

وثيقة "دعوة إبداء إهتمام"  
لتأهيل قائمة محدودة من المكاتب الإستشارية المتخصصة

لتعيين مكتب إستشاري قانوني لإيجاد مظلة قانونية لعصارات  
العسل الأسود وتسهيل الإجراءات الخاصة بتراخيص عصارات  
العسل الاسود بمحافظة المنيا.

لبرنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر (UELDP)

كود الخدمة: (عسل اسود المنيا مجموعة أ ٢/١)

أبريل ٢٠٢٤

## ١. مقدمة:

تقوم وزارة التنمية المحلية بالاشتراك مع محافظتي قنا وسوهاج والمنيا وأسيوط بتنفيذ برنامج خدمات التنمية المحلية في صعيد مصر ويشارك البنك الدولي بتمويل البرنامج بقرضٍ 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 نظام 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 بتحقيق ستة مؤشرات محددة مرتبطة بالصرف. ويتطلب هذا النهج المبتكر لبرنامج UELDP مبادرات التكتلات التنافسية المكثف نظراً للطبيعة الخاصة لأنشطة البرنامج والقدرة الحالية للوزارات المنفذة والمحافظات بالإضافة إلى مشاركة وزارات أخرى في التنفيذ ومصفوفة المخاطر الخاصة بالبرنامج. وعليه فقد تم تكليف مركز تحديث الصناعة ليكون له الدور الرئيسي في تنفيذ خطط برنامج مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية في محافظات قنا، سوهاج، أسيوط، والمنيا.

و بناء عليه ينشر مركز تحديث الصناعة هذه الدعوة لتأهيل ما لا يزيد عن ستة (٦) من أفضل المكاتب الاستشارية المتخصصة والمرخصة قانونيا للقيام بتعيين مكتب إستشاري قانوني لإيجاد مظلة قانونية لعصارات العسل الأسود وتسهيل الإجراءات الخاصة بتراخيص عصارات العسل الاسود بمحافظة المنيا. يشمل نطاق عمل الشركة الاستشارية:

١. قائمة كاملة بحصر العصارات المؤهلة للترخيص وغير المؤهلة وذلك من خلال زيارات ميدانية للعصارات العاملة بمراكز محافظة المنيا.
٢. قائمة بالعصارات التي لديها رغبة في التسجيل وإستخراج تراخيص العمل.

٣. إعداد دليل ارشادي لترخيص العصارات يتضمن الإجراءات التنفيذية و الاشتراطات المطلوبة للحصول على التراخيص.
٤. إنهاء إجراءات التراخيص.
٥. إيجاد مظلة قانونية للتكتل لها مجلس إدارة يمثل أعضاء التكتل، مثل الجمعية على سبيل المثال وليس الحصر.

ومن المتوقع أن يبدأ عقد تعيين مكتب إستشاري قانوني لإيجاد مظلة قانونية لعصارات العسل الأسود وتسهيل الإجراءات الخاصة بالتراخيص في يونيو ٢٠٢٤.

## II. تعريفات عامة:

صاحب العمل	مركز تحديث الصناعة (IMC) التابع لوزارة التجارة والصناعة وهو جهة التعاقد بخصوص هذه المهمة الاستشارية والتي سيتم من خلالها متابعة أعمال الاستشاري وصرف مستحقات العقد الناتج عن هذه المهمة الاستشارية.
المهمة الاستشارية	تسهيل إجراءات تسجيل وترخيص العصارات للمساعدة في تحول عصارات العسل الاسود بمحافظة المنيا من القطاع غير الرسمي للقطاع الرسمي وبحد أقصى ٤٠ عسارة.
اللغة والإجراءات	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.

## III. 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 (ترقيمتها) هنا:

١. سابق الخبرة للمكتب الإستشاري في إختصاصات المهمة وفي أعمال مماثلة داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها. ويكون إثبات سابق الخبرة عن طريق تقديم شهادات إنجاز وحسن تنفيذ للمهام

السابقة والتي 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 القطاعات المطلوبة لهذه المهمة بما فيها القطاعات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية 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 الاخيرة.

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 مسماة 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 مركز تحديث الصناعة – المقر الرئيسى من أصل وصورتين فى ظرف مغلق خارجي واحد في الموعد المحدد بالإعلان المنشور وفي هذه الدعوة ولن يلتفت إلى طلبات الإهتمام التي ترد بعد هذا الموعد.

