



تعيين المدقق الخارجي للإنتربول للسنوات المالية 2022، و2023 و2024

دعوة إلى إبداء الاهتمام
المرجع: 5683

المهلة القصوى لتقديم العروض: 25 شباط/فبراير 2021

تُرسل العروض إلى العنوان التالي:

ICPO-INTERPOL
Procurement and Contract Management Unit
200 Quai Charles de Gaulle
69006 Lyon
France

البريد الإلكتروني: pcm-ao@interpol.int

تعيين المدقق الخارجي للإنتربول دعوة إلى إبداء الاهتمام

الفصل الاول

1. الغرض من الدعوة إلى إبداء الاهتمام

تهدف هذه الدعوة إلى إبداء الاهتمام إلى تعيين مدقق خارجي للسنوات المالية 2022 و 2023 و 2024 للمنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول) ("الإنتربول"، "المنظمة"). وسيعين المدقق الخارجي لتفويض أولي مدته ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

وينصّ الجزء الثاني من الفصل السابع من النظام المالي للإنتربول على تعيين "مدققين خارجيين لإجراء تدقيق خارجي في حسابات المنظمة وكشوفها المالية".

وقد حُدّد نطاق هذا التدقيق في الملحق 2 للنظام المالي.

2. معلومات عامة

1.2 لمحة عامة عن المنظمة

الإنتربول، ببلدانه الأعضاء الـ 194، هو أكبر منظمة عالمية للشرطة. وقد أنشئ في عام 1923 لتيسير التعاون الشرطي الدولي عبر الحدود وتقديم الدعم الفني والميداني لجميع المنظمات والسلطات والأجهزة المعنية بإنفاذ القانون والمكلفة بمنع الجريمة الدولية ومكافحتها. (لنزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني: www.interpol.int).

والمنظمة هي منظمة دولية مؤسسة في شكل كيان قانوني وحيد. ويخضع اشتغالها لأحكام قانونها الأساسي ونظامها العام والأنظمة ذات الصلة.

ويقع مقر الأمانة العامة في 200 Quai Charles de Gaulle, 69006 في ليون (فرنسا). وللمنظمة أيضا مجمّع عالمي للابتكار في 18 Napier Road في سنغافورة. ولها ستة مكاتب إقليمية - في الأرجنتين، والكاميرون، وكوت ديفوار، والسلفادور، وكينيا، وزمبابوي-، ومكاتب تمثيل لدى كل من الأمم المتحدة في نيويورك، والاتحاد الأوروبي في بروكسل، والاتحاد الأفريقي في أديس أبابا. وقد تُحدّث هذه القائمة خلال ولاية المدقق الخارجي.

وفي 30 أيلول/سبتمبر 2020، بلغ عدد موظفي الإنتربول العاملين بدوام كامل 997 موظفاً من أكثر من 100 بلد مختلف -من بينهم 157 في سنغافورة، و 123 في المكاتب الإقليمية ومكاتب التمثيل-، من ضمنهم متخصصون في مجالات إنفاذ القانون كافة أعارتهم إداراتهم الوطنية إلى الإنتربول. وتسري على جميع الموظفين أحكام دليل موظفي المنظمة.

وتعمل المنظمة بأربع لغات عمل هي الإسبانية والإنكليزية والعربية والفرنسية.

2.2 الميزانية، والمعلومات والإدارة المالية

تخضع الإدارة المالية للإنتربول إلى نصوصه القانونية، لا سيما نظامه المالي وقواعد تطبيق هذا النظام.

وتمتد السنة المالية وسنة الميزانية من 1 كانون الثاني/يناير إلى 31 كانون الأول/ديسمبر.

والمنظمة ملزمة بتقديم ميزانية سنوية موحدة إلى أعضائها للموافقة عليها. وتضم هذه الميزانية مختلف الميزانيات والصناديق التي تديرها المنظمة. وتقدم المنظمة بيانات مالية مدققة تستند إلى الميزانية المعتمدة. وتقدم بيانات المنظمة المالية وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS).

