

ثانياً- يجب أن ترفق بالشكوى الوثائق الساندة حسب توفرها .

ثالثاً- تقديم ما يُثبت مصلحة مقدم الطلب في الشكوى .

المادة الرابعة: المحتويات المطلوبة للشكوى المقدمة إلى مجلس المراجعة

أولاً: يجب أن تكون الشكوى المقدمة إلى مجلس المراجعة كتابية، وموقعة من مقدم الشكوى أو ممثله المفوض و يجب أن تتضمن:

١- المعلومات المشار إليها في المادة الثالثة من هذا الملحق.

٢- طلباً أو طلبات محددة من المشتكي.

ثانياً: يجوز تضمين الشكوى طلبات أخرى حسب مقتضى الحال و من قبيل ذلك:

١- اتخاذ تدابير خاصة عند التعامل مع معلومات تجارية مسجلة أو معلومات سرية أخرى.

٢- إدراج وثائق معينة، مع توضيح ارتباط هذه الوثائق بالأسس التي تقوم عليها الشكوى.

٣- عقد جلسة استماع، مع توضيح الأسباب التي تدعو إلى ضرورة عقد جلسة استماع لحسم الشكوى.

المادة الخامسة: الأشعار بتقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة

عند تقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة ابتداءً، يتعين على مقدم الشكوى أن يقدم نسخة كاملة من الشكوى (بما في ذلك جميع الوثائق الساندة) إلى سلطة التعاقد.

المادة السادسة: انعقاد مجلس المراجعة

أولاً: على مجلس المراجعة عقد جلسة للنظر في الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تأريخ تسلمه للشكوى الأصلية حسب المادتين (الثالثة) و (الرابعة) من هذا الملحق .

ثانياً: يتحقق نصاب انعقاد المجلس بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه.

ثالثاً: تُتخذ قرارات المجلس بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.

رابعاً: عند تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.

المادة السابعة: رفض الشكوى

لمجلس المراجعة رفض الشكوى بقرار مسبب في أي من الحالات الآتية :

أولاً: عدم الالتزام بأي من الأحكام الواردة في المادتين (٦٥) و (٦٦) من التعليمات و أحكام هذا الملحق.

ثانياً: تقديم ادعاءات لا توفر أساساً صالحاً للشكوى أو ادعاءات لا تقدم بياناً قانونياً و واقعيًا مفضلاً.

ثالثاً: مع مراعاة أحكام البندين (أولاً) و (ثانياً) من المادة (٦٤) من التعليمات، عند عدم تقديم الشكوى

ضمن المدة المحددة سواء إلى سلطة التعاقد ابتداءً أو بما يرتبط بالمواعيد النهائية لتقديم الشكوى لمجلس المراجعة.

رابعاً: ارتباط الشكوى بتنفيذ العقد أو إدارته بدلاً من إجراءات التعاقد.

المادة الثامنة: طلب التعامل بشكل خاص مع المعلومات السرية

على مجلس المراجعة اتخاذ التدابير اللازمة للتعامل مع المعلومات السرية المقدمة من أحد أطراف الشكوى أو كليهما مع مراعاة ما يأتي :

أولاً: أن يحدد الطرف المعني (مقدم الشكوى أو سلطة التعاقد) تحريرياً المعلومات السرية و أن يبين السبب وراء هذا الطلب .

ثانياً: أن يعد الطرف المعني ملخصاً غير سري للمعلومات التي يجب أن يتم التعامل معها بطريقة سرية بحيث يمكن الإفصاح عن هذا الملخص، على أن يتضمن هذا الملخص تفاصيل واقعية لفهم مضمون المعلومات .

ثالثاً: تقديم نسخة سرية من الوثائق المعنية (مؤشر عليها علامة "سري") ومجموعة منقحة من الوثائق.

رابعاً: عند السماح لمحاميين الطرفين بمعاينة المعلومات السرية، يتوجب عليهم التزام السرية و عدم الإفصاح في الحالات التي تقتضي ذلك.