الموعد النهائي لاستلام طلبات التعبير عن الاهتمام هو الخميس الموافق ١٦ مايو ٢٠٢٤ الساعة ١٢ ظهراً

وتقدم طلبات الإهتمام على العنوان التالي:

السيد/ أحمد إبراهيم.

مدير إدارة المشروعات القومية - مركز تحديث الصناعة

ش امتداد رمسيس أبراج المالية وزارة التجارة والصناعة برج ٥ الدور السادس، مدينة نصر -القاهرة -  
جمهورية مصر العربية

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 إبداء الإهتمام.

ويجب على المتقدم كتابة اسمه وعنوانه البريدي على المظروف مع ذكر عنوان المهمة والكود الخاص بها،  
على أن يتم إعطاء المتقدم ما يفيد باستلام المظروف. ويجب أن يتم تقديم جميع البيانات المطلوبة في  
عملية التأهيل المسبق باللغة العربية.

وعلى المتقدم للتأهيل كتابة البيانات التالية على المظروف المغلق:

تعيين مكتب إستشاري قانوني لإيجاد مظلة قانونية لعصارات العسل الأسود وتسهيل الإجراءات الخاصة  
بتراخيص عصارات العسل الاسود بمحافظة المنيا.

اسم المتقدم .....

العنوان البريدي .....

عنوان المهمة و الكود الخاص بها .....

**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 المشروع.

- أي مطروف 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 ٩ مايو ٢٠٢٤ بمركز تحديث الصناعة المقر الرئيسي

يحق للمتقدم طلب أي توضيحات أو إستفسارات بخصوص وثيقة الدعوة هذه، وعلى المتقدم تقديم إستفساره أو طلب التوضيح كتابة قبل عقد جلسة الرد على عنوان البريد الإلكتروني أدناه في تاريخ غايته يوم الأربعاء الموافق ٨ مايو ٢٠٢٤ 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 البريد الإلكتروني التالي :

الأستاذ / أحمد إبراهيم

مدير مشروعات - مركز تحديث الصناعة

[aibrahim@imc-egypt.org](mailto:aibrahim@imc-egypt.org)

#### • 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 كتابة على عنوان البريد الإلكتروني المذكور في مستندات التأهيل ويلتزم المتقدم بالرد الكتابي على تلك الإيضاحات خلال الفترة المحددة من صاحب العمل في خطاب طلب الإستيضاحات. وفي حالة عدم رد المتقدم على تلك الإستيضاحات 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 الإعتراض 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 طُلبت 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 الإعتراض 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 لأي منهم الحق في الإعتراض أو المطالبة بأي مصاريف ودون أدنى مسؤولية على صاحب العمل.

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

النموذج	المحتوى	مكتب إستشاري "كيان مستقل"	في حالة وجود تضامن (إئتلاف) 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 الاستشاري المتقدم	على المتقدم ملئ هذا النموذج	على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج
نموذج رقم ٣	قائمة مختصرة بالمشروعات/المهمات التي قام المتقدم بتنفيذها والإنهاء 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 الخبرات المماثلة خلال الخمس سنوات الأخيرة خارج جمهورية مصر العربية أو خلال الخمس 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 محافظة قنا وسوهاج	على المتقدم ملئ هذا النموذج	على جميع " الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج



النموذج	المحتوى	مكتب إستشاري "كيان مستقل"	في حالة وجود تضامن (إئتلاف) يجب على جميع أطراف التضامن/الائتلاف/اتحاد الشركات تعبئة النموذج
نموذج رقم ٧	بيان القدرة المالية	على المتقدم ملئ هذا النموذج	على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج
نموذج رقم ٨	النزاعات القضائية أو التحكيم	على المتقدم ملئ هذا النموذج	على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج
نموذج رقم ٩			
نموذج رقم ٩-١	كادر الشركة الدائم (الرئيسي)	على المتقدم ملئ هذا النموذج	على جميع "الأطراف المتضامنة" ملئ هذا النموذج
نموذج رقم ٩-٢	السير الذاتية للكادر الرئيسي للشركة	على المتقدم ملئ 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) إستبيان عن المكتب الإستشارى المتقدم

١. أسم المتقدم:

٢. يجب إرفاق الهيكل التنظيمي للشركة مع بيان أسماء المديرين والوظائف الرئيسية بالشركة

٣. يجب إرفاق المستندات التالية:

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

ملحوظة: لن تقبل سوى المستندات سارية الصلاحية

٤. ما هو مجال الخبرة الرئيسية للشركة؟

نموذج رقم (٣) قائمة مختصرة بالمشروعات التي قام المتقدم بتنفيذها وإلنتهاء 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)

م	اسم المشروع والموقع	وصف مختصر لنطاق الأعمال الموكلة للاستشاري	اسم المالك وعنوانه	اسم المسئول في الجهة المالكة	مدة تنفيذ العقد المتعاقد عليه	مدة تنفيذ العقد الفعلية	قيمة العقد الاستشاري المتعاقد عليه	قيمة العقد الفعلية/النهائية	تاريخ إنتهاء العقد	وجود شريك متضامن / اسم المكتب المتضامن	نسبة الأعمال / الخدمات التي قام بها المتقدم وكل شريك متضامن معه
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) و حجم الأعمال التي قام بها حتى تاريخ تقديم هذا المستند:
٧.	تاريخ الترسية (إذا كان العمل مازال جاريا) // إتمام إنجاز العمل (إذا كان قد انتهى):

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

## 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.

م	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
١								
٢								
٣								
٤								
٥								

نموذج رقم (٦) قائمة مختصرة بالمشروعات الجاري تنفيذها أو تم تنفيذها 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 الإنتهاء الفعلي / التقديري
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 والالتزامات الحالية له.

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

## نموذج رقم (٨) النزاعات القضائية

إسم المتقدم:

١. هل هناك أي نزاعات قضائية حالية أو سابقة تشمل ولا تقتصر على أي دعاوي مقامة ضد المتقدم  
لطلب التأهيل أو ضد أي عضو من أعضاء التضامن ( ضع علامة X على الخانة المناسبة ) ؟

نعم  لا

إذا كانت الإجابة بنعم وضح بإيجاز نتيجة تلك النزاعات :


--


٢. هل تم سحب أي مشروع منه بواسطة أي جهات حكومية أو خاصة أو إدراجه علي القائمة  
السوداء ( ضع علامة X على الخانة المناسبة ) ؟

نعم  لا

إذا كانت الإجابة بنعم يذكر اسم الجهة وسببها :

اسم الجهة	سبب التحفظ



نموذج رقم ( ٢-٩ ) 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 التى شغلها:
	خبرات الموظف بالمشروعات المماثلة :
اللغات:	القراءة الكتابة المحادثة .....
أخرى:	

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

---

مرفقات:

١. الشروط المرجعية القياسية

مبادرة تطوير التكتلات الاقتصادية  
برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر  
تكتل العسل الأسود – محافظة المنيا

الشروط المرجعية القياسية: تعيين مكتب  
إستشارى قانونى لإيجاد مظلة قانونية  
لعصارات العسل الاسود وتسهيل الإجراءات  
الخاصة بالتراخيص

## المحتوى

٢٤	١- مقدمة:	٢٤
٢٤	1.1 خلفية عن برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر:	٢٤
٢٤	1.2 خلفية عن مشروع مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية:	٢٤
٢٤	١,٣ القطاع المستفيد:	٢٤
٢٤	1.4 مكان تنفيذ الخدمة:	٢٤
٢٥	١,٥ الغرض من الخدمة:	٢٥
٢٥	٢- نطاق العمل:	٢٥
٢٦	٣- الأنشطة التفصيلية:	٢٦
٢٦	٣,١ المرحلة الأولى: حصر وضع العصارات الحالى من حيث التراخيص.	٢٦
	3.2 المرحلة الثانية: إعداد دليل ارشادي لترخيص العصارات يتضمن الاجراءات التنفيذية و الاشتراطات ٢٦	
٢٦	٣,٣ المرحلة الثالثة: مساعدة العصارات فى إستكمال إجراءات التراخيص.	٢٦
٢٧	4- التقارير ومخرجات المشروع:	٢٧
٢٧	٥- الدعم الإداري والفترة الزمنية لتنفيذ الخدمة:	٢٧
٢٧	٦- الخبرات اللازمة لتنفيذ العمل:	٢٧
٢٨	٧- المتابعة والتقييم:	٢٨
٢٨	٨- أسلوب وشروط السداد:	٢٨
	9- نظام التقييم:	Error! Bookmark not defined.