وبجري إعداد الميزانية السنوية الموحدة للمنظمة وفقاً لإطارها الاستراتيجي المعتمد من قبل الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات. ويحدد الإطار الاستراتيجي الأهداف والأولويات الاستراتيجية للمنظمة وأيضاً مختلف برامج العمل والميزانيات. وتدير المنظمة، بهدف تيسير التنفيذ العملي لإطارها الاستراتيجي، عدداً من الميزانيات المختلفة. وفي عام 2019، بلغ مجموع إيراداتها 141,9 مليون يورو.

وتؤل المنظمة، بشكل رئيسي، من بلدانها الأعضاء الذين يدفعون مساهمات نظامية سنوية تُحتسب بموجب جدول يصادق عليه الأعضاء، وأيضاً من المساهمات العينية (أو الاستخدام المجاني لخدمات معينة)، ومن المساهمات الطوعية. ويحدث الجدول المذكور كل ثلاث سنوات، بموجب قرار اتخذته الجمعية العامة في عام 2009. وفي عام 2018، اعتمد جدول جديد للأعوام 2020، و2021، و2022. وترتكز آلية إعداد هذا الجدول إلى تلك المعتمدة لجدول الأمم المتحدة، مع تكييفها وخصوصية البلدان الأعضاء في الإنتربول. وفي عام 2020، بلغت المساهمات النظامية (الموارد النقدية التي دُعيَت البلدان إلى تقديمها) 58,8 مليون يورو.

ويضاف إلى ذلك مساهمات طوعية (في شكل تبرعات نقدية وعينية) تقدمها البلدان الأعضاء في الإنتربول ومنظمات أخرى. والإنتربول قادر أيضاً على تحقيق جزء من إيراداته. ولأغراض إدارة المساهمات الطوعية، تدير المنظمة صندوقاً ائتمانياً برامجياً ضخماً ومتعدد المانحين لتلقي التبرعات من الجهات المانحة من القطاعين العام والخاص. ويحدد هذا الصندوق، الذي يحمل اسم "صندوق الإنتربول للتعاون الشرطي الدولي"، الشروط الخاصة التي تحكم إدارة أموال المانحين.

وتستخدم المنظمة، لإدارة ميزانياتها وإعداد تقاريرها المالية، نظاماً متكاملًا لتخطيط الموارد في المؤسسات (ERP) يطلق عليه اسم "IRMA" (تطبيق الإنتربول لتدبير الموارد) ويستند إلى برمجية SAP (نظام التطبيقات والمنتجات) المتوفرة في الأسواق. وتتضمن هذه البرمجية منظومات متكاملة للوظائف المالية والمحاسبية وللمشتريات والموارد البشرية (FI; CO; MM; HR). ويُستكمل النظام المذكور ببرمجيات ووظائف إضافية محددة كـ "التسيير الإداري للعقود" و"تحسين الإدارة النقدية".

3. الهدف من التدقيق الخارجي ونطاقه

يهدف التدقيق المالي الخارجي إلى تلبية متطلبات النظام المالي للإنتربول، لا سيما تلك المنصوص عليها في المادتين 4.7 و 8.7 منه وتلك الواردة في الملحق 2 من هذا النظام.

ويحدّد الملحق 2 للنظام المالي نطاق التدقيق الخارجي ("تفويض إضافي للمدققين الخارجيين") المتمثل في إجراء تدقيق خارجي في الحسابات والكشوف المالية للمنظمة.

4. وصف مهمة التدقيق وإعداد تقارير التدقيق

يتولى المدقق الخارجي التدقيق في البيانات المالية السنوية للمنظمة، لا سيما حساباتها، وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق (ISAs)، وإعطاء رأي تدقيق في هذا الشأن. كما يتعين عليه أيضاً تقييم ما إذا كانت البيانات المالية السنوية للمنظمة قد أعدّت وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS)، ولنظام المنظمة المالي. ويمكن للمدقق أن يصدر توصيات بإدخال تحسينات، ومتابعة تنفيذ توصياته خلال السنوات المالية التالية.

