**تقرير العطاء**

**شعار المنظمة**

**عنوان العقد**

**مرجع النشر**

[1. السياق 1](#_Toc130320530)

[2. لجنة تقييم العطاء 1](#_Toc130320531)

[3. تخطيط العطاء 1](#_Toc130320532)

[4. التقييم 2](#_Toc130320533)

[5. الخاتمة 4](#_Toc130320534)

[6. التوقيعات 5](#_Toc130320535)

### السياق

تقديم عرض بسرعة عن البرنامج/المتبرع/المبلغ المقدر/الحد الأدنى/سبب طرح العطاء

### لجنة تقييم العطاء

تتكون لجنة التقييم من:

* [الاسم] - المنصب
* [الاسم] - المنصب
* [الاسم] - المنصب
* [الاسم] - المنصب

هؤلاء الأعضاء ملزمون باحترام إعلان الموضوعية والسرية الذي وقعوا عليه.

### تخطيط العطاء

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **التاريخ** | **المشاركون** | **الأهداف/النتائج** |
| **الجلسة التحضيرية رقم 1** |  |  | مثال: تعريف التخطيط والحصص |
| **الجلسة التحضيرية رقم 2** |  |  | مثال: مراجعة المواصفات الفنية وتلخيصها |
| **الموعد النهائي لتقديم العطاءات** |  |  |  |
| **جلسة افتتاح العطاء** |  |  |  |
| **الاجتماع الداخلي رقم 1:** |  |  | **مثال: تقييم النموذج** |
| **الاجتماع الداخلي رقم 2:** |  |  | **مثال: تحليل السعر** |
| **مراجع المكالمات لخدمة العملاء** |  |  |  |
| **تعريف القائمة المختصرة والتواصل (اختياري)** |  |  |  |
| **الاجتماع الخارجي رقم 1:** |  |  | **على سبيل المثال. التوضيحات، زيارة موقع المورد، التفاوض، وما إلى ذلك.** |
| **جلسة التقييم النهائية** |  |  |  |

### التقييم

#### جلسة افتتاح العطاء

يتم إرفاق مقدمي الطلبات والتقرير الافتتاحي بهذه الوثيقة. لقد استلمت عروض XX وتم اعتبار عروض XX كاملة بما يكفي ليتم تحليلها:

لقد نظرت لجنة التقييم فقط في تلك العطاءات، ووجدت أنها مناسبة للحصول على مزيد من التقييم بعد جلسة افتتاح العطاء، أي العروض التي تم قبولها في عمود القرار "العام".

#### التوضيحات (اختياري)

**إذا تم طلب توضيحات للعروض من أي مقدم عطاء:**

بموافقة أعضاء لجنة التقييم الآخرين، كتب الرئيس إلى مقدمي العطاء التاليين الذين تطلبت عطاءاتهم توضيحًا، ما يتيح لهم إمكانية الرد في غضون 48 ساعة كحد أقصى (جميع المراسلات مرفقة في الملحق المشار إليه):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رقم مغلف العطاء** | **اسم مقدم العطاء** | **ملخص المراسلات المتبادلة** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### الامتثال الإداري

استخدمت لجنة التقييم تحليل استبيان الموردين (في جدول تقييم العطاء) المرفق في الملاحق لتقييم مدى امتثال كل من العطاءات للمتطلبات الأساسية لملف العطاء.

وبناءً على ذلك، قررت لجنة التقييم أن العطاءات التالية **غير متوافقة إداريًا** ولا ينبغي النظر فيها مرة أخرى:

| **رقم مغلف العطاء** | **اسم مقدم العطاء** | **السبب** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### الامتثال الفني

يستخدم كل مقيِّم في لجنة التقييم مخطط التقييم الفني (في جدول تقييم العطاء) المرفق في الملاحق لتقييم مدى امتثال كل من العطاءات للمتطلبات الفنية لملف العطاء.

بعد مناقشة الاستنتاجات الفردية للمقيّمين، استنتجت لجنة التقييم إلى أن العطاءات التالية كانت **غير متوافقة تقنيًا** ولا ينبغي النظر فيها مرة أخرى:

| **رقم مغلف العطاء** | **اسم مقدم العطاء** | **السبب** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### الخاتمة

**الخيار:** تقرر تقييم الدرجات التحليلية الثلاث بشكل مختلف على النحو التالي:

الرسوم الإدارية = المعاملات XX من الرسوم النهائية

الرسوم الفنية = المعاملات XX من الرسوم النهائية

الرسوم المالية = المعاملات XX من الرسوم النهائية

وفقًا لعلامة التبويب "الملخص" (في جداول تقييم العطاء)، يكون الترتيب النهائي للعروض المتوافقة، بمجرد تطبيق التقييمات على النحو التالي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رقم المغلف** | **اسم الشركة** | **الدرجة المُقيمة النهائية** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ونتيجة لذلك، توصي لجنة التقييم بأن يتم منح العقد (العقود) على النحو التالي:

| **رقم الحصة** | **رقم مغلف العطاء** | **اسم مقدم العطاء** | **عرض مالي**[بعد التصحيح الحسابي]**(العملة)** | **قيمة العقد(العملة)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### التوقيعات

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الشخص المسؤول عن الشراء |   | الشخص المسؤول عن المدفوعات |   | الشخص الذي يدير البرنامج |   | عملية التحقق من الشخصية |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |
| اسم المشتري |   | اسم القائم بالدفع |   | اسم مدير البرنامج |   | اسم جهة الموافقة |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| لقب المشتري |   | لقب القائم بالدفع |   | لقب مدير البرنامج |   | لقب جهة الموافقة |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| التاريخ |   | التاريخ |   | التاريخ |   | التاريخ |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| توقيع المشتري |   | توقيع القائم بالدفع |   | توقيع مدير البرنامج |   | توقيع جهة الموافقة |