## مقدمة:

### ١,١ خلفية عن برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر:

تم إطلاق برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر بتمويل مشترك من الحكومة المصرية والبنك الدولي لتحسين بيئة الأعمال، لتنمية وتدعيم قدرات الحكومة المحلية من أجل توفير البنية الأساسية ذات الجودة وتقديم الخدمات في محافظات قنا، سوهاج، أسيوط، والمنيا. هذا ويتضمن برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر مكونين أساسيين: الأول يهدف إلى تحسين بيئة الأعمال والتنافسية ومبادرة تطوير التكتلات الاقتصادية، والثاني يهدف إلى تحسين البنية الأساسية والخدمات ذات الجودة.

### ١,٢ خلفية عن مشروع مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية:

تقع مبادرة تطوير التكتلات الاقتصادية بمحافظة قنا، سوهاج، أسيوط، والمنيا ضمن إطار برنامج التنمية المحلية بصعيد مصر والذي ينتهي في أكتوبر ٢٠٢٤، والذي يستهدف تطوير عدد من التكتلات الاقتصادية في سبيل دعم التنمية الاقتصادية وتعزيز التنافسية.

وعليه فقد تم الانتهاء من مرحلة التخطيط (المرحلة الأولى) والتي اتبعت مجموعة من الخطوات المنهجية بدأت بحصر وتقييم التكتلات من خلال الدراسات التشخيصية لسلاسل القيمة والسوق ومرحلة وضع الاستراتيجية الملائمة للتنمية المستقبلية وأخيرا مرحلة وضع خطط العمل التفصيلية للتكتلات.

ومن ثم فإن البرنامج قد أطلق مرحلة التنفيذ (المرحلة الثانية) والتي تهدف إلى تنفيذ خطط العمل المعدة وإشراك الجهات ذات الصلة كل حسب دوره في التنمية، وعليه فقد تم تكليف مركز تحديث الصناعة ليكون له الدور الرئيسي في تنفيذ بعض خطط برنامج مبادرات تطوير التكتلات الاقتصادية في محافظات قنا، سوهاج، أسيوط، والمنيا.

### ١,٣ القطاع المستفيد:

٢ تعتبر سلسلة القيمة الحالية لصناعة العسل الأسود الخام من أبسط سلاسل القيمة الصناعية والتي تقوم على توافر قصب السكر بكثرة في محافظة المنيا، حيث يتم تحويل قصب السكر لمنتج يمكن الاستفادة منه غذائيا أو استخدامه في تطبيقات صناعية أخرى، وتعاني الصناعة من مشاكل عدة بداية من مراحل جمع وتشوين قصب السكر إلى مراحل تخزين المنتج النهائى (العسل الأسود) في أحواض اسمنتية مكشوفة.

٣ ويبلغ عدد الوحدات الانتاجية العاملة بالتكتل (العصارات) بمحافظة المنيا حوالي ١١٧ عصارا، ويصنف أغلبها كمنشأة صغيرة، هذا وتتركز العصارات بمحافظة المنيا في مراكز ملوي ودير مواس ويوضح الجدول التالي توزيع عصارات العسل الأسود على الثلاث مراكز

المراكز	عدد العصارات	الوزن النسبي
---------	--------------	--------------



ملوى	٧٤	٦٣%
ديرمواس	٤٣	٣٧%
الإجمالي	١١٧ عصارة	١٠٠%

### ٣,١ مكان تنفيذ الخدمة:

٤ مراكز ملوي ودير مواس – محافظة المنيا، وما قد يتضمنه نطاق العمل علي حسب متطلبات التنفيذ.

### ٤,١ الغرض من الخدمة:

الإستعانة بمجموعة من المحامين يتم التعاقد معهم، لتسهيل إجراءات تسجيل وترخيص العصارات للمساعدة في تحول عصارات العسل الاسود بمحافظة المنيا من القطاع غير الرسمي للقطاع الرسمي **وبحد أقصى ٤٠ عصارة.**

يتم تقسيم المراكز التابعة لمحافظة المنيا إلى عدد ٢ موقع، يضم كل موقع عدد استرشادي للعصارات المطلوب ترخيصها بناء على البيانات التي تم توفيرها بمرحلة الدراسة والحصر وبيانها كما يلي:

أسم الموقع	رمز الموقع	عدد العصارات	الحد الأدنى للعصارات المطلوب ترخيصها
ملوى	لوط ١	٢٥	٢٠
ديرمواس	لوط ٢	١٥	١٠

ويتم طرح هذه المناقصة بنظام المواقع حيث يمكن لكل استشارى التقدم بعرض فني ومالي لموقع واحد او أكثر. يتم التعاقد مع الاستشاري الذي يتقدم بأقل تكلفة لترخيص العصارة في كل موقع على حدى.