ويصدر المدقق الخارجي تقريره عن البيانات المالية السنوية للإنتربول لهيئات المنظمة التنفيذية والإدارية: الأمين العام واللجنة التنفيذية والجمعية العامة.

ويمكن للمدقق الخارجي أن يجري تدقيقات أداء أو إدارة بغية دراسة ممارسات ونظم إدارة المنظمة، وتحديد ما إذا كانت تقدّم ضمانات معقولة للبلدان الأعضاء في ما يتعلق بالحفاظ على أصول الإنتربول وبمردودية أنشطته وفعاليتها وكفاءتها.

ويحدّد نطاق تدقيقات الأداء والإدارة بالتشاور مع الأمين العام أو ممثله، ويغطي مجالي إدارة كحد أقصى لسنة مالية معيّنة، باستثناء الطلبات الخاصة التي قد ترد من اللجنة التنفيذية والجمعية العامة وفقاً لما تنص عليه الفقرة 2 من المادة 5.7 من النظام المالي.

ويعدّ المدقق الخارجي تقريراً منفصلاً يتضمّن مجموع استنتاجاته وملاحظاته المتعلقة بتدقيقات الأداء والإدارة التي أجراها، ويرسله إلى الأمين العام واللجنة التنفيذية اللذين يحيلانه كاملاً إلى الجمعية العامة.

ويمكن للمدقق الخارجي، أثناء التدقيق في البيانات المالية للمنظمة وفي أدائها، أن يعتمد، قدر الإمكان، على أعمال مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وأن يتواصل بانتظام مع رئيس المكتب المذكور لتفادي الازدواجية غير الضرورية في الجهود.

5. الجدول الزمني للتدقيق

تنتهي الولاية الحالية للمدقق الخارجي بانتهاء التدقيق في البيانات المالية للمنظمة للفترة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2021، أي بعد تقديم البيانات المالية إلى الدورة الـ 90 للجمعية العامة التي ستعقد في تشرين الثاني/نوفمبر 2022.

وسيعيّن المدقق الخارجي الجديد للتدقيق في البيانات المالية للسنوات المالية 2022، و 2023، و 2024. وسيكون ثمة فترة تداخل بين استكمال التدقيق للسنة المالية 2021، وبدء الولاية الجديدة للتدقيق، ما سيتيح للمدقق الجديد والمدقق المنتهية ولايته تبادل ما يلزم من معلومات.

وعملا بأحكام المادة 7.7 من النظام المالي للمنظمة، يتعيّن على المدقق أن يضع كل عام خطة للتدقيق تمكنه من تقديم تقرير التدقيق النهائي إلى الرئيس والأمين العام بحلول نهاية نيسان/أبريل من العام التالي.

6. مواصفات المدقق الخارجي

يجب أن يكون المدقق الخارجي إما مؤسسة دولية للتدقيق أو هيئة تدقيق حكومية من بلد عضو في المنظمة (المادة 4.7 من النظام المالي).

وينبغي للفريق الذي يعيّن للتدقيق في حسابات المنظمة خلال الولاية المعنية أن يبرهن عن معرفة بمعايير التدقيق الدولية، وعن القدرة على التدقيق في بيانات مالية أُعدّت وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. ويجب أن يتضمن فريق التدقيق مدققا رئيسيا واحدا على الأقل.

الفصل الثاني

1. إجراءات المشاركة في الدعوة إلى إبداء الاهتمام

1.1 إعداد العرض

يجب أن يتضمن العرض مجموعة الوثائق الإدارية والفنية المدرجة في الفقرة 2.1 أدناه.

