أشر إلى رفض العرض وأوقف التقييم. في حال عدم وجود شروط على الجنسية والمنشأ اشطب هذا السطر)  **Rules of Nationality and Origin respected (yes/no)**  (if no, indicate REJECTED and stop the evaluation. If no requirements for nationality and origin delete this row. |
|  |  |  |  | **تعبئة كاملة وحسب الأصول لنموذج تقديم العروض والتوقيع عليه بدون تحفظات.**  **(**أشر إذا ما إذا كانت هناك وثيقة أو معلومات ناقصة. إذا كان حجم الناقص كبيرا، أشر "مرفوض" وأوقف التقييم.)  **Quotation Submission Form completed and duly signed without restrictions?**  (Indicate if document or information is missing. I if substantia, indicate “REJECTED” and stop evaluation) |
|  |  |  |  | **التأهل**  **أشر إلى ما إذا كانت هناك شكوك حول أهلية (سمعة سيئة، انتهاك عقد في عقود سابقة، خطر تضارب مصالح، إلخ)**  إذا لم يوقع المورد على "التعهدات" بخصوص الأهلية، أشر إلى رفض العرض وأوقف التقييم  **Eligibility**  Indicate if there could be doubts about eligibility (bad reputation, breach of contract in previous contract, risk of conflict of interest, etc.)  If the supplier has not subscribed to the “declarations” on eligibility, indicate REJECTED and stop evaluation |
|  |  |  |  | **الالتزام بالمواصفات الفنية (نعم/لا)**  يرجى الرجوع إلى نموذج المواصفات الفنية في الملحق SUP2  **Compliance with the technical specifications (yes/no)**  Please refer to Technical Data Form in SUP 2. |
|  |  |  |  | **الالتزام بشرط خدمات ما بعد البيع، في حال طلبها**  **Comply with requirement for after sales service, if required** |
|  |  |  |  | **الالتزام بجدول التسليم (نعم/ لا)**  **Comply with delivery schedule (yes/no)** |
|  |  |  |  | **الخدمات ذات الصلة، إن وجدت مثل التدريب والتركيب والتشغيل**  **Related services if any, training, installation and commissioning** |
|  |  |  |  | **الرزم المعروضة؟ (اكتب رقم)**  **Lots offered?**  **(write no.)** |
|  |  |  |  | **عملة العرض**  **Currency of offer** |
|  |  |  |  | **السعر المعروض <أشر إلى شروط الإنكوتيرمز>**  **Price offered <state Incoterm>** |
|  |  |  |  | **ضمن الموازنة أم لا؟ (نعم/لا)**  **Within budget or not? (yes/no)** |
|  |  |  |  | **التحقق من الأشخاص المعرفين للمورد (نعم/لا)**  يوصى بالتحقق من الأشخاص المعرفين للمورد قبل إصدار طلبية الشراء  **Check supplier references (yes/no)**  It is recommended to check supplier references prior to issuing the Purchase Order |
|  |  |  |  | **هل يوجد لدى المورد سياسة للمسئولية الاجتماعي في الشركة، وكذلك هل لديه الشهادات ذات الصلة مثل ISO/SA8000 و/أو مدونة سلوك**  **Does the supplier have adequate CSR policies in place, as well as relevant certifications e.g. ISO/SA8000 and/or a Code of Conduct?** |
|  |  |  |  | **ملاحظات**  **Notes** |
|  |  |  |  | **منح العقد أو سبب الرفض:**  Award of contract or reason for rejection: |

وبناء عليه، فإن لجنة المشتريات توصي بمنح عقد التوريدات لشراء <اسم ووصف المواد التي سيتم شراؤها> إلى <اسم المورد>

As a consequence, the Procurement Committee recommends that the Supply Contract of <name and description of item to be procured> be awarded to <name of supplier>.

**توقيع أعضاء لجنة المشتريات**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اللقب الوظيفي** | **الاسم** | **التوقيع** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Signatures by members of the Procurement Committee**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Title** | **Name** | **Signature** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

يمكن رفض مورد

لعدة أسباب. بعضها مبين فيما يلي:

* لا يستطيع المورد تسليم التوريدات في الوقت المطلوب
* المورد غير قادر على التسليم
* لا توجد كفالات (في حل طلبها)
* لا يستطيع المورد تقديم خدمات ما بعد البيع (إن طلبت)

بالنسبة لكل سبب من أسباب الرفض وعدم الاختيار، فيجب تبريرها مع خلال الإشارة إلى معايير عدم التأهيل السارية بالنسبة لمعايير الاختيار ومعايير منح العطاء.

A supplier can be rejected based on several reasons. Some of them are given below:

• The supplier cannot deliver the supplies in the time required.

• The supplier does not have the capacity to deliver.

• The guarantees are not available (if applicable).

• The supplier can not provide after sales support (if applicable).

For each instance of rejection or non-selection, this must be justified by reference to the applicable ineligibility criteria selection criteria or award criteria.