### نطاق العمل:

نطاق عمل مقدم الخدمة يجب أن تتضمن الأنشطة / المراحل التالية:-

- قائمة كاملة بحصر العصارات المؤهلة للتسجيل وغير المؤهلة وذلك من خلال زيارات ميدانية للعصارات العاملة بمراكز محافظة المنيا.
- قائمة بالعصارات التي لديها رغبة فى التسجيل وإستخراج تراخيص العمل.
- إعداد دليل ارشادي لترخيص العصارات يتضمن الاجراءات التنفيذية و الاشتراطات المطلوبة للحصول على التراخيص.
- إنهاء إجراءات التراخيص.
- إيجاد مظلة قانونية للتكتل لها مجلس إدارة يمثل أعضاء التكتل، مثل الجمعية على سبيل المثال وليس الحصر.

## الأنشطة التفصيلية:

### ٣,١ المرحلة الأولى: حصر وضع العصارات الحالى من حيث التراخيص

زيارات ميدانية بهدف دراسة الوضع القانوني للعصارات ومصانع التعبئة والتغليف العاملة بالتكتل، من خلال إعداد استبيان يتم فيه حصر وضعهم القانوني من حيث التراخيص، على أن تشمل الأنشطة ما يلي:

- إعداد نموذج استبيان خاص لدراسة الوضع القانوني.
- تحليل البيانات، ومن ثم تقسيم العصارات وفقا للفئات التالية (عصارات حاصلة على التراخيص "قديمًا، حديثًا" – عصارات لديها القابلية للحصول على التراخيص – عصارات ليست لديها القابلية في الحصول على التراخيص – المصانع المتواجدة في المناطق السكنية ... وغيرها)
- تحليل أسباب عدم قدرة العصارات في الحصول على التراخيص وتقديم مقترحات التطوير الخاصة بكل فئة على حدة.
- إعداد قائمة كاملة بحصر العصارات المؤهلة للترخيص وغير المؤهلة.

### ٣,٢ المرحلة الثانية: إعداد دليل ارشادي لترخيص العصارات يتضمن الإجراءات التنفيذية والاشتراطات

إعداد دليل ارشادي لترخيص العصارات يتضمن الإجراءات التنفيذية و الاشتراطات المطلوبة للحصول على التراخيص.

- اقتراح أفضل شكل قانوني للتكتل ومميزاته والحوافز التي يمكن للتكتل الحصول عليها مثل التمويل وأخري من خلال دراسة الوضع القائم في المرحلة الاولى.
- إيجاد مظلة قانونية للتكتل لها مجلس إدارة يمثل أعضاء التكتل، مثل الجمعية على سبيل المثال وليس الحصر.
- إعداد دليل مفصل يضم إجمالي إجراءات التراخيص وسبل / خطوات الحصول عليها.
- تنفيذ ورشة عمل مع العصارات المؤهلة للترخيص للتعرف على إجراءات الترخيص المحددة.
- أن يمثل الاستشاري كافة العصارات التي ترغب في حصول على تراخيص أمام الهيئات والمؤسسات المعنية.

### ٣,٣ المرحلة الثالثة: إنهاء إجراءات التراخيص

- تجميع واستكمال الملفات القانونية مع أصحاب العصارات بملف متكامل جاهز للترخيص.
- ترخيص أكبر عدد من العصارات بكل موقع.

## التقارير ومخرجات المشروع:

يقدم الاستشاري إلى مركز تحديث الصناعة التقارير التالية باللغة العربية، في نسختين أصليتين:

### مخرجات المرحلة الأولى:

- قائمة كاملة بتقييم نتائج استبيان تحليل الوضع القانوني للعصارات المؤهلة للترخيص وغير المؤهلة وذلك من خلال الزيارات الميدانية للعصارات المستهدفة.
- تقرير بتحليل أسباب عدم قدرة العصارات في الحصول على التراخيص وإبداء الأسباب والحلول.
- تحديد العصارات التي لديها القدرة للحصول على التراخيص.

### مخرجات المرحلة الثانية:

- دراسة متكاملة عن الوضع القانوني للعصارات، و افضل شكل قانوني للتكتل ومميزاته والحوافز التي يمكن للتكتل الحصول عليها
- إعداد دليل مفصل يضم إجمالي إجراءات التراخيص وسبل / خطوات الحصول على تراخيص.
- تنفيذ ورشة عمل لأصحاب العصارات حول إجراءات التراخيص، واعداد تقرير بمخرجات الورشة شامل صور موثقة وكشف حضور أصحاب العصارات.