2.1 الوثائق التي يتعيّن تقديمها

في ما يلي الوثائق التي يتعيّن تقديمها دعما للعرض ولتبيان خبرات مقدّمه:

(أ) دليل توصيفي للمؤسسة ولبنيتها ولصفاتها في إطار التشريعات الوطنية؛

(ب) وصف لمعايير التدقيق التي يطبّقها مقدّم العرض، في ضوء سياسات الإنتربول المحاسبية والممارسات المحاسبية المعتمدة عموما؛

(ج) المواصفات المحتملة للفريق الذي سيتولى إجراء التدقيق، بما في ذلك الخبرة و/أو السير الذاتية لأعضاء الفريق الذين سينفذون مهام التدقيق، مع الإشارة إلى مستوى معرفتهم بنظم تخطيط الموارد في المؤسسات (ERP) (كبرمجية SAP مثلا)، وخبرتهم في تدقيق الحسابات في منظمات دولية أخرى؛

(د) طرائق العمل المستخدمة لإجراء التدقيق، كالتدقيق المرحلي مثلا والتدقيق في النظم؛

(هـ) إشارة إلى التدابير والأدوات التي سيستخدمها مقدّم العرض للحفاظ على سرّية الوثائق التي قد يسمح له بالاطلاع عليها لأغراض أعمال التدقيق التي يجريها لصالح المنظمة؛

(و) إشارة إلى التدابير والأدوات التي سيستخدمها مقدّم العرض لضمان استمرارية أعمال التدقيق والتي ينبغي أن تشمل إمكانية العمل/الوصول عن بعد، وتوفير بروتوكولات مراقبة الوصول الضرورية؛

(ز) العرض المالي الذي يشمل تقديراً لمجموع أيام العمل التي ستخصص حصراً لأعمال التدقيق في السنوات المالية 2022 و 2023 و 2024، بالإضافة إلى مجموع بدلات أتعاب التدقيق المقترحة، بما في ذلك تكاليف السفر وسائر التكاليف الإضافية. وترد أدناه توضيحات بشأن الشروط المتعلقة بالعرض المالي؛

(ح) هذه الوثيقة، بعد ملئها وتوقيعها حسب الأصول من قبل مقدّم العرض.

3.1 التكاليف المترتبة على إعداد العرض

يتحمل مقدّم العرض جميع التكاليف المترتبة على إعداد العرض وتقديمه.

4.1 مدة صلاحية العرض

تبقى جميع العروض المقدّمة صالحة لمدة 180 يوماً اعتباراً من المهلة القصوى لتقديم العروض.

5.1 الإجراءات ذات الصلة بالعرض وتوقيعه

يُرسل العرض في ظرف مختوم إلى العنوان التالي:

ICPO-INTERPOL
Procurement and Contract Management Unit
200 Quai Charles de Gaulle
69006 Lyon
France

أو بالبريد الإلكتروني المأمون إلى:

cfiaudit@interpol.int

ويتعيّن على مقدّم العرض إحالة نسخة من عرضه يشير فيها بوضوح إلى أنّها ”رد أصلي على الدعوة إلى إبداء الاهتمام لتعيين مدقق خارجي للفترة 2022-2024“. ويجب أن يحمل العرض توقيع مقدّمه أو أيّ شخص آخر مخوّل التعاقد بالنيابة عنه. كما يتعيّن ألا يشوب العرض أيّ تصحيح أو إغفال أو تعديل.

6.1 تاريخ تقديم العروض

حدّدت المهلة القصوى لتقديم العروض بـ 25 شباط/فبراير 2021.

ويجوز للإنتربول، بحسب ما يراه وحده دون سواه، تمديد المهلة القصوى لتقديم العروض. وفي هذه الحالة، يُبلّغ مقدّمو العروض بذلك بالبريد الإلكتروني.