المادة التاسعة: الفحص الأولي للشكوى

بعد الفحص الأولي للشكوى، يقوم مجلس المراجعة، خلال مدة لا تتعدى (٣) ثلاثة أيام من تسلمها، بإبلاغ مقدم الشكوى و سلطة التعاقد المعنية بقراره بقبول الشكوى أو رفضها، وفقاً للفقرة (أ) من البند

(ثالثاً) من المادة (٦٦) من التعليمات.

المادة العاشرة: ملاحظات سلطة التعاقد بشأن الشكوى

أولاً: بعد توجيه إشعار إلى سلطة التعاقد بتقديم الشكوى إلى مجلس المراجعة، على مجلس المراجعة و بعد قبوله للشكوى الطلب من سلطة التعاقد المعنية بتقديم ملاحظاتها بشأن الشكوى في غضون

الفترة الزمنية التي يحددها مجلس المراجعة.

ثانياً: يجب أن تتضمن ملاحظات سلطة التعاقد بياناً بالوقائع ذات الصلة، بما في ذلك أفضل تقدير لقيمة العقد، و تقييماً للادعاءات الواردة في الشكوى، و قائمة بجميع الوثائق ذات الصلة بإجراءات التعاقد. و على سلطة التعاقد أن تزود مقدم الشكوى في الوقت نفسه بنسخة من ملاحظاتها بشأن

الشكوى في غضون يوم عمل واحد من تقديم الملاحظات إلى مجلس المراجعة.

ثالثاً: لمجلس المراجعة الطلب من سلطة التعاقد و مقدم الشكوى أن يزودا مجلس المراجعة بأي وثائق أو أجزاء من الوثائق بحوزتهما و التي يرى مجلس المراجعة أنها ذات صلة.

رابعاً: لمجلس المراجعة أن يطلب تقديم بيانات إضافية من قبل الطرفين و أطراف أخرى غير مشاركة في الشكوى، حسب الاقتضاء، من أجل حسم عادل للشكوى.

المادة الخامسة عشرة: نشر قرارات مجلس المراجعة

يُنشر قرار مجلس المراجعة المتعلق بالشكاوى بأقرب فرصة على الموقع الإلكتروني وفقاً للبند (عاشراً) من المادة (٧٠) من التعليمات.

المادة السادسة عشرة: التزامات حفظ الملفات والسجلات

أولاً: يجب إدراج القرارات بشأن الشكاوى، سواء تلك الصادرة عن سلطة التعاقد أو مجلس المراجعة، في سجل إجراءات التعاقد الذي يتوجب على سلطات التعاقد تأمينه لكل حالة من حالات إجراءات التعاقد وفقاً للبند (ثالثاً) من المادة (١٨) من التعليمات.

ثانياً: يجب أن يتضمن السجل أيضاً طبيعة الشكاوى والتدابير إن وجدت، و التي تم اعتمادها لمعالجة الشكاوى. و إذا رفضت الشكاوى، يتوجب تدوين الأسباب الموجبة لذلك.

ثالثاً: يجب إدراج الوثائق المتعلقة بالشكاوى بما في ذلك التصرفات و القرارات بشأنها في ملف العقد المطلوب إنشاؤه وفقاً للبند (أولاً) من المادة (١٨) من التعليمات.

المادة السابعة عشرة: توثيق حالات سحب أو حسم الشكاوى

يتوجب توثيق أي سحب أو حسم لشكاوى مقدمة إلى سلطة التعاقد أو إلى مجلس المراجعة كتابة و تسجيلها في سجل إجراءات التعاقد عملاً بالبند (ثالثاً) من المادة (١٨) من التعليمات، بما في ذلك بيان أسباب و شروط أي سحب أو حسم للشكاوى.

المادة الثامنة عشرة: الإشعار بالإجراءات التصحيحية

على سلطة التعاقد إشعار مجلس المراجعة و مديرية التعاقدات الحكومية في وزارة التخطيط بأقرب فرصة بالإجراءات التي اتخذتها استجابة لقرار مجلس المراجعة الذي يدعم الشكاوى أو أي جزء منها.

المادة التاسعة عشرة:

أولاً: يُعتبر هذا الملحق (و) جزءاً لا يتجزأ من تعليمات تنفيذ التعاقدات الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٦.

ثانياً: يُنفذ هذا الملحق بعد مرور (٦٠) ستين يوماً على نشره في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

د. دارا رشيد محمود
وزير التخطيط