### مخرجات المرحلة الثالثة:

تقرير نهائي يضم العدد النهائي من العصارات الذي تم ترخيصه بكل موقع مرفق له صورة من ترخيص كل عصابة تم ترخيصها.

## الدعم الإداري والفترة الزمنية لتنفيذ الخدمة:

- 1- جميع متطلبات الدعم الإداري والتنقلات تكون مسئولية مقدم الخدمة، وتستغرق الفترة الزمنية لتنفيذ الخدمة فترة لا تزيد عن ٤٠ أسبوع تبدأ في خلال أسبوع من تاريخ توقيع التعاقد.
- 2- يقوم مقدم الخدمة بوضع جدول زمني لتنفيذ مهام المشروع على أن يتم مراعاة تاريخ البدء والانتهاج والخبرات الاستشارية المطلوبة.

### الخبرات اللازمة لتنفيذ العمل:

على مقدم الخدمة تقدير عدد الخبراء اللازمين لتنفيذ المهمة ( واحد أو أكثر)، وتشمل الخبرات المطلوبة للاستشاريين بحد ادنى ما يلى:

- خبرة ١٥ عام في الاستشارات القانونية.
- خبرة ٥ - ١٠ أعوام في مجال التراخيص الصناعية.

- خبرة متخصصة لا تقل عن ٧ أعوام في مجال العقود وإجراءات التراخيص.
- خبرة متخصصة في التعامل مع الهيئات الحكومية المختلفة.
- الخبرة العملية فى المنطقة الجغرافية.

## المتابعة والتقييم:

- ١- مدير المشروع بمركز تحديث الصناعة هو المسئول عن متابعة وتقييم تنفيذ المشروع، وله الحق في قبول أو رفض أي من التقارير المقدمة مع إبداء أسباب الرفض.
- ٢- يبدأ تنفيذ المشروع خلال أسبوع من تاريخ توقيع التعاقد على أن يتم عقد اجتماع تمهيدي لبدء المشروع بين الاستشاري ومركز تحديث الصناعة وبرنامج التنمية المحلية بصعيد مصر، ويتم في هذا الاجتماع الاتفاق على ملامح التنفيذ والبرنامج الزمني وإعادة التأكيد على التزامات كافة الأطراف.
- ٣- بعد انتهاء كل مرحلة يتم عقد اجتماع لمتابعة خطوات تقدم المشروع واتخاذ أي من الإجراءات التصحيحية اللازمة لإنهاء المشروع على الوجه الأمثل وفي مواعيد المحدد في العقد.
- ٤- فور انتهاء كافة الأعمال المطلوبة وقبل الميعاد المحدد لانتهاء العقد بوقت كافي يجب أن يتم تسليم المخرجات المطلوبة ومراجعتها وقبولها من كل من مركز تحديث الصناعة وبرنامج التنمية المحلية بصعيد مصر، وفي حالة الحاجة لتعديل بعض المخرجات أو استكمال بعض الأعمال يتم البدء في إجراءات مد أجل تنفيذ المشروع ما لم تكن الفترة المتبقية كافية لذلك.

## أسلوب وشروط السداد:

يتم سداد القيمة الإجمالية للعقد على دفعات كالتالي:

الدفعات	شروط السداد	القيمة المدفوعة
الدفعة الاولى	تسليم مخرجات المرحلة الاولى والثانية وقبولهما بواسطة مركز تحديث الصناعة وبرنامج التنمية المحلية	١٠% من قيمة العقد

عدد العصارات المرخصة فعلياً بحد أدنى العدد المطلوب ترخيصه لكل موقع مقسوماً على عدد العصارات الإسترشادى لكل موقع * ٩٠% من قيمة العقد	تقديم التراخيص الصادرة للعصارات و كافة المخرجات الموضحة بالشروط المرجعية و قبولها بواسطة مركز تحديث الصناعة و برنامج التنمية المحلية	الدفعة الثانية
---	---	----------------

\* يجب مراعاة ترخيص الحد الأدنى من العصارات المطلوب لكل موقع قبل أنتهاء مدة العقد، عدا ذلك لن يتم قبول التقرير النهائى من قبل الجهة الإدارية عن المهمة الاستشارية ومخرجاتها (تعتبر الخدمات غير مكتمله وعليه لن يتم الأفراج عن خطاب الضمان النهائى).