7.1 المقترح المالي المذكور في العرض

ينبغي أن يؤرخ المقترح المالي ويوقع من قبل مقدّم العرض أو الشخص المخوّل التعاقد بالنيابة عنه. ويجب أن يحدّد السعر باليورو. أما في ما يتعلق بمقدّمي العروض من بلدان خارج منطقة اليورو، لن يكون بالإمكان مراجعة المبلغ في حال حدوث تقلبات في أسعار الصرف. ويعود لمقدّم العرض اختيار أسعار الصرف، فيتحمل بالتالي المخاطر الناجمة عن تقلباتها ويستفيد كذلك من مزاياها. ويتعيّن تحديد الأسعار المقترحة في العرض باليورو دون احتساب الضرائب. ويحدد مقدّم العرض ما إذا كانت ضريبة القيمة المضافة تطبق على السعر، وفي هذه الحالة، يتعيّن أيضا تحديد الأسعار مع احتساب الضرائب. وتغطي الأسعار التي يشير إليها مقدّم العرض جميع التكاليف الضرورية، دون أيّ استثناء، لتوفير خدماته على أكمل وجه، بصرف النظر عن القيود الخاصة المتصلة بتنفيذها. ويتعيّن على مقدّم العرض ملء الجدول التالي:

العام 2024	العام 2023	العام 2022	
			الأتعاب باليورو
			تفاصيل تكاليف السفر

8.1 اللغات

تصاغ العروض بالإنكليزية أو بالفرنسية.

9.1 طلبات الحصول على معلومات

ترسل أيّ استفسارات إضافية بالبريد الإلكتروني إلى:

ICPO-INTERPOL
PCM Unit
pcm-ao@interpol.int

2. إجراءات تقييم العروض ومنح العقود

1.2 الشروط الأخلاقية

يتعيّن على مقدّم العرض، عند تقديم عرضه، أن يصرّح بعدم وجود أيّ تضارب محتمل في المصالح، وبأن ما من صلة أو علاقة محددة تربطه بمقدّمي العروض الآخرين أو بأطراف آخرين في المهمات التي قد تُعهد إليه بصفته المدقق الفائز بالعرض.

2.2 معايير التقييم

لن تُدرس سوى العروض التي تتضمن الوثائق المدرجة في الفقرة 2.1 ("الوثائق التي يتعين تقديمها").

3.2 معايير منح العقود

سيُستند إلى المعايير التالية لمنح عقد التدقيق الخارجي:

المعايير الفنية

- القدرات العامة للمؤسسة (الخبرات، والمصدقية والاستقلالية): 10 في المائة؛
- المقاربة والاستراتيجية المتبعة في التدقيق (الامتثال للمعايير المهنية، وضمان السرية، وضمان المعلومات الحساسة): 30 في المائة؛
- الخبرات المهنية للفريق المكلف (خبرة في العمل مع المنظمات الدولية، والمهارات اللغوية والفنية): 30 في المائة.

المعايير المالية

- تصميم المهمة واحتساب تكاليفها (اعتماد وسيلة صحيحة ومعقولة لاحتساب ساعات العمل، واقتراح بدل أتعاب تنافسي وواقعي): 30 في المائة.

4.2 تصنيف العروض

سيُعمد الإنتربول إلى تقييم العروض بالاستناد إلى معايير منح العقود، وسيُعدّ قائمة تصفية تتضمن ثلاثة عروض كحد أقصى.

ولن يُحتفظ بالعروض التي لا تستوفي معايير الاختيار كافة.

وستختار اللجنة التنفيذية للإنتربول عرضاً من العروض المدرجة في قائمة التصفية وتحيله إلى الجمعية العامة للإنتربول للموافقة عليه.

5.2 غياب أي ملزم قانوني للمتابعة

لا تُلزم عملية الدعوة إلى إبداء الاهتمام، بأي شكل من الأشكال، الإنتربول بمتابعة طلبات مقدّمي العروض. ويجوز للإنتربول، حتى تاريخ توقيع العقد ودون الحاجة إلى تقديم أي مبرر، أن يتخلى عن العملية أو أن يلغيها دون أن يحق لمقدّمي العروض المطالبة بأي تعويضات. ولن يكون الإنتربول ملزماً بمنح أي شكل من أشكال التعويض لمقدّمي العروض الذين لم يقع عليهم الاختيار.

6.2 إبلاغ مقدّمي العروض

يبلغ مقدّمو العروض خطياً بنتيجة تقييم عروضهم.

7.2 الشكاوى

تُحال الشكاوى المحتملة لمقدمي العروض الذين لم يقع عليهم الاختيار ضمن مهلة 8 أيام اعتباراً من تاريخ تبليغهم قرار رفض عرضهم.

8.2 السرية

جميع المعلومات التي أُحيلت إلى مقدمي الطلبات أو التي يمكن لمقدمي الطلبات الاطلاع عليها في إطار هذه الدعوة إلى إبداء الاهتمام، بصرف النظر عن الوسيلة التي استُخدمت لإحالتها، تتسم بالسرية ولا يمكن استخدامها لأيّ غرض آخر غير تقديم عرض. وتحتفظ المنظمة بالحق في استعادة هذه المعلومات في نهاية عملية الدعوة إلى إبداء الاهتمام.

تمت قراءته والموافقة عليه:

التاريخ:

توقيع الشخص المخول:

التذييلات

1. معلومات إدارية

2. تصريح مقدّم الطلب

معلومات إدارية

.....	<u>اسم الشركة</u>
.....	<u>عنوان المقر</u>
.....	<u>عنوان المؤسسة التي تقدّم العرض</u>
.....	<u>الشكل القانوني</u>
.....	<u>رأس المال</u>
.....	<u>اسم الموقع المخول/أسماء الموقعين المخولين</u>
.....	<u>تفاصيل الحساب المصرفي</u> اسم المصرف رمز المصرف رمز الفرع عنوان الفرع رقم الحساب المفتاح

دعوة إلى إبداء الاهتمام لتعيين مدقق خارجي للإنتربول
للسنوات المالية 2022، و 2023 و 2024

التذييل 1

.....	<u>معلومات أخرى</u> اسم الشخص الذي يتعين الاتصال به رقم الهاتف الفاكس البريد الإلكتروني العنوان
--------------	---

- - - - -

إعلان مقدّم العرض

يؤكد مقدّم العرض أن المعلومات التالية صحيحة وأن الوثائق المرفقة هي نسخ مصدّقة من الوثائق الأصلية:

1. اسم الشركة أو تسميتها التجارية وعنوان مقرها

2. عنوان المكتب الرئيسي في فرنسا (للشركات الأجنبية)

3. الوضع الضريبي

- ☐ 1. شركة أو جمعية تخضع للضريبة على الشركات وتدفع بنفسها هذه الضريبة.
- ☐ 2. شركة تنتمي إلى مجموعة تتولى فيها الشركة الأم دفع الضريبة على الشركات.
اسم الشركة الأم أو اسمها التجاري:
- ☐ 3. شركة أشخاص أو تجمّع مصالح اقتصادية يضم الأشخاص الطبيعيين أو الأشخاص الاعتباريين التالية أسماؤهم الذين يخضعون هم أنفسهم للضريبة على الدخل أو للضريبة على الشركات نسبةً إلى حصصهم في الأرباح:

4. التسجيل

☐ رقم التسجيل:

- ☐ السجل التجاري، رقم ومدينة التسجيل
(تُرفق نسخة من وثيقة التسجيل الرسمية للشركة تبين تفاصيل الشركة؛ وينبغي أن تحمل
النسخة العبارة التالية: "إعلان مقدّم العرض-البند 4")

□ فهرس المهن، رقم ومدينة التسجيل:

السبب في عدم ذكر رقم السجل التجاري أو فهرس المهن

□ مقدّم العرض ليس ملزماً بالتسجيل في السجل التجاري للشركات (RCS) أو في فهرس المهن.

□ مقدّم العرض هو شركة تأسست في:

.....
أحيل طلب التسجيل إلى الهيئة التالية (التسمية التجارية والعنوان):

□ مقدّم الطلب هو جمعية تأسست في:

.....
(تُرفق نسخة من وثيقة رسمية صادرة عن السلطة الوطنية المختصة تبرر فيها هذا الوضع؛
وينبغي أن تحمل النسخة العبارة التالية: "إعلان مقدّم العرض-البند 4")

5. الأشخاص المخولون التعاقد بالنيابة عن الشركة

6. معلومات مالية

1.6 رأس مال الشركة (إذا وجد) باليورو:

2.6 رقم المبيعات بعد احتساب الضرائب للسنوات الثلاث المنتهية الأخيرة (باليورو):

7. هل تخضع الشركة لتقويم قضائي (أو أي عملية أجنبية مشابهة)؟

□ لا □ نعم

إذا كانت الإجابة نعم: يُرفق القرار القضائي ذي الصلة، وتضاف إليه العبارة التالية: "إعلان مقدّم العرض-البند 2.7". (وإذا لم يكن القرار القضائي بالفرنسية، يُرفق بترجمة مصدّقة عنه.)

8. موارد مقدّم العرض

وصف المعدات الفنية والقدرات في مجال البحوث، والموارد البشرية والمادية التي يمكن أن تخصص لتنفيذ العقد في حال الفوز به.

(تُرفق التفاصيل في شكل تذييل، وتُضاف العبارة التالية إليه: "إعلان مقدّم العرض-البند 8").

9. المراجع

- تشمل المراجع المفيدة الإمدادات الرئيسية باللوازم والخدمات الموفرة أو الأعمال المنقّدة في السنوات الثلاث الماضية مما يتماشى مع الغرض من العرض. ويرجى ذكر المبالغ التي دُفعت لتنفيذها وتاريخ التنفيذ والمستفيد منها (من القطاع العام أو الخاص).
- مكان تواجد الفريق المسؤول عن دفتر الشروط.
- مكان تواجد الفريق المسؤول عن الصيانة.

10. الوثائق الأخرى التي يتعين إرفاقها

(يرجى إرفاق الوثائق التالية في شكل تذييل وإضافة العبارة التالية إليه: "إعلان مقدّم العرض-البند 10").

- 1.10 وثيقة رسمية صادرة عن السلطة الوطنية المختصة تفيد بأن الشركة قد سددت جميع أقساط اشتراكات الضمان الصحي المترتبة عليها.
- 2.10 شهادة تأمين تغطي المسؤولية المدنية (تغطية عشر سنوات، عند الاقتضاء، وفقا لنوع المعاملة) وتتضمن تفاصيل بشأن نوع التغطية والمبالغ المكفولة وخلوص التأمين لكل نوع من أنواع الأضرار.
- 3.10 الوثائق الأخرى التي يتعين إرفاقها وفقا لما حُدّد في دفتر الشروط.

11. الشهادات

1.11 شهادة كفاءة

يؤكد الشخص المخول التعاقد بالنيابة عن مقدم العرض أنه لا يخضع هو نفسه، ولا الشركة، ولا أي من المسؤولين فيها لإجراءات تصفية أصول أو إفلاس شخصي أو أي إجراءات مماثلة (إذا كان مقدم العرض مقيما في الخارج)، وأن الشركة لم تُمنع من مزاولة نشاطها في إطار منافسة حرة ونزيهة بموجب القوانين والقواعد الوطنية والدولية، وأنها قد أوفت بالتزاماتها الضريبية والاجتماعية.

2.11 يؤكد الشخص المخول التعاقد بالنيابة عن مقدم العرض أن الأعمال ستنفذ مع إيلاء الاعتبار الواجب للتشريعات الوطنية والدولية.

3.11 يؤكد الشخص المخول التعاقد بالنيابة عن مقدم العرض أن الشركة تعتزم تعيين موظفين أجانب، وأنه سيؤذن لهؤلاء الموظفين ممارسة نشاط مهني في فرنسا.

توقيع شخص مخول التعاقد بالنيابة عن الشركة

اسم الموقع وصفته:

حُرر في ، بتاريخ

التوقيع:
