

**اللائحة التنفيذية
لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة
ال الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨**

الباب الأول

الأحكام العامة

(الفصل الأول)

التعريفات

التعريفات

مادة (١)

يكون للتعريف الواردہ بقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المعنى ذاته في تطبيق أحكام هذه اللائحة.

ويقصد في تطبيق أحكام هذه اللائحة بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرین كل

منها:

القانون: قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة

.٢٠١٨

الوظائف القيادية: وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة والتي يرأس شاغلوها وحدات تقسميات تنظيمية بالجهة الإدارية من مستوى إدارة عامة أو إدارة مركزية أو قطاعات وذلك بالجهات المخاطبة بقانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، أو ما يعادل تلك الوظائف بالجهات الأخرى غير المخاطبة بالقانون المشار إليه.

إدارة التعاقدات: التقسيم الإداري المنصأ بموجب حكم المادة (٣) من القانون أيًا كان مستوى الوظيفي بالهيكل التنظيمي للجهة الإدارية الذي يتبعها.

الادارة الطالبة/المستفيدة: الادارة المسئولة عن تحديد المتطلبات المرتبطة ب محل التعاقد طبقاً لمهامها أو احتياجاتها.

مجتمع الأعمال: المتعاملون مع الجهات الإدارية من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين والمتزايدين وغيرهم.

مستندات الطرح: ما تعدد الجهة الإدارية من كراسة الشروط والمواصفات، طلب المعلومات، طلب ابداء الاهتمام، طلب التأهيل المسبق وغير ذلك.

الاعتماد المالي: المبلغ المخصص للجهة الإدارية من وزارة المالية والمدرج بموازنتها لتوفير احتياجاتها.

صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنوي يقدم عرضاً بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه في تقديم عطائه للجهة الإدارية.

العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً والأقل سعراً أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط والذي تم اختياره بتوصية العملية عليه.

العملية: ما طرحته الجهة الإدارية بإحدى طرق التعاقد المنصوص عليها بالقانون.

طريق التعاقد: المناقصة أو الممارسة أو المزايدة بأنواعهم المختلفة أو الاتفاق المباشر.

لجنة البت: اللجنة المسئولة عن فحص وتفسير ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العمليات المطروحة والتحقق من مطابقتها لشروط الطرح والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.

تكلفة دورة الحياة: معيار تقييم لقياس تكلفة محل العقد، بما في ذلك تكلفة التعاقد وتكليف الإنشاء أو التركيب أو التشغيل أو الصيانة طوال العمر الافتراضي له، وقيمته البيعية بعد استهلاكه.

التعاقد المستدام: توفير احتياجات الجهة الإدارية بطريقة تحقق القيمة الأفضل للمال العام على مدار دورة حياة محل العقد مع مراعاة سياسات الدولة الاقتصادية والاجتماعية والبيئية.

(الفصل الثاني)

التنظيم المؤسسى للتعاقدات العمومية

الهيئة العامة للخدمات الحكومية

مادة (٢)

تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية أداء المهام والختصصات الآتية:

- ١- الإعداد والشراف على بوابة التعاقدات العامة وتحديثها.
- ٢- إعداد مقترنات لتطوير السياسات والتشريعات الخاصة بالتعاقدات وعرضها على وزير المالية.
- ٣- إصدار التوجيهات والإرشادات والتعليمات ذات الصلة بالتعاقدات العامة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة وتعديها على كافة الجهات الإدارية للعمل بمقتضاه.
- ٤- القيام بمراجعة إجراءات التعاقد بالجهات الإدارية للتأكد من سلامتها وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة، من خلال زيارات ميدانية وفقاً لخطة عمل سنوية أو كلما استدعي الأمر ذلك، على أن يتم إعداد تقارير بنتائج المراجعة فور إتمامها وإخبار السلطة المختصة بالجهات الإدارية بها؛ لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها ومتابعة تنفيذها إذ تطلب الأمر ذلك، على أن ترفع الهيئة تقريراً ربع سنوي بشأن ما تسفر عنه تلك المراجعات لوزير المالية.

- ٥- جمع البيانات المتعلقة بالتعاقدات التي تقوم بها الجهات العامة بشكل منظم وتحليلها واستخراج التقارير والمعلومات الخاصة بها ونشر نتائجها على بوابة التعاقدات العامة.
 - ٦- وضع البرامج التدريبية ومناهجها لمقدمي خدمات التدريب والمراكز التدريبية، الالزمة لشغل وظائف التعاقدات بالجهات الإدارية أو الاستمرار فيها، والتنسيق بشكل مستمر معهما قبل بداية كل سنة مالية بشأن الخطة السنوية التدريبية وكافة الترتيبات التنظيمية ذات الصلة، على أن يعتمدتها وزير المالية وترفع الهيئة تقريراً ربع سنوي بأداء الخطة التدريبية لوزير المالية.
 - ٧- نشر كل ما تُخطر به مما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الاتحاد المصري لمقاولى التشييد والبناء، المعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية وذلك على بوابة التعاقدات العامة.
 - ٨- نشر القانون وهذه اللائحة وأى تعديلات تطرأ عليها، وكذلك المنشورات العامة والكتب الدورية والقرارات، وغيرها المتعلقة بتطبيقهم فور صدورها، وذلك على بوابة التعاقدات العامة.
 - ٩- إعداد نماذج خطة الاحتياجات السنوية للجهات الخاضعة لأحكام القانون والتنسيق مع قطاع الموازنة العامة للدولة بوزارة المالية بشأنها.
 - ١٠- إصدار نماذج كراسات الشروط والمواصفات، وأنماط العقود النموذجية والأدلة الإرشادية، وغيرها التي تعدّها الوزارات والجهات المعنية وفقاً لاختصاصاتها وطبيعة عملها، على أن تقوم بتحديثها بشكل دوري ونشرها على بوابة التعاقدات العامة.
 - ١١- إعداد نماذج محاضر فتح المظاريف والبت والممارسة والمزايدة وأوامر التوريد وأوامر الإسناد وغيرها ذلك من النماذج المنصوص عليها بهذه اللائحة أو التي تتخذها الجهات ذات الصلة.
 - ١٢- إعداد نماذج وتحديد معايير تقييم أداء المتعاقدين مع الجهات الإدارية، ونماذج استقصاء المتعاقدين مع الجهات الإدارية بالتنسيق مع الوزارات والجهات المعنية وفقاً لاختصاصاتها وطبيعة عملها واتاحتهم على بوابة التعاقدات العامة، وكذا تحليل نتائج التقييم والاستقصاء واتخاذ ما يلزم بشأنهما ونشرهما على بوابة التعاقدات العامة.
 - ١٣- إعداد نماذج حصر للعقارات المملوكة للجهات الإدارية وإدخال ما يرد لها من بيانات بقاعدة البيانات المركزية المنشأة لديها وتحديثها بصفة دورية.
 - ١٤- إمساك سجل مركزي للمتعاملين مع الجهات الإدارية أو الممنوعين من التعامل معها وتسجيل بيانات من يتم إخطارها بشطبهم أو إعادة قيدهم وفقاً للإجراءات الواردة بهذه اللائحة ونشر قرار الشطب أو إعادة القيد بإصدار كتاب دوري يعم بطرق النشرات المصلحية وينشر على بوابة التعاقدات العامة.
 - ١٥- التنسيق مع الجهات التي تسرى عليها أحكام القانون وهذه اللائحة بشأن إجراءات التصرف في العقارات لتحقيق اعتبارات المصلحة العامة وبين مهام اللجنة العليا للتقييم بها.
- ويتعين على الهيئة أن تؤدي مهامها واحتياجاتها باستقلالية وشفافية وحيادية كاملة، ويتعين على كافة العاملين بها تجنب تضارب المصالح بكافة أشكاله، ويحظر عليهم الدخول في المناقصات والممارسات والمزايدات بأنواعها، سواء بالذات أو بالواسطة مع أي من الجهات الإدارية إلا إذا كانت الأصناف المشتراء لاستعمالهم الخاص، وكانت مطروحة للبيع عن طريق جهات عامة أخرى.

إدارة التعاقدات والمهام الموكولة إليها

مادة (٣)

على السلطة المختصة مراجعة الهيأكال التنظيمية بالجهات العامة للتأكد من وجود إدارة ل التعاقدات بكل منها يتناسب تشكيلها الوظيفي مع أداء مهامها الواردة بالقانون وهذه اللائحة، وفي حال عدم وجودها بالهيكل التنظيمي، تُتَخَذ الإجراءات الازمة لإنشائها، وفي جميع الأحوال يجب الفصل بين اختصاصاتها واختصاصات أية إدارات أخرى.

ويتعين لشغل وظائف إدارة التعاقدات أو الاستمرار في شغلها اجتياز التدريب والحصول على الشهادات الازمة، ويتعين على العاملين بها أن يؤدوا مهامهم بفعالية وكفاءة، ويراعى التأكد من تمعتهم بصفات النزاهة والأمانة وحسن السمعة.

وبمراجعة المهام الواردة بالقانون وهذه اللائحة تتولى إدارة التعاقدات القيام بالآتي:

- ١- التنسيق والتكميل مع كافة الإدارات بالجهة الإدارية في كل ما يتعلق بالتعاقدات، والتواصل مع الجهات الإدارية الأخرى ذات الصلة بإجراءات التعاقد.
- ٢- التواصل مع المتعاملين والمتعاقدين مع الجهة الإدارية.
- ٣- توثيق كافة المكاتبات، وإمساك السجلات ذات الصلة، وحفظ المستندات.
- ٤- تسجيل المتعاملين وتحديث بياناتهم، وتوثيقها أولاً بأول.
- ٥- إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية تمهدأ للطرح إذا طلبت طبيعة العملية ذلك.
- ٦- التعامل مع بوابة التعاقدات العامة.
- ٧- تخطيط التعاقدات، بما في ذلك إعداد خطة الاحتياجات السنوية للجهة، وخطط التعاقدات وعمليات التعاقد.
- ٨- الإعلان أو الدعوة عن العمليات المزمع طرحها.
- ٩- التأكد من توافر الاعتمادات المالية المطلوبة للعمليات محل الطرح.
- ١٠- إعداد وإتاحة مستندات الطرح وغيرها المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة.
- ١١- إعداد قوائم مختصرة وقوائم المؤهلين مسبقاً في الحالات التي تتطلب ذلك.
- ١٢- استلام العطاءات وغيرها، وحفظها والحفاظ عليها.
- ١٣- اقتراح تشكيل اللجان المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة واعتمادها من السلطة المختصة، والتنسيق مع رؤسائها لمعاونتهم في أداء مهام لجانهم.
- ١٤- عرض أسلوب تقييم العطاءات لاعتماده من السلطة المختصة.
- ١٥- إعداد الإخطارات وغيرها المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة.
- ١٦- إعداد العقود، ومتابعة تنفيذها مع الإدارة الطالبة أو المستفيدة.
- ١٧- تقييم أداء المcontraدين في تنفيذ تعاقديتهم أولاً بأول.
- ١٨- إتاحة نماذج الاستقصاء للمcontraدين مع الجهة الإدارية.

١٩- إعداد التقارير المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة، وغيرها ذات الصلة التي تطلبها السلطة المختصة.

٢٠- التعامل مع الشكاوى بالرد عليها، وتقديم المعلومات، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

٢١- تحديد احتياجات التدريب للعاملين بالإدارة والتنسيق بشأنها مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية أو من تحددهم.

(الفصل الثالث)

المبادئ العامة

معايير واجبة الاتباع في التعاقدات العامة

مادة (٤)

تخضع إجراءات وطرق وأساليب التعاقد لمبادئ الشفافية، وحرية المنافسة، والمساواة، وتكافؤ الفرص.

ويلتزم العاملون بالجهات الإدارية بإنفاذ ما ورد بأحكام القانون وهذه اللائحة من معايير ومبادئ الشفافية، ويحضر تعارض المصالح فيما يؤدونه من إجراءات التعاقد، وعليهم مراعاة مدونة السلوك الوظيفي التي تصدر عن وزير المالية.

ويجب على كافة المتعاملين من مجتمع الأعمال مراعاة ممارسات الأعمال الجيدة والمعايير المتعارف عليها في مجالات التعاقدات، وذلك في كافة تعاملاتهم أثناء مراحل إجراءات التعاقد بما في ذلك دراسة وإعداد وتقديم العطاءات وتنفيذ العقود، ويسأل قانونياً كل من يخالف القوانين ولوائح النافذة ذات الصلة.

التعامل مع الشكاوى بالجهة الإدارية

مادة (٥)

تلتزم إدارة التعاقدات بدراسة الشكاوى المقدمة لها، ويجوز لها الاستعانة بمن تراه من المختصين بحسب طبيعة الشكوى المقدمة، وترفع تقريراً مفصلاً للسلطة المختصة بنتيجة ما انتهت إليه دراستها من قرارات لاعتمادها وذلك كله خلال مدة لا تجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكوى المستوفاة.

وفي حال صحة الشكوى يجب أن يتضمن القرار المعتمد من السلطة المختصة التدابير الواجب تنفيذها لإزالة أسبابها واتخاذ أي إجراءات يوصى بها.

وفور اعتماد السلطة المختصة لقرارات نتيجة دراسة الشكوى تلتزم إدارة التعاقدات بإخطار مقدم الشكوى بها، كما يُخطر مكتب شكاوى التعاقدات العمومية بتلك القرارات، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

اللغة العربية

مادة (٦)

اللغة العربية هي اللغة المعتمدة في كراسة الشروط والمواصفات والعقود وجميع المحاضر والمراسلات وغيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح والتعاقد.

وفي العمليات التي يتغدر فيها وضع المواصفات الفنية باللغة العربية بمستندات الطرح يجوز أن تكون المواصفات الفنية بلغة أخرى، بناءً على رأي اللجنة الفنية المختصة بوضعها في تقريرها متضمناً الأسباب التي أدت إلى ذلك، وأن تقدم المواصفات الفنية بالعطاءات بذات اللغة الأخرى.

وفي حالة طرح عمليات بالخارج تكون مستندات الطرح بلغة أخرى أو أكثر مع ترجمتها إلى العربية مع ذكر أن النص العربي هو المعمول عليه في حالة الخلاف أو الالتباس في مضمونها.

المكاتب الرسمية

مادة (٧)

يجب أن تكون كافة المخاطبات والمراسلات المتبادلة من وإلى الجهات الإدارية والمعاملين والمعاقدين معها بما في ذلك الإخطارات والقرارات، ومحاضر الجلسات، وغيرها كتابةً وبشكل يمكن الرجوع إليه لاحقاً، على أن تكون صادرة من الأشخاص المخول لهم ذلك من الطرفين، ويجب الاحتفاظ بما يثبت تسلمهما، ويكون تبادلها بالوسائل الواردة بالقانون وهذه اللائحة والمنصوص عليها مسبقاً بمستندات الطرح.

ويتعين على الجهة الإدارية عند التواصل مع المعاملين أو المعاقدين معها تضمين

الطلبات ومستندات الطرح وغيرها البيانات الآتية:

- ١- شكل المخاطبات والمراسلات.
- ٢- الوسائل المستخدمة في إيصال المعلومات.
- ٣- الوسائل التي يمكن استخدامها لعقد الجلسات.
- ٤- طريقة حصول المعاملين من مجتمع الأعمال على المعلومات الازمة عن اجراءات تقديم العطاءات الكترونياً، بما في ذلك أية تدابير تتعلق بتكنولوجيا المعلومات.

وبمراجعة البنود المنصوص عليها في الفقرة الثانية من هذه المادة يتعين على إدارة التعاقدات عدم التمييز بين المعاملين والمعاقدين مع الجهة الإدارية في اختيار وسيلة وأسلوب التواصل وإيصال المعلومات ومحتواه، وتلتزم بنشر بيانات الاتصال بها على بوابة التعاقدات العامة من عنوان، وتليفون، ورقم فاكس، وبريد الكتروني باسم المخول له التواصل مع المعاملين والمعاقدين، وفي حالة تعديل تلك البيانات يجب إعادة نشرها بذات الوسيلة لإعلامهم بها، كما يتلزم المعاملون والمعاقدون مع الجهة العامة بإخطار إدارة التعاقدات بأى تعديل يطرأ على بياناتهم المسجلة لديها فور التعديل.

وأنه حال ميكنة أي من الإجراءات المتبعة في القانون وهذه اللائحة يتم استبدالها بالإجراءات التي جرى ميكتها.

الباب الثاني مبادئ التعاقد

المبادئ الحاكمة للتعاقد

مادة (٨)

يجب على الجهة الإدارية عند تطبيق أحكام القانون وهذه اللائحة اتخاذ ما يلزم من تدابير لضمان تحقيق معايير ومبادئ تكافؤ الفرص وتعزيز الشفافية والنزاهة والعدالة والمساواة في المعاشرة، ويتعين بصفة خاصة الالتزام بالآتي:

- ١- إتاحة الفرصة لكافة الراغبين من المتعاملين المستوفين للشروط الواردة بالقانون وهذه اللائحة للمشاركة في المناقصات والممارسات، والمزايدات بأنواعها والاتفاق المباشر، وطلب المعلومات، وإبداء الاهتمام، والتأهيل المسبق، والمسابقة، وأن تستند الإجراءات على مبادئ العلانية والمساواة وتكافؤ الفرص؛ إعمالاً لحكم المادة (٨٥) من القانون.
- ٢- المساواة بين المتقدمين في المعاملة وعدم التحيز لأى منهم أو التمييز بينهم، واسحاح المجال للمنافسة بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدّد مسبقاً بمستندات الطرح.
- ٣- إعداد كراسة للشروط والمواصفات تتضمن الإحالة لجميع القواعد والأحكام والإجراءات والشروط المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة، وكذلك الحال عند التعاقد بطريق الاتفاق المباشر إذا تطلب طبيعة العملية وذلك قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك في جميع طرق التعاقد الواردة بالقانون.
- ٤- النشر عن العمليات التي يتم طرحها بجميع طرق التعاقد المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون على بوابة التعاقدات العامة، عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الأمان القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقدرها السلطة المختصة، على أن يتضمن النشر طريق التعاقد وشروطه وأسباب المبررة لاتباع هذا الطريق، وأسلوب التقييم الفني والمالي، وغيرها من البيانات التي يحددها القانون وهذه اللائحة.
- ٥- عند إدخال تعديلات على كراسة الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو بناءً على جلسة الاستفسارات، إخطار من قاموا بشرائها ومقدمي الاستفسارات بتلك التعديلات دون الإفصاح عن مقدميها، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.
- ٦- تحديد أسباب القرارات الصادرة بشأن أي من إجراءات التعاقد ونشرها على موقع بوابة التعاقدات العامة.

مبادئ وأساسيات تخطيط التعاقدات والإعداد لها

مادة (٩)

يجب على الجهة الإدارية عند التخطيط للتعاقدات والإعداد لها أن تأخذ في الاعتبار المبادئ والأسس الآتية:

- ١- بدء التخطيط للتعاقدات منذ نشأة الحاجة لمحل التعاقد.

٢- تحديد طريق وأسلوب التعاقد، والمؤهلات والاشتراطات المطلوبة في المتعاقد، ومعايير دراسة السوق وإعداد القيمة التقديرية.

٣- وضع برنامج زمني متوقع لإجراءات العملية محل الطرح، على أن يتضمن توقيتات واقعية وغير مبالغ فيها أخذًا في الاعتبار وضع حد زمني أدنى وأقصى لكل خطوة من خطواته بما في ذلك الاستفسارات، وتعديل مستندات العملية، إذا لزم الأمر، وتبادل المخاطبات والمراسلات ذات الصلة وبما يتواءم مع أحكام القانون وهذه اللائحة.

٤- تعظيم العائد الاقتصادي والكافأة إلى أقصى حد ممكن من خلال تحليل الاحتياجات بدقة، أو توقيتات التعاقد عليها، أو المفاضلة بين الأساليب المختلفة لتوفيرها، أو تجميع الاحتياجات في مجموعات متجانسة، وغيرها من الإجراءات ذات الصلة.

٥- تحديد مدة التوريد أو التنفيذ والتي يتم تضمينها مسبقاً بشروط العملية لتكون ملية لاحتياجاتها وبناءً على محددات واضحة، وأن تكون واقعية تسمح للمتعاقد التنفيذ الجيد لبنود العقد، وأن تأخذ في الاعتبار الظروف السائدة في موقع التنفيذ.

المفاضلة بين قرار الشراء أو الاستئجار

مادة (١٠)

على إدارة التعاقدات لترجح الاختيار بين الشراء أو الاستئجار أن تستند في توصياتها على دراسة تحليلية تتضمن العوامل المؤثرة فيها، بما في ذلك طبيعة محل التعاقد والغرض منه والجذور الاقتصادية ومدة ومعدلات استخدامه واستهلاكه وتكلفة تشغيله وغيرها، والمقارنة بين التكاليف الكلية للعقد حال الشراء أو الاستئجار والعرض على السلطة المختصة بهذه الدراسة لتقرير ما تراه بشأنها.

الباب الثالث

القواعد العامة في الطرح والتعاقد

(الفصل الأول)

مرحلة ما قبل الطرح

الفرع الأول

التعاقد المستدام، وخطة الاحتياجات، وتحطيم التعاقد

التعاقد بغض التنمية المستدامة

مادة (١١)

يتعين على الجهة الإدارية مراعاة سياسات الدولة الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المعنية من مجلس الوزراء بدءاً من مرحلة تحديد الاحتياجات، مروراً بإعداد المواصفات الفنية ودراسة السوق والقيمة التقديرية، ومستندات الطرح ومعايير التأهيل والتقييم ومتابعة تنفيذ العقود بغض تحقيق التنمية المستدامة الاقتصادية والاجتماعية والبيئية.

تحطيم الاحتياجات السنوية

مادة (١٢)

يجب على إدارة التعاقدات مخاطبة كافة القطاعات والإدارات والوحدات وغيرها التابعة للجهة الإدارية لحصر احتياجاتها المطلوبة للسنة المالية التالية وفقاً للنماذج التي تعدها الهيئة العامة للخدمات الحكومية لهذا الغرض، ويجب التأكيد من أن الاحتياجات المطلوبة فعلية وضرورية لسير العمل أو الإنتاج بناءً على دراسات واقعية موضوعية، وذلك كله بعد اتخاذ واستيفاء ما يلزم من دراسات السوق وطلب المعلومات لتحديد احتياجاتها بكل دقة من حيث الكميات والمواصفات والاعتمادات المالية المطلوبة لها دون تزايد أو مبالغة، وبعد مراجعة مستويات التخزين ومعدلات الاستهلاك ومقررات الصرف والقيام بتجميع الاحتياجات وتقسيمها إلى مجموعات متجانسة، ويعظر تضمين خطة الاحتياجات أصناف يوجد بالمخازن أنواع مماثلة لها أو بديلة عنها تفي بالغرض.

ويكون تقدير قيمة الاحتياجات المدرجة بالخطة وفقاً للأسس المنصوص عليها بالمواد (٢٦)، (٢٧)، (١٥٢) من هذه اللائحة وبما يتماشى مع طبيعة العملية.

ويجب على إدارة التعاقدات الانتهاء من إعداد خطة احتياجات الجهة العامة قبل تقديم مشروع موازنتها لوزارة المالية بوقت كاف، وعرضها على السلطة المختصة لاعتمادها، ويتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة، وتخطر وزارة المالية بخطة الاحتياجات المعتمدة لمناقشتها وإدراجها ضمن موازنة الجهة الإدارية وذلك في الموعد المحدد لتقديم مشروع الموازنة.

وعلى إدارة التعاقدات تعديل خطة احتياجاتها في ضوء ما يتم تخصيصه وإقراره لها من اعتمادات مالية، وإعادة عرضها على السلطة المختصة لاعتمادها في شكلها النهائي ونشرها على بوابة التعاقدات العامة فور بداية السنة المالية، وتخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بهذه الخطة لاعتراضها.

ويستثنى من النشر على بوابة التعاقدات العامة الحالات التي تقتضى اعتبارات الأمان القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقدرها السلطة المختصة.

وعلى الجهة الإدارية مراعاة عدم تجاوز الاعتمادات المخصصة لها لتدبير احتياجاتها وفقاً لخطتها، والالتزام بالفترات الزمنية المحددة للطرح وطرق التعاقد الواردة بها.

تطبيق إجراءات التعاقدات والشروط فيها

مادة (١٣)

يتعين عند التخطيط والإعداد لأي عملية الأخذ في الاعتبار العوامل والخطوات الآتية:

- ١- التحقق من الحاجة إلى محل التعاقد وبالتنسيق مع القطاعات والإدارات والوحدات وغيرها داخل الجهة وتحديد متطلباتها بشكل واضح، ويشمل ذلك التحقق من توافر محل التعاقد بمخازن الجهة أو الجهات التابعة لها، أو توفيرها بموجب أية اتفاقية إطارية ذات صلة متى كانت شروطها تسمح بذلك.
- ٢- إجراء دراسات السوق لتحديد مختلف الحلول الفنية وحجم المسجلين المتخصصين أو المؤهلين المستغلين بالنشاط موضوع التعاقد وتحديد أفضل الشروط التعاقدية المواكبة لآليات السوق والمناسبة للجهة، ويشمل ذلك أيضاً الرجوع إلى العمليات السابقة سواء بالجهة ذاتها أو غيرها من الجهات للاسترشاد.
- ٣- التأكد من وجود تقديرات مالية محدثة ودقيقة لمحل التعاقد، وتتوافر التمويل المطلوب لها بموازنة الجهة.

مراعاة سياسات الدولة الاقتصادية والاجتماعية والبيئية المعنية من مجلس الوزراء، واعتبارات الجودة والتكلفة، وتحقيق أفضل قيمة للمال العام على أساس كامل دورة الحياة لموضوع التعاقد، وتضمين متطلبات التعاقد المستدام، شروط ومعايير التأهيل والتقييم الفني والمالي ومؤشرات الأداء وغيرها.

- ويقصد بتحقيق أفضل قيمة للمال العام تحقيق أكبر قدر من المنفعة للجهة الإدارية مقابل المال المدفوع لمحل التعاقد، من خلال إدارة عملية التعاقد بكفاءة وفعالية.
- ٤- النظر في تقسيم الاحتياجات إلى مجموعات متجانسة في العملية الواحدة، إن أمكن، لتعظيم المناسبة وتوسيع المشاركة، وبصفة خاصة مشاركة المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
 - ٥- اختيار الطريق الأمثل للتعاقد وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
 - ٦- تحديد معايير تقييم العطاءات من الناحية الفنية والمالية، وغيرها بهدف تعظيم القيمة مقابل المال.
 - ٧- تحديد المهام غير النمطية المطلوبة من إدارة التعاقدات لموضوع التعاقد.
 - ٨- تحديد خطوات التعاقد وتحديثها إن تطلب الأمر ذلك، **ويجب أن تتضمن كحد أدنى ما يلي:**

أ- وصفاً واضحاً لمحل التعاقد.

ب- اختيار نموذج كراسة الشروط والمواصفات، ونمط العقد النموذجي المرابع من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة وإضافة أي اشتراطات أخرى يرى تضمينها بهما، وبما يتناسب مع طبيعة العملية محل الطرح.

ج- إعداد الجدول الزمني المتوقع لإجراءات العملية.

الفرع الثاني

الالتزام بتوافر الاعتمادات المالية، والتصاريح والتراخيص الازمة

توافر الاعتمادات المالية

ماده (١٤)

يحظر على الجهات الخاضعة لأحكام القانون وهذه اللائحة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب الأحوال، لأى عملية للتعاقد على شراء أو استئجار المنقولات أو العقارات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية ما لم يكن لها اعتماد مالي.

ويجوز للجهة الإدارية في الحالات الطارئة أو العاجلة أو التكليفات التي تقتضيها المصلحة العامة أن تُجري التعاقدات ذات الصلة بالتنسيق أولاً مع وزارة المالية أو التخطيط، بحسب الأحوال، والتتأكد من توافر التمويل اللازم.

ويجوز إبرام عقود التوريدات والخدمات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية بشرط لا يترتب عليها زيادة الالتزامات في إحدى السنوات المالية التالية مما هو مقرر في سنة التعاقد.

ويكون التعاقد بالنسبة للمشروعات الاستثمارية المدرجة بالخطة في حدود التكاليف الكلية المعتمدة، على أن يتم الصرف في حدود الاعتمادات المالية المقررة.

ويحظر اتخاذ أي من إجراءات التعاقد في الشهر الأخير من السنة المالية بقصد استنفاد الاعتمادات المالية، إلا في الحالات الاستثنائية التي تقتضيها ضرورة العمل، وبموافقة السلطة المختصة.

التصاريح والتراخيص

ماده (١٥)

على الجهة الإدارية قبل طرح العملية للتعاقد الحصول على الموافقات والتصاريح والتراخيص الازمة ذات الصلة بموضوع الطرح من الجهات المعنية وفقاً للقوانين والقرارات التي تقضى بذلك.

الفرع الثالث

طلب المعلومات، وطلب ابداء الاهتمام

طلب المعلومات

ماده (١٦)

يجوز لإدارة التعاقدات أن تصدر طلباً بدون مقابل للحصول على المعلومات أو المقترنات أو الموصفات المستجدة في السوق، بما يمكنها من اتخاذ القرار المناسب لتحديد احتياجات الجهة الإدارية بدقة أو لإعداد خطة الاحتياجات السنوية، ولا يجوز أن يؤدي طلب المعلومات إلى الإخلال بمبادئ عدم التمييز أو الشفافية أو الحد من عدد المشاركين حال الطرح، وعلى الجهة العامة الحفاظ على سرية المعلومات المقدمة.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم الخبرات المطلوبة بحسب طبيعة محل طلب المعلومات، ويضم لها عضو من إدارة التعاقدات، ولها أن تستعين برأي من تراه من أهل الخبرة بموضوع الطلب،

ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى، وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجنة من أعمالها.

ويتم النشر عن طلب المعلومات على بوابة التعاقدات العامة والإعلان عنه بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار، أو توجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المشتغلين بنوع النشاط المطلوب من المسجلين المتخصصين على بوابة التعاقدات العامة، بحسب الأحوال، ويكون إصدار طلب المعلومات وفقاً للنموذج الذي تعدد الهيئة العامة للخدمات الحكومية وأن تتخذ إدارة التعاقدات ما يلزم لتضمينه موضوع الطلب والشروط والقواعد الالزامية لتقديمه والبيانات الأساسية المطلوبة من المشتغلين بنوع النشاط محل طلب المعلومات،

على أن يتضمن الطلب بصفة خاصة البيانات الآتية:

- ١- الغرض من طلب المعلومات.
- ٢- المعلومات الفنية والمالية والإدارية المطلوبة من مقدم المعلومات.
- ٣- الموعد والمكان المحددين لتقديم الردود.
- ٤- آية معلومات أو بيانات إضافية تري الجهة الإدارية أهمية الحصول عليها.

وتتولى إدارة التعاقدات استلام وحصر ما يرد لها من ردود؛ وتسليمها للجنة لدراستها، ويجوز للجنة استيضاح ما تراه مع من قام بالرد على طلب المعلومات؛ وذلك بغرض استكمال دراستها.

ويتعين على إدارة التعاقدات توثيق كافة ما تم اتخاذه من إجراءات، وإعمال شئونها في ضوء ما تعتمده السلطة المختصة من نتائج أعمال اللجنة.

طلب إبداء الاهتمام

مادة (١٧)

لإدارة التعاقدات حال رغبتها في معرفة المشاركين المحتملين أو المهتمين بالدخول في عملية معينة تتولى طرحها بأى من طرق التعاقد أن تصدر طلباً بدون مقابل لإبداء الاهتمام قبل الشروع في طرح العملية. وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية ويضم لها عضو من إدارة التعاقدات، ولها أن تستعين برأي من تراه من أهل الخبرة بموضوع الطلب، ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى، وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجنة من أعمالها.

ويتم الإعلان عن طلب إبداء الاهتمام بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار، وذلك بالإضافة للنشر عنه على بوابة التعاقدات العامة، ويكون إصدار طلب إبداء الاهتمام وفقاً للنموذج الذي تعدد الهيئة العامة للخدمات الحكومية على أن تتخذ إدارة التعاقدات ما يلزم لتضمينه الآتى:

- ١- الغرض من طلب إبداء الاهتمام.
- ٢- الشروط والقواعد الالزامية لتقديم الطلب.
- ٣- البيانات الأساسية المطلوبة من المشتغلين بالنشاط محل إبداء الاهتمام.
- ٤- الإشارة إلى أن طلب إبداء الاهتمام لا يترتب عليه أى حقوق لمن قاموا بالرد.
- ٥- أى بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة.

وتتولى إدارة التعاقدات استلام وحصر ما يرد إليها من ردود، وتسليمها للجنة لفحصها ودراسة المستندات المرفقة بها وفقاً للأسس والمعايير المحددة مسبقاً لإبداء الاهتمام بما يتناسب مع طبيعة العملية، وترفع اللجنة تقريراً للسلطة المختصة بنتائج أعمالها مرفقاً به بيان بالمشاركين المحتملين أو المتهمين، فإذا ما تقدم عدد كافٍ منهم فيتم الإعلان عن العملية حال طرحها، وفي غير ذلك فيتم اعداد قائمة مختصرة بالمشغلين الذين تتناسب قدراتهم وخبراتهم مع موضوع الطلب.

ويتعين على إدارة التعاقدات توثيق كافة ما تم اتخاذه من إجراءات، وإعمال شئونها في ضوء ما تعتمده السلطة المختصة من نتائج أعمال اللجنة، وإخبار المشاركين المحتملين أو المتهمين بالدخول في العملية بنتيجة طلب إبداء الاهتمام بالإضافة إلى النشر عن ذلك على بوابة التعاقدات العامة.

الفرع الرابع

إعداد المواصفات الفنية

لجنة إعداد المواصفات الفنية

مادة (١٨)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة فنية متخصصة من العاملين بالجهة الإدارية من ذوى الخبرة الفنية ذات الصلة بموضوع التعاقد، ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى أو من المكاتب الاستشارية، على الأقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يجاوز سبعة وبما يتناسب مع طبيعة وحجم موضوع التعاقد - ما لم ترى السلطة المختصة غير ذلك بناء على أسباب واضحة وموثقة، وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجنة من أعمالها.

وتتولى اللجنة وضع المواصفات الفنية وعليها فى أداء عملها مراعاة معايير التنمية المستدامة والجودة والخصائص الفنية والنوعية المطلوبة لموضوع التعاقد، بما فى ذلك الاختبارات وأسلوب تقييم العطاءات، وأى بيانات أخرى ترى اللجنة أنها لازمة لمحل التعاقد وبما يلبي احتياجات الجهة الإدارية بفعالية وكفاءة.

وتعتبر اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها متضمناً الأسباب التى ارتأتها والمعايير التى استندت إليها فى عملها، ويتم التوقيع عليه من جميع أعضاءها، وتسلمه إلى إدارة التعاقدات لإعمال شئونها.

ويجوز لإدارة التعاقدات بعد موافقة السلطة المختصة طرح عملياتها ذات الطبيعة النمطية طبقاً للمواصفات القياسية الموحدة.

المواصفات الفنية لشراء أو استئجار المنقولات

مادة (١٩)

بمراعاة طبيعة الأصناف المطلوبة يجب أن تشتمل المواصفات الفنية على الخصائص الوظيفية أو الفنية أو الكيميائية أو معايير الأداء المطلوبة لها أو غيرها، ونوع ومرة الصيانة طوال فترة استهلاكها وخدمات ما بعد البيع والتدريب وما يلزم توفيره من ضمان وقطع غيار، وما يلزم تقديمها بالعرض الفنى من كتالوجات أو عينات وشهادات الجودة مع تحديد الاختبارات المطلوبة للفحص الفنى.

وفي الحالات التى يتم فيها الطرح على أساس عينات فيجب النص على وزنها أو مقاسها أو حجمها، وفي الأصناف التى يلزم توريدتها داخل عبوات يجب بيان نوع هذه العبوات وسعتها ومواصفاتها.

ويتعين تجنب الإشارة إلى علامة تجارية معينة أو اسم تجاري أو براءة اختراع أو تصميم أو نوع أو منتج أو بلد معين أو الرقم الوارد في قوائم الموردين أو مواصفات تنطبق على نماذج خاصة أو مميزة أو إدراج إشارة إلى أي منها، ويستثنى من ذلك الأصناف التي يتعدى توصيفها بإضافة عبارة ما يعادلها أو ما يماثلها أو ما يكفيها في الأداء.

وفي العمليات التي تتطلب طبيعتها توريداً وتركيباً وتشغيلاً وتدريباً فيجب تحديد وتوصيف كافة المهام ذات الصلة من النواحي الفنية وغيرها لكل جزء، وكذا في العمليات التي تتطلب طبيعتها التعاقد مع طرف آخر للقيام بإجراءات الفحص أو الاستلام لمحل التعاقد فيجب تضمين التفاصيل الفنية ذلك ضمن شروط الطرح.

توصيف العقارات

مادة (٢٠)

يجب توصيف العقار المطلوب شرعاً أو استئجاره توصيفاً فنياً دقيقاً، بما في ذلك الموقع وحدود المساحة ومستوى التجهيزات والتشطيبات المطلوبة، وذلك كله بما يتناسب مع الغرض من الاستخدام.

المواصفات الفنية لمقاولات الأعمال

مادة (٢١)

يكون التعاقد على مقاولات الأعمال بناءً على رسومات أو مواصفات فنية دقيقة ومفصلة، ومن ذلك الرسومات المساحية والمعمارية والإنسانية والكهربائية والصحية والميكانيكية وغيرها بحسب طبيعة العملية، وجداول كميات الأعمال المطلوبة بشكل تفصيلي من واقع الرسومات ولجميع بنود المعايير، وتحديد مدة التنفيذ أو البرنامج الزمني اللازم للتنفيذ، والبنود المتغيرة أو مكوناتها إذا تطلب طبيعة العملية ذلك وفقاً لقائمة التي تصدرها وزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية، وبما يتناسب مع طبيعة موضوع التعاقد، ويجب تجنب وضع بنود بالمقطوعية قدر الإمكان.

توصيف الخدمات والأعمال الفنية

مادة (٢٢)

يجب توصيف الخدمة أو العمل الفني موضوع التعاقد توصيفاً عاماً، وأن يشمل المهام والتوفيرات المحددة لها ومعايير الأداء والجودة المطلوبة للتنفيذ، والظروف التي سيتم التنفيذ فيها، والاشتراطات المطلوبة في طاقم التنفيذ أو التدريب أو الإشراف، وتحديد معايير الجودة التي يمكن على أساسها تقييم التنفيذ، وغيرها طبقاً لطبيعة العملية.

لجان التأطيط والتوصيف

مادة (٢٣)

في حالات البيع أو التأجير للمنقولات والعقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال تشكل بقرار من السلطة المختصة لجان متخصصة لتصنيف وتأطيط وتوصيف موضوع التعاقد من ذوى الخبرة الفنية ذات الصلة بموضوع التعاقد، ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى أو من المكاتب الاستشارية، على الأقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يجاوز سبعة وبما يتناسب مع طبيعة وحجم موضوع التعاقد، ما لم تري السلطة

المختصة غير ذلك بناء على أسباب واضحة وموثقة، وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجان من أعمالها.

التصويف الفني لبيع المنقولات

مادة (٢٤)

في حالات بيع المنقولات يجب تقسيم الأصناف المعروضة للبيع إلى لوطات من أصناف متجانسة وإعطاء توصيف كافٍ ودقيق لمنع أي تغيير يمكن أن يحدث في مكونات اللوطات، ويراعى في تقسيم الأصناف إلى لوطات أن يكون حجم كل لوط مناسباً بحيث يسمح باشتراك أكبر عدد من المتزايدين بما يحول دون قيام احتكارات.

تصويف العقارات والمشروعات

مادة (٢٥)

في حالة بيع أو تأجير العقارات أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية، بما في ذلك المنشآت السياحية والمقاصف يجب وضع وصف دقيق لموضوع التعاقد ومراعاة أهمية وتميز موقع محل التعاقد ومساحته وحالته وعمره وتكلفة إنشائه واستهلاكاته وأسم الشهرة إن وجد.

الفرع الخامس

دراسة السوق، وأسس وضع القيمة التقديرية، أو الثمن الأساسي

لجنة دراسة السوق ووضع القيمة التقديرية أو الثمن الأساسي

مادة (٢٦)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية من العاملين بالجهة الإدارية من أهل الخبرة بموضوع التعاقد، ويجوز لها الاستعانة بمن تراه مناسباً لأداء مهمتها من الجهات الإدارية الأخرى أو من المكاتب الاستشارية، لدراسة السوق ووضع القيمة التقديرية أو الثمن الأساسي وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجنة من أعمالها شريطة مراعاة حظر تعارض المصالح.

وتتولى اللجنة إعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسي للعملية محل الطرح وفقاً لدراسة السوق والأسعار المعينة والصادرة وقت إعدادها ومؤشرات التطور المحتمل فيها، ومقارنة الأسعار للعمليات المماثلة السابق التعاقد عليها، على أن يؤخذ في الاعتبار تكلفة المواد والعماله والتكاليف الأخرى، بما في ذلك المعدات والنقل وغيرها من الرسوم والضرائب والتأمينات وأي مصاريف أخرى لها ارتباط بالعملية، ويكون لها أن تأخذ في الاعتبار ما انتهت إليه أعمال اللجان الخاصة بطلب المعلومات المنصوص عليها بالمادة (١٦) من هذه اللائحة.

وتعود اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها موقعاً من أعضاءها، يتضمن الإجراءات التي اتخذتها وأسس والمعايير التي استندت إليها للوصول للقيمة التقديرية أو الثمن الأساسي، والنصاب المنصوص عليه بالمادة (٢٩) من القانون لاشتراك مثل عن وزارة المالية أو عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، بحسب الأحوال، وترفع اللجنة تقريرها للسلطة المختصة للاعتماد مع مراعاة سريته عند اتخاذ إجراءات العرض عليها، ويحفظ تقرير اللجنة بعد اعتماده في ظرف مغلق بطريقة محكمة يسلم لمدير إدارة التعاقدات

ولا يفتح إلا بمعرفة رئيس لجنة البت عند دراسة العروض المالية، وفي المزايدات يفتح ظرف الثمن الأساسي بمعرفة رئيس لجنة المزايدة ويكشف عن الثمن الأساسي لمحل التزايد لأعضاء اللجنة بعد انتهاء عملية التزايد عليه، ثم ما يليه بالتتابع إن وجد.

على أن تقوم السلطة المختصة بإخطار إدارة التعاقدات لإعمال شئونها المنصوص عليها بالمادة (٥٩) من هذه اللائحة إذا كانت العملية محل الطرح تتطلب اشتراك ممثل عن وزارة المالية أو عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة بحسب الأحوال.

أسس وضع القيمة التقديرية

مادة (٢٧)

يكون تحديد القيمة التقديرية لشراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقي الخدمات والأعمال الفنية بما يتماشى مع طبيعة كل عملية وفقاً للأسس الآتية:

- ١ - تحليل سعر الوحدة من حيث التكلفة المباشرة وغير المباشرة بما في ذلك تكلفة المواد، العمالة، النقل، والتكنولوجيا وأية تكاليف أخرى.
 - ٢ - معايير القيمة مقابل المال المدفوع.
 - ٣ - المدة الزمنية لتنفيذ العقد.
 - ٤ - المنافسة المتوقعة عند طرح العملية.
 - ٥ - توافر خدمات ما بعد البيع.
 - ٦ - مخاطر وهامش الربح والرسوم والضرائب والتأمين وأى مصروفات أخرى.
 - ٧ - ما إذا كان محل العقد متوفراً بالأسواق أم ينتج خصيصاً للجهة الإدارية.
- وغير ذلك من معايير ترى اللجنة أخذها في الاعتبار.

وتكون القيمة التقديرية على هيئة بنود في حالة ترسية العملية كل بند على حدة، وتكون إجمالية في الحالات التي تقضي طبيعتها ذلك.

وفي حالات شراء أو استئجار العقارات يجب تحديد القيمة التقديرية وفقاً لتميز وصعق الموقع ومستوى تجهيزات العقار، ومساحته مع الأخذ في الاعتبار قيمة الأرض المقام عليها العقار.

أسس وضع الثمن الأساسي

مادة (٢٨)

يتم تحديد الثمن الأساسي لبيع أو تأجير المنقولات وفقاً لحالة محل العقد وتكلفة الحصول عليه وعمره الاستعمالى والاسترشاد بأسعار البيع أو التأجير السابقة.

وفي حالات بيع أو تأجير العقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات، بما في ذلك المنشآت السياحية والمقاصف يكون تحديد الثمن الأساسي وفقاً لتميز وصعق الموقع ومستوى التجهيزات، ومساحته وحالته وعمره الاستعمالى وتكلفة إنشاءه

واستهلاكاته واسم الشهرة إن وجد وقيمة التجهيزات والمحاتويات والعائد الذى يدره تشغيله أو استغلاله وغيرها من العناصر المؤثرة فى تحديد الثمن الأساسى بما يتماشى مع طبيعة محل التعاقد.

الفرع السادس

مبلغ التأمين المؤقت وصوره، ومذكرة الطرح

تحديد مبلغ التأمين المؤقت

مادة (٢٩)

فى عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية يكون مبلغ التأمين المؤقت بأى قيمة بما يتماشى مع طبيعة العملية وحجمها شريطة لا يصل الحد الأقصى له ما يجاوز نسبة (١٥٪) من القيمة التقديرية.

وفى عمليات شراء أو استئجار العقارات يكون مبلغ التأمين المؤقت بأى قيمة شريطة لا يصل الحد الأقصى له ما يجاوز نسبة (٥٪) من القيمة التقديرية.

وفى عمليات بيع وتأجير المنقولات والعقارات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية يكون تحديد مبلغ التأمين المؤقت حسب طبيعة وأهمية المزايدة.

وفى جميع الحالات يجب عدم المبالغة فى تحديد التأمين المؤقت لإتاحة الفرصة لأكبر عدد من المستغلين بنوع النشاط للمشاركة فى العملية محل الطرح، وعلى لجنة اعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسى، بحسب الاحوال، اقتراح مبلغ التأمين المؤقت بكتاب مستقل موقع من رئيسها وأعضاءها يرفق بتقريرها، ويتم تحديد مبلغ التأمين المؤقت واعتماده من السلطة المختصة ويخطر به مدير إدارة التعاقدات لاتخاذ الإجراءات اللازمة، على أن يتم تضمين مستندات الطرح مبلغ التأمين المؤقت.

صور التأمين المؤقت وأدائه واستبداله

مادة (٣٠)

يؤدى التأمين المؤقت بأى من الوسائل التى يصدر بتحديدها قرار من وزير المالية، ومنها وسائل الدفع الإلكترونى من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكترونى أو بأية صورة من الصورتين الآتىتين:

١- بموجب خطاب ضمان مصدرًا من أحد المصارف المحلية المعتمدة ولا يقترب بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغًا يوازي التأمين المطلوب.

وعندما يرد لإحدى الجهات الإدارية خطابات ضمان عن التأمين المستحق من أحد المصارف المرخص لها فى إصدار خطابات الضمان أو أحد فروعها عليها أن تتحقق من أن المصرف أو الفرع قد أعطى إقرارًا على خطابات الضمان بأنه لم يجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها.

إذا تبين عند مراجعة الإخطارات لدى البنك المركزى أن المصرف قد تعدى الحد الأقصى المحدد له أخطرت الجهة الإدارية فوراً لمطالبة المصرف بأن يؤدى إليها فى ميعاد لا يجاوز ثلاثة أيام عمل قيمة خطاب الضمان.

وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أي معارضة من صاحب العطاء.

٢- يجوز لصاحب العطاء طلب سداد التأمين المؤقت خصماً من مستحقاته التي تقر الجهة العامة صلاحيتها للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية وفي تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية.

كما يجوز بموافقة السلطة المختصة وبناءً على طلب صاحب العطاء استبدال التأمين المؤقت المحدد منه بأحد صور السداد الأخرى المنصوص عليها بهذه المادة بشرط لا تقطع مدة سريان التأمين وعدم الإخلال بمسؤوليته طبقاً لغرض المقدم عنه التأمين.

ويتم رد التأمين المؤقت في الحالات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة بذات الوسيلة التي تم أدائه بها.

ويجب أن تتضمن مستندات الطرح صور سداد ورد التأمين المؤقت على وجه التحديد.

مذكرة الإجراءات والطرح

مادة (٣١)

تتولى إدارة التعاقدات إعداد مذكرة للعرض على السلطة المختصة متضمنة موضوع وطريق التعاقد المناسب والإدارة الطالبة أو المستفيدة منه، والإجراءات السابق اتخاذها للإعداد للعملية محل الطرح، للموافقة على اتخاذ إجراءات الطرح وفقاً للآتي:

- ١- توافر الاعتماد المالي.
- ٢- الإعلان عن العملية أو الدعوة إليها.
- ٣- مقترن تشكيل لجنة الرد على الاستفسارات إذا تطلب الأمر، واللجان المختصة ب مباشرة إجراءات طرح العملية، على أن يتضمن قرار تشكيل تلك اللجان مواعيد انتهاءها من عملها.
- ٤- البرنامج الزمني المقترن لإجراءات العملية.
- ٥- إمكانية السماح بصرف دفعه مقدمة من قيمة التعاقد، مع تحديد نسبتها.
- ٦- تحديد أسلوب تقييم العطاءات وأسس وعناصر التقييم والوزن النسبي والحد الأدنى للقبول في حالة التقييم بنظام النقاط.
- ٧- مدة صلاحية سريان العطاءات.
- ٨- البنود المتغيرة أو مكوناتها في مقاولات الأعمال في العمليات التي تتطلب ذلك.
- ٩- استخدام أسلوب الاتفاقية الإطارية إذا رأت الجهة العامة ذلك ونمطها ومدتها.
- ١٠- تضمين كراسة الشروط والمواصفات البنود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك.
- ١١- ثمن نسخة كراسة الشروط والمواصفات وفقاً للشراوح المحددة بالمادة (٣٥) من هذه اللائحة.

- ١٢- تقصير مدة تقديم العطاءات إذا طلب موضوع التعاقد ذلك مع بيان السبب.
 - ١٣- مدة توريد أو تنفيذ العقد.
 - ٤- تحديد آلية تسوية المنازعات والخلافات وفقاً لحكم المادة (٩١) من القانون.
- وغير ذلك من بيانات تراها إدارة التعاقدات يلزم عرضها على السلطة المختصة.
- على أن ترافق بذكرة الطرح الآتي:
- ١- صورة من نموذج خطة الاحتياجات المعتمدة، والمتضمنة العملية محل الطرح.
 - ٢- صورة الموافقات والتراخيص الالزام ذات الصلة بالعملية محل الطرح.
 - ٣- نسخة من تقرير لجنة اعداد المواصفات الفنية.
 - ٤- نسخة من مستندات الطرح، وصيغة الإعلان أو خطابات الدعوة.

الفرع السابع

كراسة الشروط والمواصفات

إعداد كراسة الشروط والمواصفات

مادة (٣٢)

تلتزم إدارة التعاقدات بكراسات الشروط والمواصفات النموذجية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية، وأن تكون كراسات الشروط والمواصفات كاملة وواضحة ومرتبة ومرقمة بالترتيب وأن تتضمن تحديد ما إذا كانت العملية قابلة للتجزئة من عدمه، وتحديد مراحل وتوقيتات تقديم الشكاوى وأآلية تسوية الخلافات والمنازعات، والحظر المنصوص عليه بالمادة (٣٣) من القانون، وما يفيد أن يكون صاحب العطاء أو المتزايد بحسب الأحوال لديه الإمكانيات والقدرة على تنفيذ كافة التزاماته الواردة بكراسة الشروط والمواصفات بما في ذلك تلبية كافة اشتراطات مزاولة النشاط موضوع التعاقد وعنوانه الدائم ويعتبر إعلامه صحيحاً متى تم مخاطبته عليه فيما لو رست عليه العملية محل الطرح على أن يتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة عدا العمليات التي تتطلب اعتبارات الأمان القومي عدم النشر عنها وفقاً لما تقدرها السلطة المختصة.

ويرد ثمن كراسة الشروط والمواصفات لمن قام بشرائها متى توافرت أي من حالات الغاء العملية المنصوص عليها بالمادة (٣٧) من القانون، فيما عدا الحالات التي يتبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيال أو فساد أو احتكار فيها.

وفي العمليات التي تقتضي طبيعتها المعاينة التامة النافية للجهالة يتم تضمين ذلك بكراسة الشروط والمواصفات ويتعين في هذه الحالة قيام إدارة التعاقدات بالتنسيق مع الإدارات الطالبة أو المستفيدة بالجهة الإدارية لتحديد موعد زيارة لمكان التوريد أو التنفيذ أو موقع المشروع أو مكان تواجد محل البيع أو التأجير أو الترخيص على أن يكون موعد المعاينة قبل انعقاد جلسة فتح المظاريف الفنية أو جلسة المزايدة بوقت كاف، بما يُمكن من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات من اعداد عطائه بشكل جيد.

وتلتزم إدارة التعاقدات بإخطار أو موافاة، بحسب الأحوال، لجنة تفضيل المنتج الصناعي المصري بنسخة من شروط ومواصفات الطرح أو العقود وفقاً لما هو منصوص عليه بأحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية.

كراسة الشروط والمواصفات لشراء أو استئجار المنقولات والعقارات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقي الخدمات والأعمال الفنية

مادة (٣٣)

تللزم إدارة التعاقدات بتضمين كراسة الشروط والمواصفات في عمليات شراء أو استئجار المنقولات والعقارات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقي الخدمات والأعمال الفنية، بحسب الأحوال، البيانات الآتية:

- ١ - ما يفيد توافر الاعتماد المالي المخصص للعملية محل الطرح.
- ٢ - وسيلة وأسلوب التواصل مع الجهة، بما في ذلك عنوان وتليفون ورقم فاكس وبريد الكتروني واسم المخول له التواصل مع المتعاملين.
- ٣ - البيانات الواجب توافرها في أصحاب العطاءات ومعايير التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاعة المالية وحسن السمعة لهم، والتصنيف المطلوب للمقاولين في مقاولات الأعمال وشهادات مزاولة النشاط ذات الصلة.
- ٤ - وصفاً لموضوع التعاقد بما في ذلك أي وصف فني ضروري، والمخرجات المطلوبة ومستويات الأداء وغيرها من المواصفات والبيانات الإحصائية لمعدلات الطلب، ومعدلات الاستهلاك التاريخية، والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية لمحل الطرح والتعاقد أو إطار الأعمال أو الخدمات، بحسب الأحوال.
- ٥ - أسلوب تقييم العطاءات وأسس وعناصر التقييم والوزن النسبي والحد الأدنى للقبول في حالة التقييم بنظام النقاط.
- ٦ - معايير ومحددات دورة الحياة التي يمكن تقييمها عند البت ووفقاً لطبيعة العملية.
- ٧ - صور سداد ورد التأمين المؤقت وملبغه والتتأمين النهائي ونسبته.
- ٨ - إقرار التأمين على العمالة إذا تطلب طبيعة العملية ذلك.
- ٩ - تحديد البنود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلب طبيعة العملية ذلك، وكذلك المحددات والاشترطات الأخرى ذات الصلة.
- ١٠ - شروط تطبيق أفضلية المنتج المحلي عن توريدات مستوفية لنسبة المكون الصناعي المصري، أو الخدمات أو الأعمال الفنية التي تقوم بها جهات مصرية؛ إعمالاً لحكم المادة (٣٥) من القانون.
- ١١ - المدة اللازمة لصلاحية سريان العطاءات.
- ١٢ - مدة التوريد أو التنفيذ أو أداء الخدمة.
- ١٣ - نسبة الدفعة المقدمة إن وجدت، وطلب تحديد أوجه صرفها.
- ١٤ - تحديد البنود المتغيرة أو مكوناتها بالنسبة لمقاولات الأعمال في العمليات التي تتطلب ذلك.
- ١٥ - تحديد مدة الضمان، ومدة الصيانة ونوعها، شاملة أو غير شاملة قطع الغيار، في الحالات التي تتطلب ذلك.
- ١٦ - ما يفيد تعديل حجم العقد بالزيادة أو النقص إذا طرأت مستجدات تستوجب ذلك وبما لا يجاوز النسب ووفقاً للأحكام الواردة بالقانون.

- ١٧- النص على استخدام اسلوب الاتفاقية الاطاريه ونمطها فى العمليات التى يتقرر فيها ذلك.
- ١٨- التأكيد على أن جميع التعاقدات تكون بالجنيه المصري ما لم يذكر صراحة غير ذلك، وأنه يجوز فى حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة فى الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تتم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري فى تاريخ فتح المظاريف الفنية.

وغير ذلك من بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

كراسة الشروط والمواصفات للبيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال

مادة (٣٤)

تلزם إدارة التعاقدات بتضمين كراسة الشروط والمواصفات لبيع وتأجير المنقولات والعقارات، والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات بما في ذلك المنشآت السياحية والمقاصف البيانات الآتية:

- ١- توصيف محل التعاقد.
 - ٢- الاشتراطات الواجب توافرها في المتزايدين.
 - ٣- صور سداد ورد التأمين المؤقت وملبغه والتأمين النهائي ونسبة.
 - ٤- طلب التراخيص الازمة في حالة بيع الأصناف التي تتطلب ذلك مثل المخلفات الإلكترونية والخطرة وما يماثلها.
 - ٥- تحديد البندود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا طلبت طبيعة العملية ذلك، وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة.
 - ٦- طلب تحديد القيمة الإيجارية أو مقابل الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال وتاريخ سدادهما، والإجراءات التي تتخذ حال عدم السداد في المواعيد المحددة.
 - ٧- ما يفيد أن الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة والعبرة بما يسفر عن التسليم الفعلي.
 - ٨- الموعد المحدد لاستلام الأصناف المباعة وقيمة المصاروفات التي سيتحملها المتعاقد في حالة تأخره عن هذا الموعد.
- وغير ذلك من بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة بما يتماشى مع طبيعة العملية.

شرائج تحديد ثمن شراء كراسة الشروط والمواصفات

مادة (٣٥)

على الجهة الإدارية تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات وفقاً للشريائج الآتية:

ثمن شراء كراسة الشروط والمواصفات (بالجنيه المصري)	مبلغ التأمين المؤقت (بألف جنيه مصرى)
٢٩٩	١٠٠ حتى
٣٩٩	أكثر من ١٠٠ وحتى ٢٠٠
٤٩٩	أكثر من ٢٠٠ وحتى ٣٠٠
٥٩٩	أكثر من ٣٠٠ وحتى ٤٠٠
٦٩٩	أكثر من ٤٠٠ وحتى ٥٠٠
٧٩٩	أكثر من ٥٠٠ وحتى ٦٠٠
٨٩٩	أكثر من ٦٠٠ وحتى ٧٠٠
٩٩٩	أكثر من ٧٠٠ وحتى ٨٠٠
١٥٠٠	أكثر من ٨٠٠ وحتى ٩٠٠
٢٠٠٠	أكثر من ٩٠٠ وحتى مليون
من ٣٠٠٠ إلى ٥٠٠٠	أكثر من مليون

وفي العمليات التي يكون مبلغ التأمين المؤقت فيها أكثر من مليون جنيه يجب عدم المبالغة في تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات لـإتاحة الفرصة لـاشتراك أكبر عدد ممكـن من المـتعاملـين في العمـلـيـة محل الـطـرـح.

(الفصل الثاني)

مرحلة الطرح

الفرع الأول

الإعلان أو الدعوة

محتويات الإعلان أو الدعوة

مادة (٣٦)

بـمـرـاعـاـة أحـكـامـ المـادـةـ (٢٠)ـ مـنـ القـانـونـ يـجـبـ عـلـىـ إـدـارـةـ التـعـاـقـدـاتـ فـورـ موـافـقـةـ السـلـاطـةـ
المـخـصـصـةـ عـلـىـ ماـ تـضـمـنـتـهـ مـذـكـرـةـ الـطـرـحـ النـشـرـ عـنـ العـمـلـيـةـ عـلـىـ بـوـابـةـ التـعـاـقـدـاتـ العـامـةـ،ـ وـكـذـاـ
الـإـلـاعـنـ أـعـنـهـ أـوـ الدـعـوـةـ إـلـيـهـ،ـ بـحـسـبـ الأـحـواـلـ،ـ عـلـىـ أـنـ يـتـضـمـنـ إـلـاعـنـ أـوـ الدـعـوـةـ بـيـانـاتـ الـآـتـيـةـ:

- ١ - اسم الجهة الإدارية الطارحة، وعنوان إدارة التعاقدات بها ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني للإدارة.
- ٢ - اسم العملية ورقمها وطريق التعاقد.

- ٣- وصفاً موجزاً وواضحاً لموضوع التعاقد.
 - ٤- مكان وموعد الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وثمنها، والإشارة إلى إمكانية الاطلاع على بيانات العملية ومستندات الطرح الخاصة بها على بوابة التعاقدات العامة دون مقابل.
 - ٥- موعد ومكان انعقاد جلسة الاستفسارات إن وجدت، وجلسة فتح المظاريف أو الممارسة أو جلسة المزايدة، بحسب الأحوال.
 - ٦- مبلغ التأمين المؤقت ونسبة التأمين النهائي.
- وإذا تقرر طرح أكثر من عملية في تاريخ واحد أو تواريخ متقاربة فعلى إدارة التعاقدات مُراعاة الإعلان عنها في إعلان واحد.

الفرع الثاني التأهيل المسبق

قواعد التأهيل المسبق

مادة (٣٧)

يجوز في العمليات التي تتطلب طبيعتها التأكيد من توافر القدرات الفنية والإمكانيات المالية والإدارية والبشرية وغيرها لدى الموردين أو المقاولين أو مقدمي الخدمات أو الاستشاريين للقيام بتنفيذ أحد العقود بالكفاءة المطلوبة قبل دعوتهم لتقديم العطاءات حال الطرح أن تقوم إدارة التعاقدات بإصدار طلب للتأهيل المسبق دون مقابل للمشتغلين بنوع النشاط محل العملية المزمع طرحها، على أن يتم الإعلان عن التأهيل المسبق بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار، بالإضافة للنشر عنه على بوابة التعاقدات العامة، ويجب أن يتضمن الإعلان الآتي:

- ١- اسم ورقم العملية المطلوب التأهيل لها كما هو مدرج في خطة الاحتياجات السنوية.
- ٢- اسم الجهة الإدارية الطارحة، وعنوان إدارة التعاقدات بها ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني للإدارة.
- ٣- وصفاً موجزاً وواضحاً للعملية المطلوب التأهيل لها.
- ٤- بيان كيفية الحصول على مستندات التأهيل المسبق، والإشارة إلى إمكانية الاطلاع عليها على بوابة التعاقدات العامة دون مقابل.
- ٥- مكان وأخر موعد لتلقى الطلبات.
- ٦- تحديد الخبرات المطلوبة.

لجنة التأهيل المسبق

مادة (٣٨)

تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية ويضم لها عضو من إدارة التعاقدات، ولها أن تستعين برأي من تراه من أهل الخبرة بموضوع التأهيل المسبق، ويجوز لها حال عدم

توافرهم الاستعانية بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى، وتحدد السلطة المختصة موعد انتهاء تلك اللجنة من أعمالها، وتختص بالآتي:

- ١- إعداد مستندات التأهيل المسبق، ووضع معاييره، وبيان المستندات الالزمة له.
- ٢- الرد على استفسارات طالبى التأهل، مع إتاحة مضمون الرد لكافة طالبى التأهل فى العملية المزمع طرحها دون الإفصاح عن مقدم الاستفسار الذى طلب التوضيح.
- ٣- دراسة طلبات التأهيل المسبق بعد استيفائها، وتحديد المؤهل منها طبقاً لمعايير التأهيل الموضوعة واستبعاد الغير مؤهل.

معايير التأهيل المسبق

مادة (٣٩)

يكون اصدار طلب التأهيل المسبق وفقاً للنموذج الذى تعدد الهيئة العامة للخدمات الحكومية على أن تتخذ لجنة التأهيل المسبق ما يلزم لتضمينه المعايير التى يمكن على أساسها تنفيذ العملية المزمع طرحها، من متطلبات الأهلية والتأهيل، والمعلومات والمستندات الواجب تقديمها من مقدمي طلبات التأهيل لإثبات استيفائهم لهذه المتطلبات، والخبرات المطلوبة لهم، بما فى ذلك خبرات العنصر البشرى أو التكنولوجى، وحجم المشاركة فى عمليات مماثلة، والكفاءة الفنية والملاعة المالية، وغير ذلك من المتطلبات الفنية والمالية والإدارية والبشرية، على أن يراعى الآتى:

١- عمليات توريد المقولات:

- أ- سابقة الخبرة فى توريدات مماثلة كمتعاقد أو متعاقد من الباطن.
- ب- كفاءة المهنيين المشاركين في أعمال التركيبات إذا كانت طبيعة العملية تتطلب ذلك.
- ج- إمكانية التشغيل دون أعطال للأصناف.
- د- أعمال الصيانة، والضمان، وخدمة ما بعد البيع، وتوفيق قطع الغيار.

٢- التعاقد على مقاولات الأعمال:

- أ- القدرات المهنية وكذا الملاعة المالية.
- ب- سابقة الأعمال فى عقود مماثلة فى الطبيعة والتكنولوجيا الإنسانية للعملية المزمع طرحها، وسابقة التقاضي، والخبرة الإجمالية للعمليات السابق تنفيذها كمتعاقد أو متعاقد من الباطن.
- ج- التصنيف وفقاً لاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء طبقاً لحجم الأعمال وطبيعتها.
- د- متوسط حجم الأعمال المنفذة سنوياً.
- هـ- توافر المعدات وحالتها التشغيلية المناسبة.
- و- توافر الكوادر الفنية المؤهلة بشكل مناسب للوظائف الرئيسية المذكورة في مستندات طلب التأهيل.

٣- عمليات تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية:

- أ- الخبرة الأكاديمية والعملية للعنصر البشرى كمتعاقد أو متعاقد من الباطن.
- ب- الخبرة المؤسسية والأداء وسابقة الخبرة في الاعمال المماثلة.
- غير ذلك من بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة.

دراسة طلبات التأهيل المسبق

مادة (٤٠)

يجب على المتقدمين للتأهيل المسبق استيفاء نموذج طلب التأهيل وتقديم المستندات والوثائق المطلوبة والمذكورة في طلب التأهيل، ويجب تقديم الطلبات في ظرف مغلق في الوقت والمكان المحددين في الاعلان، ويرفض الطلب في حال عدم تقديم المعلومات والوثائق المطلوبة في مستندات التأهيل المسبق.

وتتولى إدارة التعاقدات تلقى طلبات التأهيل المسبق، وقيدها في السجل المعد لذلك بحسب تاريخ تقديمها، ويسلم مدير إدارة التعاقدات رئيس لجنة التأهيل المسبق الطلبات الواردة لفحصها، والتأكد من استيفائها للبيانات والمستندات المطلوبة.

ويجوز للجنة التأهيل المسبق وبما لا يخل بمبدأ تكافؤ الفرص أن تطلب كتابة الإيضاحات والمستندات التي تراها لازمة لدراسة طلبات التأهيل المقدمة على أن يتضمن طلب اللجنة تحديد موعد نهائي للرد عليه، كما يجوز لها أن تستطلع رأى الجهات الإدارية السابق تعاملهم معها، وإجراء الزيارات الميدانية إذا تطلب الأمر ذلك.

يجب أن تكون توصيات لجنة التأهيل المسبق باستبعاد طلبات التأهيل غير المستوفاة لمعايير التأهيل الموضوعة مسبباً، وعلى إدارة التعاقدات بعد اعتماد السلطة المختصة لتوصيات اللجنة بالقبول أو الاستبعاد إخطار المتقدمين بنتيجة التأهيل بالإضافة إلى النشر عن ذلك على بوابة التعاقدات العامة، ويجوز لمن لم يتم تأهيلهم التقدم بشكواهم وفقاً للقواعد المعمول بها بشأن الشكاوى.

ويتم توجيه الدعوة لمقدمي الطلبات الذين اجتازوا مرحلة التأهيل المسبق للمشاركة في العملية حال الطرح، وت تقديم عطاءاتهم على أن لا يقل العدد عن ثلاثة مؤهلين، ويجوز للسلطة المختصة في حالة ما إذا كان عدد المؤهلين أقل من ثلاثة إعادة اجراءات التأهيل المسبق بعد إعادة النظر في متطلبات التأهيل السابقة.

ويتعين على إدارة التعاقدات توثيق كافة ما تم اتخاذه من إجراءات.

الفرع الثالث

الإيضاحات والاستفسارات

تقديم الإيضاحات

مادة (٤١)

يجب أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات مواعيد تقديم الإيضاحات والرد عليها، على أن يؤخذ في الاعتبار التاريخ المحدد لتقديم العطاءات ومراعاة إتاحة الفرصة لإجراء الزيارات الميدانية الازمة، إذا تطلب طبيعة العملية ذلك.

ولصاحب العطاء المحتمل أو من قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات الحق في طلب أي إيضاحات كتابة بشأن ما ورد بها بداية من تاريخ النشر عن العملية على موقع بوابة التعاقدات العامة وبعد أقصى عشرة أيام قبل التاريخ المحدد لانعقاد جلسة فتح المطاريف والموضحة بمستندات الطرح.

وعلى إدارة التعاقدات الرد قبل موعد فتح المطاريف الفنية بمدة لا تقل عن سبعة أيام.

جلسة الاستفسارات

مادة (٤٢)

يجب على السلطة المختصة في الحالات التي تقرر فيها عقد جلسة للاستفسارات أن تقوم بتشكيل لجنة من عناصر فنية ومالية وقانونية وعضو من إدارة التعاقدات، تكون مهمتها تلقى الاستفسارات كتابة وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستفسارات، ووفقاً للمدد الزمنية المحددة لذلك بكراسة الشروط والمواصفات.

وتتولى اللجنة المشار إليها دراسة ما يقدم إليها من استفسارات ويتعين عليها أن تعد محضراً للجلسة يتضمن الأسئلة والإيضاحات التي أثيرت خلالها، وما تم الرد بشأنه، وبناءً على ما تسفر عنه نتيجة دراستها تقوم برفع حضرها بما انتهت إليه متضمناً أي تعديلات بكراسة الشروط والمواصفات أو الجدول الزمني إذا تطلب الأمر ذلك.

وفور اعتماد السلطة المختصة لمحضر اللجنة يجب على إدارة التعاقدات اخطار مقدمي الاستفسارات أو الإيضاحات ومن قاموا بشراء كراسة الشروط والمواصفات كتابة، دون الافصاح عن مقدم الاستفسار الذي طلب التوضيح، وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ إجراء التعديلات أو جلسة الاستفسارات ولا يجوز أن تقل المدة بين الإخطار والموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية عن سبعة أيام شاملأً ما يلزم من إيضاحات وتعديلات وكذا نشرها على بوابة التعاقدات العامة على أن تعتبر هذه التعديلات جزءاً لا يتجزأ من كراسة الشروط والمواصفات، وتسرى في مواجهة جميع أصحاب العطاءات.

الفرع الرابع

إعداد وتقديم العطاءات وحفظها

إعداد العطاءات

مادة (٤٣)

يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه، وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسؤولية عن تلك التكاليف بغض النظر عن نتيجة العملية.

وتقدم العطاءات موقعة من أصحابها وفقاً للشروط المحددة بمستندات الطرح ويجب تقديمها على نموذج العطاء المدرج بكراسة الشروط والمواصفات، ويجب أن يثبت على كل من مظروفي العطاء الفني والمالي نوعه من الخارج، ويوضع المظروفين داخل ظرف مغلق بطريقة محكمة ويوضح عليه اسم الجهة الإدارية وعنوان إدارة التعاقدات وما يفيد أن ما بداخله المظروف الفني والمظروف المالي ويذكر اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية كما يذكر اسم صاحب العطاء.

تسليم العطاءات

مادة (٤٤)

وسلم العطاءات لإدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية إما باليد أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد أو عن طريق الوسائل الإلكترونية إذا ما سمح بذلك شروط العملية.

و على صاحب العطاء عدم شطب أى بند من بنود العطاء أو من الموصفات الفنية أو إجراء تعديل فيه مهما كان نوعه بعد تسليمه، وإذا رغب فى إبداء أية ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية فيثبتها فى كتاب مستقل ويسلمها لإدارة التعاقدات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية، ويبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تسليمه بغض النظر عن ميعاد استلامه بمعرفة الجهة الإدارية وحتى نهاية المدة المحددة لسريان العطاءات.

وفي حالة تقديم العطاء من صاحبه أو من يفوضه شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك أو وكيله، فيتعين على إدارة التعاقدات التوقيع على إيصال يفيد الاستلام يحدد به موعد و تاريخ استلام العطاءات، وفي حالة استلام إدارة التعاقدات العطاءات عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد، فيجب على موظف الإدارة التوقيع على إيصال الهيئة بالاستلام والاحتفاظ بصورة منه.

مدة تقديم العطاءات

مادة (٤٥)

على إدارة التعاقدات عند تحديد مدة تقديم العطاءات أن تراعى اعطاء الوقت الكافى لأصحاب العطاءات لدراستهم لكراسة الشروط والموصفات واستيفاء المستندات الازمة لتقديم عطاءاتهم ووفقاً لطبيعة وحجم العملية محل الطرح، على أن يتم تحديد مدة تقديم العطاءات وفقاً للآتى:

١- المناقصة العامة والممارسة العامة والمزايدة العلنية العامة والمزايدة بالمظاريف المغلقة خلال مدة لا تقل عن عشرين يوماً تحتسب من تاريخ الإعلان بإحدى الصحف اليومية، ويجوز استثناء بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال المبررة والموثقة تقصير تلك المدة بحيث لا تقل عن أربعة عشر يوماً.

٢- المناقصة المحدودة والمناقصة المحلية والممارسة المحدودة والمزايدة المحدودة والمزايدة المحلية خلال مدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً تحتسب من تاريخ توجيه الدعوة ويجوز استثناء بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال المبررة والموثقة تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام.

تعديل مدة تقديم العطاءات

مادة (٤٦)

يجوز للجهة الإدارية، إذا ارتأت ضرورة، أن تقوم بتأجيل موعد فتح المظاريف أو المزايدة، بحسب الأحوال.

كما يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والموصفات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية أو جلسة المزايدة بثلاثة أيام على الأقل أن يتقدم كتابة لإدارة التعاقدات بطلب مُسبب لمد مدة تقديم العطاءات، وتلتزم إدارة التعاقدات بالعرض على السلطة المختصة بنتيجة دراستها والحصول على موافقتها حال اقتراح مد المدة وتأجيل موعد فتح المظاريف أو المزايدة، بحسب الأحوال، أو الأسباب التي تراها مناسبة لعدم تأجيل الموعد.

وفي جميع حالات تأجيل تاريخ فتح المظاريف أو المزايدة، بحسب الأحوال، يتعين الحصول على موافقة السلطة المختصة وإعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة والإعلان أو توجيه الدعوات، بحسب

الأحوال، على ألا تقل مدة التأجيل عن نصف المدة المحددة مسبقاً لفتح المظاريف الفنية من تاريخ الإعلان أو الدعوة.

حفظ العطاءات والعينات

مادة (٤٦)

على مدير إدارة التعاقدات التأكد من أن جميع العطاءات والعينات التي استلمها محفوظة بطريقة آمنة لا تسمح بالاطلاع على مضمونها أو فتحها ولو بطريق الخطأ، ويحظر فتح العطاءات قبل الموعد المحدد لجسدة فتح المظاريف، ولا يجوز الكشف عن عدد العطاءات المستلمة أو أية معلومات بشأن أصحاب العطاءات قبل انعقاد جسدة فتح المظاريف الفنية.

ويتعين على مدير إدارة التعاقدات تسليم العينات لإدارة المخازن لحفظها، وينبغي أن يتم التعامل معها بطريقة سرية ومضمونة لا تؤدي إلى الكشف عن خصائصها قبل فتح المظاريف.

الفرع الخامس

المظروف الفني

محتويات المظروف الفني في عمليات شراء أو استئجار المنقولات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقي الخدمات أو الأعمال الفنية

مادة (٤٨)

في عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقي الخدمات والأعمال الفنية يجب أن يحتوى المظروف الفني على ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب بالإضافة إلى البيانات والمستندات المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات، وعلى الأخص وبحسب طبيعة العملية المطروحة الآتى:

- ١- بيان الشكل القانوني لصاحب العطاء والمستندات الدالة على ذلك.
- ٢- بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد كالقيد في السجل التجاري أو الصناعي أو سجل المستوردين وغيرها من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً.
- ٣- بيانات وخبرات صاحب العطاء ومن قد يعهد إليهم ببعض بنود العملية من الباطن وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.
- ٤- المستندات الدالة على سابقة الأعمال ذات موضوع التعاقد.
- ٥- بيانات عن أسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي سيسند إليها التنفيذ والإشراف على تنفيذ العملية.
- ٦- المستندات الدالة على وجود مركز صيانة معتمد ساري.
- ٧- بيان مصادر ونوع المواد والمهام والأجهزة التي تستخدم في التنفيذ.
- ٨- البطاقة الضريبية سارية، وأخر إقرار ضريبي.
- ٩- بطاقة الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء سارية.
- ١٠- تعهد بـألا تقل نسبة المكون الصناعى المصرى عن (٤٠%) فى عقود مقاولات الأعمال.

- ١١- إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة إذا تطلب طبيعة العملية ذلك.
- ١٢- إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحوياتها.
- ١٣- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ٤- نسبة الدفعية المقدمة المطلوبة لتنفيذ محل العقد وأوجه صرفها إذا نصت كراسة الشروط والمواصفات على ذلك.
- ٥- طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتوريد أو التنفيذ ومدته.
- ٦- الكتالوجات والبيانات الخاصة بمصادر ونوع المواد والمهام والمعدات والأجهزة المقدمة عن العرض.
- ٧- قائمة بقطع الغيار ومستلزمات التشغيل مع بيان معدلات استهلاكها.
- ٨- معاملات تغير الأسعار للبنود أو مكوناتها الواردة بكراسة الشروط والمواصفات في عقود مقاولات الأعمال التي تتطلب ذلك.
- وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات.

محفوبيات المظروف الفني في عمليات شراء أو استئجار العقارات

مادة (٤٩)

في عمليات شراء أو استئجار العقارات يجب أن يحتوى المظروف الفني على الآتي:

- ١- صورة معتمدة من المستندات الدالة على الملكية.
- ٢- شهادة سلبية تفيد خلو العقار من آية رهون أو حجوزات أو حقوق للغير.
- ٣- تقرير معتمد من مهندس استشاري يفيد سلامة العقار من كافة النواحي الإنسانية والمعمارية وصلاحيته للغرض المطلوب من أجله.
- ٤- صورة من التراخيص الصادرة من الجهات المختصة بإنشاء العقار.
- ٥- نسخة من الرسومات الهندسية معتمدة من مهندس استشاري تفيد أنها تطابق ما هو موجود على الطبيعة ومقدم عنه العرض.
- ٦- شهادة من الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم الواقع بائرتها العقار تفيد عدم وجود آية مخالفات على العقار.
- ٧- بيان بمواصفات العقار المعروض وما يشتمل عليه من تجهيزات.
- ٨- المدة التي يتم خلالها تسليم العقار للجهة الإدارية صالحة للاستخدام وفقاً لمتطلباتها.
- ٩- إقرار بتحمل صاحب العقار المسئولية عن سلامة العقار بالكامل، والموافقة على تنفيذ أي تعديلات أو أعمال إضافية على العقار قد تطلبها الجهة الإدارية بغرض توحيد المسئولية، وأن يتلزم بتنفيذ هذه الأعمال وفقاً لتعليمات الجهات الفنية المختصة، وأن تتم المحاسبة استرشاداً بأسعار السوق.
- وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات.

الفرع السادس المظروف المالى

محتويات المظروف المالى فى عمليات شراء أو استئجار المنقولات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقى الخدمات أو الأعمال الفنية

مادة (٥٠)

فى عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية يجب أن يحتوى المظروف المالى على الآتى:

- ١- قوائم الأسعار وجدائل الفئات وكمياتها.
- ٢- أسلوب السداد وقيم الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل وغيرها من العناصر التى تؤثر فى القيمة المالية للعرض.
- ٣- شهادة استيفاء نسبة المكون الصناعى المصرى سارية فى عقود شراء المنقولات.
وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات.

محتويات المظروف المالى فى عمليات شراء أو استئجار العقارات

مادة (٥١)

فى عمليات شراء أو استئجار العقارات يجب أن يحتوى المظروف المالى على الآتى:

- ١- سعر البيع أو القيمة الإيجارية وملحقاتها التى تتحملها الجهة الإدارية.
- ٢- طريقة السداد.

وغير ذلك من بيانات تضمنتها كراسة الشروط والمواصفات.

اشتراطات اعداد المظروف المالى فى عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية

مادة (٥٢)

في عمليات شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية على صاحب العطاء عند إعداده لقائمة الأسعار وجدول الفئات التي يتم وضعها داخل المظروف المالى مراعاة الآتى:

- ١- كتابة الأسعار رقماً وحروفاً باللغة العربية ويكون سعر الوحدة في كل صنف بحسب ما هو مدون بجدول الفئات عدداً أو وزناً أو مقاساً أو غير ذلك دون تغيير أو تعديل في الوحدة.

ويجوز في حالة تقديم العطاء من فرد أو شركة في الخارج أن تكتب الأسعار بالعملة الأجنبية ولغرض المقارنة تم معادلتها بالجنيه المصري بالسعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

- ٢- أن تكون قائمة الأسعار وجدول الفئات مؤرخة وموثقة من صاحب العطاء.

٣- عدم الكشط أو المحو أو التحشير في جدول الفئات، وكل تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقمًا وحروفاً والتوجيه بجانبه.

٤- إذا سكت صاحب العطاء في عرضة المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدتها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف، أما في مقاولات الأعمال فللحاجة الإدارية مع الاحتفاظ بحقها في استبعاد العطاء أن تضع للبند الذي سكت صاحب العطاء عن تحديد فنته أعلى فئة لهذا البند في العطاء المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسى عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعه في ذلك.

٥- الفئات التي حددها صاحب العطاء بجدول الفئات تشمل وتغطي جميع المصروفات والالتزامات أياً كان نوعها التي يتکبد بها بالنسبة إلى كل بند من البنود وكذلك تشمل القيام بإتمام توريد الأصناف وتنفيذ محل العقد وتسليمها للجهة العامة والمحافظة عليها أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط العقد وتم المحاسبة النهائية بالتطبيق لهذه الفئات بصرف النظر عن تقلبات السوق والعملة والتعريفة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.

وفي جميع الأحوال لن يلتفت إلى أي ادعاء من صاحب العطاء بحصول خطأ في عطائه إذا قدم بعد فتح المظاريف الفنية.

اشتراطات إعداد المظروف المالي حال الشراء من الخارج

مادة (٥٣)

يكون توريد الأصناف الواردة من الخارج في المواعيد والأماكن المبينة بقائمة الأسعار وفقاً لشروط الطرح وعلى صاحب العطاء أن يراعي عند وضع أسعاره شروط التجارة الدولية (INCOTERMS) ومنها على سبيل المثال الآتي:

١- إذا كان تسليم الأصناف بميناء الشحن على ظهر المركب فوب (FOB) فيجب أن يشمل السعر المبين بالعطاء العبوات بكافة أنواعها وكذا مصروفات النقل إلى ظهر المركب.

٢- إذا كان التسليم CIF أو بميناء الوصول فيشمل السعر علاوة على المبين بالبند (١) نولون الشحن البحري أو الجوي ومصروفات التفريغ من المركب أو الطائرة كما يشمل قيمة التأمين في حالة CIF أو ميناء الوصول.

وفي كلتا الحالتين إذا اشترط صاحب العطاء قيام الجهة الإدارية بدفع الثمن بموجب اعتماد مستندي يفتح بواسطتها لحسابه أو لحساب عملائه في الخارج أو في الداخل فإنه يتحمل مصاريف فتح الاعتماد المستندي وعليه أن يبين المبالغ المطلوب تحويلها إلى الخارج مع بيان نوع العملة والجهة التي سيتم الاستيراد منها.

ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة بعد عرض لجنة البت الموافقة على تحمل الجهة العامة بمصروفات فتح الاعتماد المستندي إذا اشترط صاحب العطاء ذلك على أن يؤخذ هذا الشرط في الاعتبار عند المقارنة والمفاضلة بين مختلف العروض من حيث الشروط المقدمة والأسعار.

وإذا كان التسليم بمخازن الجهة الإدارية فيجب أن يشمل السعر علاوة على المبين بالبند (٢) رسوم الجمارك وجميع أنواع الرسوم الأخرى وضريبة القيمة المضافة وغيرها من الضرائب السارية وقت تقديم

العطاء ومصروفات النقل الداخلي بحيث تسلم الأصناف لمخازن الجهة العامة خالصة من جميع الضرائب والرسوم والمصروفات.

الفرع السابع

وفاة صاحب العطاء، والتعاقد من الباطن

وفاة صاحب العطاء

مادة (٥٤)

في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو الشريك مع الغير بحصة حاكمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار ذي صلة بالعطاء قبل البت، جاز للسلطة المختصة بعد عرض إدارة التعاقدات استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت، أو السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات بشرط أن يعينوا عنهم وكيلًا بتوكيل مصدقاً على التوقيعات فيه، وتتوافق عليه السلطة المختصة، ويظل هو دون غيره مسؤولاً أمام الجهة العامة عن تنفيذ الإجراءات.

نسبة التعاقد من الباطن

مادة (٥٧) :

يجوز للجهة الإدارية أن تسمح لصاحب العطاء أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن بما لا يجاوز نسبته (٣٠٪) من قيمة العقد، عدا العمليات التي تتطلب طبيعتها زيادة تلك النسبة وبعد أقصى (٦٠٪)، وذلك كله بناءً على دراسة موثقة بذلك تعتمد其ها السلطة المختصة ضمن إجراءات العملية، على أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات تلك النسبة ولية محددات وأشتراطات ذات صلة.

محددات وأشتراطات التعاقد من الباطن

مادة (٥٥)

في العمليات التي ترى الجهة الإدارية مناسبة إسناد المتعاقد لبعض بنودها من الباطن، فعلى إدارة التعاقدات من واقع دراستها للسوق ووفقاً لطبيعة العملية تضمين كراسة الشروط والمواصفات البنود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن، على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهرى من العملية، وبما يتفق مع المحددات وأشتراطات الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ومنها الآتى:

- ١ - بيانات وخبرات من سيعهد إليه من الباطن والمستندات الدالة على ذلك.
- ٢ - تحديد ما إذا كانوا من المشروعات المتوسطة أو الصغيرة أو المتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك.

١- (تم حذف المادة في ضوء تعديل قسم التشريع مع إعادة صياغة المادة التالية لها والخاصة بمحددات وأشتراطات التعاقد من الباطن) تعديل قسم التشريع بمجلس الدولة: تضمنت هذه المادة حكماً مفاده جواز أن تسمح الجهة الإدارية لصاحب العطاء أن يعهد ببعض بنود العملية محل التعاقد إلى غيره من الباطن بنسبة قد تصل إلى ٦٠٪ من قيمة العقد بناء على دراسة موثقة بذلك تعتمد其ها السلطة المختصة، على أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات تلك النسبة وأى محددات وأشتراطات ذات صلة، وقد تلاحظ للقسم أن النسبة التي قد تصل إلى ٦٠٪ المشار إليها كحد أقصى للتعاقد من الباطن تضع قيداً لم يرد في المادة (٢٥) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة والتي ناطت بالجهة الإدارية وضع المحددات وأشتراطات الخاصة بالتعاقد من الباطن في كراسة الشروط والمواصفات؛ الأمر الذي يشير شبهة عدم الدستورية بحسبان أن اللوائح التنفيذية يجب أن تقتصر على وضع القواعد التنفيذية لأحكام القانون دون أن يكون لها أن تضيف أحكاماً جديدة لم يوردها القانون أو تحد من هذه الأحكام أو تضع قيوداً عليها؛ لذلك فقد ارتأى القسم حذف الحكم المذكور على النحو الوارد بمشروع القسم درءاً لشبهة عدم الدستورية.

٣- لا يكون من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

٤- أن يكونوا من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل محل التعاقد.

٥- إقرار يفيد الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات السائدة إذا تطلبت طبيعة العملية ذلك، وغير ذلك من المحددات والاشتراطات التي تراها الجهة الإدارية لازمة.

ويجوز للمتعاقد أثناء فترة التعاقد أن يقوم بتغيير من أرسنده إليهم بعض بنود من الباطن إذا وجد مبررات لذلك، شريطة أن يكون ذات الكفاءة الفنية والخبرة وأن توافق عليه السلطة المختصة.

ولا يعفى المتعاقد من مسؤوليته التعاقدية ويظل مسؤولاً وحده عن آية أفعال أو أعمال أو أخطاء في تنفيذ العقد، كما يتلزم باطلاع من أرسنه إليهم بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد.

الفرع الثامن

التعاقد مع العاملين بالجهة الإدارية، وسريان العطاءات

حدود وقواعد التعاقد مع الموظفين أو العاملين بالجهة الإدارية

مادة (٥٦)

عند تعاقد الجهة الإدارية مع أحد الموظفين أو العاملين بها على شراء كتب من تأليفهم أو تكليفهم بأعمال فنية أو شرائها منهم إذا كانت ذات صلة بالأعمال المصلحية يتبعين مراقبة الحدود والقواعد الآتية:

١- إتاحة الفرصة لهم ولغيرهم لتقديم عروضهم.

٢- عدم وجود من يمكنه أداء العمل المطلوب من بين الموظفين أو العاملين ويدخل في نطاق أعماله الوظيفية.

٣- لا يدخل العمل المطلوب ضمن الاختصاص الوظيفي للموظف أو العامل ولا يعتبر امتداداً له.

٤- الحصول على الموافقة اللازمة من السلطة المختصة فيما لا يجاوز عشرين ألف جنيه وبعدأخذ رأى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك، وبالنسبة لكتب الدراسية فيكون لوزير التربية والتعليم سلطة الموافقة على شرائها طبقاً لأحكام هذه اللائحة ما لم يكن الموظف أو العامل قد باع حق الطبع والنشر إلى مكتبة أو فرد بعد ثابت التاريخ قبل الشراء بستة أشهر على الأقل.

وبالنسبة لشراء حق المؤلف أو الطبع أو النشر فيشترط أن يكون المؤلف وثيق الصلة بأعمال الجهة الإدارية وأن تكون الحاجة ماسة إلى الحصول عليه وألا تقل النسخ اللازمة منه عن ثلاثة آلاف نسخة - ما لم يكن المؤلف قد وضع خصيصاً بناء على طلب الجهة الإدارية فيجوز عند الضرورة أن يقل العدد عن ذلك - كما يشترط قيام لجنة تشكل من أخصائيين في المادة التي تناولها المؤلف بفحص الكتاب وتقدير قيمته العلمية واقتراح المبلغ الذي تقدرها مقابل هذا الشراء على أن يراعى في تقدير القيمة عدد النسخ المطلوبة ومدة الانتفاع بهذا الحق ويصدر بهذا الشراء قرار من السلطة المختصة فيما لا يجاوز عشرين ألف جنيه، وبعد أخذ رأى الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يزيد على ذلك.

ويكون شراء حق المؤلف أو الترجمة أو الطبع أو النشر بالنسبة إلى الأزهر الشريف ووزارة التربية والتعليم وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء.

تحديد صلاحية سريان العطاءات

مادة (٥٦)

بمراقبة المدد المنصوص عليها بالمادة (٢٧) من القانون، تلتزم إدارة التعاقدات من خلال تنسيقها مع اللجان المعنية تضمين كراسة الشروط والمواصفات المدة المناسبة واللازمة لسريان العطاءات بحيث تكون كافية ومناسبة بحسب طبيعة وحجم العملية لتمكين اللجان الفنية والمالية من إتمام فحص ودراسة وتقييم ومقارنة العطاءات بالقدر الذي يمكنها من إتمام إجراءات الطرح والتعاقد وفقاً للبرنامج الزمني المحدد، وبما يتناسب مع التوقيتات اللازمة لتوفير محل العقد.

(الفصل الثالث)

مرحلة الترسية والتعاقد

الفرع الأول

اللجان

تشكيل اللجان

مادة (٥٨)

يكون تشكيل اللجان وفقاً لما نصت عليه المادة (٢٨) من القانون على أن تكون برئاسة موظف تتناسب درجته الوظيفية وخبراته مع قيمة وأهمية وطبيعة العملية ويضم إليها عضو من إدارة التعاقدات، وعضو من الإدارة الطالبة أو المستفيدة، ويجوز للسلطة المختصة ضم عضو أو أكثر من الجهة الإدارية أو غيرها ويحد أقصى ثلاثة أعضاء حسب طبيعة وأهمية العملية، وفي جميع الحالات يجب ألا يجاوز عدد أعضاء اللجنة خمسة عشر عضواً وتكون للجان البت أمانة فنية من ضمن أعضائها.

ويتعين على إدارة التعاقدات اخطار من تم ترشيحه بموافقة السلطة المختصة كتابة للبدء في إعمال شئونه، على أن يتضمن الإخطار موضوع العملية، موعد ومكان انعقاد اللجان، والجدول الزمني للانتهاء من أعمالها.

حضور أعمال اللجان والاشتراك فيها

مادة (٥٩)

بمراقبة النصاب المالي المنصوص عليه بالمادة (٢٩) من القانون يتم الرجوع للهيئة العامة للخدمات الحكومية بالنسبة لطلبات ترشيح ممثلي وزارة المالية في لجان فتح المظاريف والبت في المناقصات وللجنة الممارسة بآنواعهما وكذا لجان البيع أو التأجير أو الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال والتي تتعقد بكلية الجهات الإدارية والمصالح الواقعة داخل نطاق محافظات القاهرة والجيزة والقليوبية.

وبالنسبة لدوائر الوزارات ووحدات الإدارة المحلية والجامعات الإقليمية والكليات التابعة لها وفروع الهيئات العامة بالمحافظات وغيرها من الجهات الإدارية الواقعة في نطاق كل محافظة بخلاف محافظات

القاهرة والجيزة والقليوبية ف يتم الترشيح فيها بمعرفة السادة المراقبين الماليين للوزارات والمديرين الماليين للمحافظات بحسب الأحوال.

ويتعين الأخذ في الاعتبار تناسب المستوى الوظيفي والخبرة لممثلي وزارة المالية مع أهمية وطبيعة كل عملية والتأكد من الفصل بين عضوية وزارة المالية في اللجان ومراجعة إجراءاتها، وعليهم التحقق من سلامة إجراءات التعاقد التي تقوم بها الجهات الإدارية وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

ويجب على إدارة التعاقدات إخطار ممثل وزارة المالية أو عضو إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة بحسب الأحوال أو ممثل وزارة الاسكان بالمواعيد المحددة لعمل تلك اللجان قبل الموعد المحدد لانعقادها بعشرة أيام على الأقل للبدء في إعمال شئونهم، على أن يرفق بالإخطار صورة من مستندات العملية وأن يتضمن تاريخ وساعة ومكان انعقاد اللجنة، وبالنسبة للمواعيد الخاصة باستكمال أعمال اللجنة فيرافق تحديدها كتابة بالتنسيق معهم قبل الموعد المحدد لانعقاد هذه اللجنة بوقت كاف.

وفي حالة عدم صحة انعقاد اللجنة في الموعد المحدد يتم استلام العطاءات والاحتفاظ بها مغلقة لدى مدير إدارة التعاقدات وإثبات ذلك في محضر يوقع عليه من رئيس اللجنة وأعضاءها يرفع إلى السلطة المختصة لطلب تعديل موعد انعقاد اللجنة ليوم العمل التالي مباشرة مع إخطار أعضاء اللجنة وأصحاب العطاءات بالموعد الجديد بالإضافة للنشر على بوابة التعاقدات العامة.

الفرع الثاني

أحكام الترسية والتعاقد

القسم الأول

إجراءات البت الفنى

فتح المظاريف الفنية

مادة (٦٠)

يكون فتح المظاريف الفنية في الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات في جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات، ويجوز لهم تفويض من يرون أنه لحضور الجلسة بدلاً منهم شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك.

ويقوم مدير إدارة التعاقدات بتسلیم رئيس لجنة فتح المظاريف ملف العملية والعطاءات المحفوظة لديه، ويلتزم أعضاء اللجنة بالاطلاع على محتويات ملف العملية قبل بدء الجلسة للتحقق من صحة وسلامة الإجراءات التي سبق اتخاذها من إدارة التعاقدات، وعلى اللجنة اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- يقوم رئيس اللجنة بفتح المظاريف في الوقت والمكان المحددين بكراسة الشروط والمواصفات، وإثبات الحالة التي وردت عليها العطاءات بعد التحقق من سلامتها.
- ٢- التحقق من تقديم العطاء من صاحبه أو من يفوضه شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك.
- ٣- القيام بحصر العطاءات وإثبات عددها في محضر فتح المظاريف.
- ٤- التتحقق من وجود مظروفيين منفصلين مقدمين عن كل عطاء أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي وإثبات ذلك في محضر فتح المظاريف.

- ٥- ترقيم العطاءات على هيئة كسر اعتمادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات الواردة، وإثبات رقم كل عطاء على المظروف الفني وعلى المظروف المالي الذى يتم التحفظ عليه مغلقاً.
- ٦- إعادة تسليم المظاريف المالية بعد التوقيع عليها دون فتحها إلى مدير إدارة التعاقدات لحفظها لديه.
- ٧- فتح المظاريف الفنية بالتتابع وكل مظروف يفتح يثبت رئيس اللجنة رقم العطاء عليه وعلى كل ورقة بداخله.
- ٨- ترقيم الأوراق بداخل كل مظروف وإثبات عدد تلك الأوراق.
- ٩- قراءة اسم صاحب العطاء وقيمة التأمين المؤقت وطريقة أدائه وغيرها من محتويات المظروف الفني على الحاضرين من أصحاب العطاءات أو من يفوضونهم.
- ١٠- التوقيع من رئيس اللجنة ومن أعضائها على المظروف الفني وكل ورقة بداخله.
- ١١- التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح في البيانات الواردة بالمظروف الفني ويجب إثبات كل كشط أو تصحيح وضع حوله دائرة حمراء تفصيلاً والتوقيع من رئيس اللجنة وجميع أعضائها على هذه التأشيرات.
- ١٢- التوقيع من رئيس اللجنة ومن جميع أعضائها على محضر اللجنة بعد إثبات كافة الخطوات المتقدمة في السجل المعد لذلك.
- ١٣- تسليم خطابات الضمان أو إشعارات سداد التأمين المؤقت أو الإقرارات البديلة عن التأمين المؤقت إلى العضو المالي باللجنة لإعمال شأنه.
- ١٤- إرفاق المظاريف الفنية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسليمها لمدير إدارة التعاقدات وذلك لحفظها لديه.
- ١٥- مراجعة العينات السابق تقديمها من أصحاب العطاءات على الكشف الذي دونت به عند ورودها بعد التأكد من سلامتها أختامها وأغلفتها ويوقعها رئيس اللجنة مع جميع أعضائها كما يوقعون على العينات التي ترد مع المظاريف الفنية بعد إثباتها في كشف خاص وتسلم جميع العينات إلى مدير إدارة التعاقدات أسوة بأوراق العطاءات.
- ويجب أن تتم لجنة فتح المظاريف الفنية عملها بأكمله في الجلسة ذاتها، ولا يحق لها أن تستبعد أي عطاء أو أن تطلب من أصحاب العطاءات تصحيح الأخطاء أو تلافى الملاحظات الواردة في عطاءاتهم، أو اتخاذ أي قرارات تتعلق بالعطاءات المقدمة وينحصر دورها في توثيق محتويات المظاريف وأية مخالفات في الإجراءات السابقة على عملها.
- وعلى إدارة التعاقدات نشر محضر فتح المظاريف الفنية على بوابة التعاقدات العامة فور الانتهاء من أعمال اللجنة وبعد التأكد من توقيع رئيس اللجنة وأعضاءها عليه.

التعامل مع العطاء المتأخر

مادة (٦١)

أى عطاء يرد بعد موعد فتح المظاريف الفنية المحدد بكراسة الشروط والمواصفات يجب تقديمها فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده دون فتحه ثم يدرج في كشف العطاءات المتأخرة، ويتم ترقيمها على هيئة كسر اعتيادي بسطه رقم العطاء ومقامه عدد العطاءات المتأخرة. وتستبعد لجنة البت العطاءات المتأخرة ويتم ردها إلى أصحابها بمعرفة إدارة التعاقدات خلال مدة لا تجاوز يومين من قرار اللجنة.

التعامل مع العينات

مادة (٦٢)

تتولى إدارة التعاقدات بالتنسيق مع إدارة المخازن فرز عينات كل صنف وقيده بالسجل الخاص بالعينات ويجب أن يبين بهذه السجل تاريخ العملية ونوعها وعلى مدير إدارة التعاقدات أن يرسل فوراً أو في خلال اليومين التاليين على الأكثر من تاريخ قيام لجنة البت بالفحص الشكلي ما يقتضى إرساله منها إلى الجهة الفنية المختصة؛ حتى يتسعى إجراء الفحص الفني المطلوب على وجه السرعة ومراعاة مدة صلاحية العطاءات والوقت المطلوب لإتمام إجراءات البت والاطخار بالترسية، وعند ورود التقارير الخاصة بها تدون جميع البيانات بالسجل المذكور أمام كل عينة ليعرض على لجنة البت.

ويجب التحقق من مطابقة العينات المقدمة مع العطاءات للمواصفات ومدى ملائمتها للغرض المطلوبة من أجله وذلك بالفحص النظري أو الفني أو بالتحليل المعملي أو بالتجربة العملية، بحسب الأحوال، وذلك بمعرفة الجهة الإدارية أو بأى من الجهات الخاضعة لأحكام القانون - وعلى مدير إدارة التعاقدات أن يضع على العينات أرقاماً سرية مع مراعاة تعليمات الجهة الفاحصة، ويرسل معها كشفاً تفصيلياً ببيان مفرداتها والغرض الذى من أجله يراد توريد الصنف ومقدار الكمية المطلوبة منه.

ويجب توضيح ما قد يوضع عليها من أرقام سرية وأختام وتوقيعات لتميزها ولضمان عدم استبدال غيرها بها مع ذكر التاريخ المحدد للبت فى العملية وذلك لكي تقوم الجهة الفاحصة بفحصها وموافاة إدارة التعاقدات بالنتيجة قبل التاريخ المذكور بوقت كاف يسمح بدراسة العطاءات على ضوء نتيجة فحص العينات ورفع التوصيات الالزامية للجنة البت فى العملية فى الميعاد المحدد، وعلى جهة الفحص الفني أن تقوم بفحص العينات واختبارها بالتتابع، وأن تختتمها وتضع عليها أرقاماً سرية أخرى لتميزها، وترسل عنها تقريراً وافياً بالنتيجة من حيث مطابقتها للمواصفات من عدمه، ويبين به نسبة الجودة مئوية لكل عينة تم تحليلها وعلى مدير إدارة التعاقدات أن يتحقق من حفظ تقارير المعمل الفني التى ترد تباعاً بملفات العمليات بعد إثباتها فى السجل الخاص بذلك وقبل عرضها على لجنة البت وكذلك التأشير أمام كل تقرير برقم الملف المحفوظة فيه.

الفحص الشكلي وتفریغ العروض الفنية

مادة (٦٣)

يقوم مدير إدارة التعاقدات بتسلیم رئيس لجنة البت العطاءات المحفوظة لديه ومحضر فتح المظاريف الفنية، وعلى اللجنة اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- الفحص الشكلي للعطاءات والتأكد من أنها قد استوفت الشكل القانوني وفقاً لمتطلبات شروط الطرح.

٢- استبعاد العطاءات المتأخرة، وغيرها من عطاءات غير صالحة للنظر فيها، ومنها العطاءات غير الموقعة من أصحابها، أو الغير مكتملة وفقاً للشروط، أو العطاءات غير المستوفاة للتأمين المؤقت، أو العطاءات التي يتبيّن أن أصحابها من غير المسجلين على بوابة التعاقدات العامة، أو أنهم من المسجلين بسجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل الذي تمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية، أو العطاءات التي لم تُضمن معاملات تغيير الأسعار في مقاولات الأعمال طبقاً لشروط الطرح، أو العطاءات المقدمة بالمخالفة للحظر المنصوص عليه بالمادة (٣٣) من القانون.

وتعد لجنة البت محضراً بنتيجة الفحص الشكلي، متضمناً أسباب استبعاد العطاءات، يتم توقيعه من رئيس اللجنة وأعضاءها ويحفظ بملف العملية.

٣- يكلف رئيس لجنة البت الأمانة الفنية للقيام بتفریغ العروض الفنية للعطاءات المستوفية للشكل القانوني، وذلك على الاستمار المعدة لذلك من ثلاثة صور على أن يتم حفظ العروض الفنية محل التفریغ في آخر كل يوم لحين الانتهاء من تفریغها، وتدون جميع ملاحظات واشتراطات أصحاب العطاءات، وتعمل مطابقة للعرض على كشف التفریغ من الاثنين من أعضاء لجنة البت يحددهما رئيسها وتوقع بما يفيد هذه المطابقة، ويجب أن يتم ذلك في أقل وقت ممكن؛ حتى يتسرى البت في العملية قبل انتهاء مدة سريان العطاءات، وتقدم الأمانة الفنية كشف تفریغ العروض الفنية إلى رئيس لجنة البت.

دراسة العروض الفنية

ماده (٦٤)

على لجنة البت الإطلاع على كشف تفریغ العروض الفنية للعطاءات المستوفية للشكل القانوني، وتتولى الإجراءات الآتية:

١- التأكد من توافر الكفاءة الفنية وفقاً للمعايير المحددة بكراسة الشروط والمواصفات، من خلال الإطلاع على سابقة الأعمال، ومعدلات الأداء فيما تم توريده أو تنفيذه، وعدد العمليات المشتركة فيها حالياً صاحب العطاء.

٢- التحقق من توافر الملاءة المالية لصاحب العطاء وما إذا كان لديه المقدرة المالية من سيولة وغيرها من عدمه لتنفيذ العملية من خلال دراسة ميزانيته وقائمة المركز المالي، والتدفقات النقدية بحسب طبيعة محل التعاقد، وغيرها من أمور ذات صلة.

ويجب عند دراسة العروض الفنية مراعاة ما ورد بكراسة الشروط والمواصفات ومنها:

أ- مدى قدرة صاحب العطاء على الالتزام بالتوريد أو التنفيذ بالمواعيد المحددة بشروط الطرح.

ب- الالتزام بمدة سريان العطاءات المنصوص عليها بشروط الطرح.

ج- مدى تلبية العطاءات للمواصفات الفنية الجوهرية أو لمعايير الأداء المحددة بشروط الطرح.

د- الالتزام بالبنود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن، وكذلك المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة.

وفي جميع الحالات يتبع على اللجنة للوقوف على قدرة وكفاءة أصحاب العطاءات وبما لا يخل بمبدأ تكافؤ الفرص أن تستطلع رأى الجهات الإدارية السابق تعاملهم معها، وإجراء الزيارات الميدانية إذا تطلب الأمر ذلك.

إذا تبين للجنة البت أن صاحب العطاء قد استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الجهة الإدارية للحصول على العقد وجب على اللجنة استبعاد عطائه، ويصبح التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية، ويتم شطب اسمه من سجل المتعاملين بعد أخذ رأى إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتُخطر الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلاحية وعلى بوابة التعاقدات العامة.

ويجوز للجنة البت أن تشكل من بين أعضاءها أو غيرهم من أهل الخبرة لجنة فنية فرعية تعهد إليها باتخاذ الإجراءات السابقة، على أن ترفع تقريراً بنتائج دراستها للعرض الفني إلى لجنة البت خلال المدة المحددة لها بالبرنامج الزمني.

استيفاء واستيضاح العروض الفنية

مادة (٦٥)

يجوز لإدارة التعاقدات بناءً على طلب لجنة البت استيفاء البيانات أو المستندات التي تساعده اللجنة على استيضاح ما غمض من أمور فنية من أصحاب العطاءات بما يعينها في إعداد التقرير الفني اللازم وذلك خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ اخطارهم دون أن يخل ذلك بمبدأ تكافؤ الفرص والمساواة بين جميع أصحاب العطاءات.

ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب العطاء إذا لم تطلبه اللجنة، ويجب أن يكون طلب استيفاء البيانات أو المستندات الازمة لاستيضاح الأمور الفنية والرد عليه كتابةً، وإن لا يؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تغيير في العطاء المقدم أو طبيعته.

وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات لاستيضاح الأمور الفنية بعطايه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبه إليها، يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

البت الفنى

مادة (٦٦)

تقوم لجنة البت بإعداد محضر يتضمن ما انتهت إليه توصياتها بناءً على دراستها من قبل، أو استبعاد للعطاءات مع ذكر أسباب عدم القبول تفصيلاً وترفع محضرها للسلطة المختصة للاعتماد.

إعلان نتائج البت الفنى

مادة (٦٧)

على إدارة التعاقدات فور اعتماد السلطة المختصة لتوصيات لجنة البت إخطار أصحاب العطاءات بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو أسباب الاستبعاد، أو الإلغاء بخطابات ترسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد مع تعزيزه في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني، أو الفاكس، بحسب الأحوال، وفقاً لعناوينهم وبياناتهم الواردة بالعطاء ويكون لهم الحق في التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرار.

وفور ارسال الإخطارات يتم نشر النتيجة في لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض ولمدة سبعة أيام، كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة، وبعد انقضاء هذه المدة يتم اخطار أصحاب العطاءات المقبولة فنياً بموعد ومكان جلسة فتح المظاريف المالية ما لم يكن هناك شكاوى محل دراسة.

القسم الثاني

إجراءات البت المالي

فتح المظاريف المالية

مادة (٦٨)

تجتمع لجنة فتح المظاريف بتشكيلها السابق ذاته في الموعد والمكان المحددين لفتح المظاريف المالية للعرض المقبول فنياً فقط، وتتولى اللجنة مباشرة إجراءاتها في جلسة علنية عامة بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة عروضهم الفنية، ويجوز لهم تفويض من يرون أنه لحضور الجلسة شريطة تقديم التفويض الدال على ذلك.

ويقوم مدير إدارة التعاقدات بتسلیم رئيس اللجنة المظاريف المالية وعليه التحقق من سلامتها وجود رقم العطاء وتوقيع أعضاء اللجنة السابق إثباته على كل مظروف بجلسة فتح المظاريف الفنية، وعلى اللجنة اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- فتح المظاريف المالية بالتتابع وكل ظرف يفتح يثبت رئيس اللجنة عدد أوراقه التي بداخله.
- ٢- التوقيع من رئيس اللجنة وأعضائها على كل ورقة بداخل المظروف المالى.
- ٣- التأشير بدائرة حمراء حول كل كشط أو تصحيح أو تحشیر فى الأرقام أو الإجماليات الواردة بالظرف والتوكيل بجانبه من رئيس اللجنة وأعضائها على هذه التأشيرات.
- ٤- قراءة اسم صاحب العطاء ومحفوبيات المظروف المالى على الحاضرين من أصحاب العطاءات أو من يفوضونهم.
- ٥- التوقيع من رئيس اللجنة وجميع أعضاءها على محضر اللجنة بعد إثبات كافة الخطوات السابقة.
- ٦- إرفاق المظاريف المالية وجميع الأوراق المقدمة بها بمحضر اللجنة وتسلیمها لمدير إدارة التعاقدات، وذلك لحفظها لديه.

ويجب أن تتم لجنة فتح المظاريف المالية عملها بأكمله في الجلسة ذاتها، ولا يحق لها أن تستبعد أي عطاء، أو أن تطلب من أصحاب العطاءات تصحيح الأخطاء، أو تلafi الملاحظات الواردة في عطاءاتهم أو اتخاذ أي قرارات تتعلق بالعطاءات المقدمة، وينحصر دورها في تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها بهذه المادة وتوثيق محتويات المظاريف.

وعلى إدارة التعاقدات نشر محضر فتح المظاريف المالية على بوابة التعاقدات العامة فور الانتهاء من أعمال اللجنة وبعد التأكد من توقيع رئيس اللجنة وأعضاءها عليه.

تفريغ ومراجعة العروض المالية

مادة (٦٩)

تجرى عملية تفريغ العروض المالية وفقاً للبند (٣) من المادة (٦٣) من هذه اللائحة بالنسبة لتفريغ العروض الفنية.

ويكلّف رئيس لجنة البت اثنين من أعضاء اللجنة لمراجعة العروض المالية بعد تفريغها مراجعة حسابية تفصيلية والتوقّع عليها بما يفيد هذه المراجعة، وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس الذي يعول عليه في تحديد سعر العطاء، وإذا تبيّن من المراجعة وجود أخطاء حسابية فيجب تصحيحها وفقاً لأى من الحالات الآتية:

- ١- اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات يعول على سعر الوحدة.
- ٢- اختلاف بين السعر المبين بالتفصيـل وبين السعر المبين بالأرقام يعول على السعر المبين بالتفصيـل.
- ٣- تقديم أكثر من نسخة للعطاء طبقاً للكراسة وتبين وجود اختلاف في السعر بين النسخ المقدمة يعول على ما جاء بالنسخة الأصلية.

دراسة وتقدير العروض المالية

مادة (٧٠)

بعد الانتهاء من تفريغ ومراجعة العروض المالية تقوم لجنة البت بإعمال شئونها، ويجوز لها أن تعهد إلى لجنة مالية فرعية متخصصة من بين أعضائها أو غيرهم بدراسة وتحليل وتقدير العروض مالياً، واعداد تقرير بنتيجة أعمالها يقدم إلى لجنة البت، وعليها القيام بإجراء المقارنة والمفاضلة بين العروض بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية مع مراعاة تكاليف دورة حياة المنتج وفقاً لما هو وارد بكراسة الشروط والمواصفات، وكذا أي اشتراطات أخرى وردت بها وبحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد مع الأخذ في الاعتبار الآتى:

- ١- شروط السداد والاستلام، والضمان، والصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل، وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات.
- ٢- تقدير العناصر غير السعرية وتحويلها إلى قيمة مالية مثل تكاليف التشغيل، القدرات، الكفاءة، الأداء وفقاً لما هو وارد بكراسة الشروط والمواصفات.
- ٣- حساب نسبة الدفعـة المقدمة وذلك بغضـ النظر عن المقارنة والمفاضلة بإضافة فائدة تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركـزى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية إلى قيمة العطاءـات المقترنة بالدفعـة المقدمة إذا أقرت كراسة الشروط والمواصفات ذلك، وذلك عن المبالغ المطلوب دفعـها مقدماً وتحسب الفائدة عن المدة من تاريخ أداء هذه المبالغ حتى تاريخ استحقاقها الفعلى.
- ٤- حساب نسبة الأفضلية الممنوحة للمنتج المستوفـى لنسبة المكون الصناعـى المصرـى.
- ٥- حساب نسبة الأفضلية الممنوحة للخدمـات أو الأعمـال الفنية التي تقوم بها جهـات مصرـية.
- ٦- فى حالة تقديم العطاء بعملـات أجنبـية يتم معادلتها بالعملـة المصرـية بالسعر المعلن من البنك المركـزى فى تاريخ فتح المظاريف الفنية.

٧- إذا سكت صاحب العطاء في عرضة المالي عن تحديد سعر صنف من الأصناف المطلوب توريدها بقائمة الأسعار المقدمة منه فيعتبر ذلك امتناعاً منه عن الدخول في هذا الصنف، أما في مقاولات الأعمال فلجهة الإدارية مع الاحتفاظ بالحق في استبعاد العطاء أن تضع للبند الذي سكت صاحب العطاء عن تحديد فته أعلى فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة وذلك للمقارنة بينه وبين سائر العطاءات فإذا أرسى عليه العملية فيعتبر أنه ارتضى المحاسبة على أساس أقل فئة لهذا البند في العطاءات المقبولة دون أن يكون له حق المنازعة في ذلك.

٨- لا يعتد بالعطاء المبني على خفض نسبة مئوية عن قيمة أقل عطاء مقدم في العملية.

٩- في حالة تساوى الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين مالياً فيتحقق للجنة البت ترجيح أحدهما وفقاً لمبررات تبديها بمحضرها بناءً على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدميها إذا كان ذلك في مصلحة العمل وتضمنت مستندات الطرح ما يفيد ذلك.

وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المقارنة للعطاءات بحسب ظروف وطبيعة موضوع التعاقد وفقاً لما هو وارد بكراسة الشروط والمواصفات.

استيفاء واستيصال العروض المالية

مادة (٧١)

يجوز لإدارة التعاقدات بناءً على طلب لجنة البت أن تستوفى البيانات، أو المستندات التي تساعد اللجنة على استيصال ما غمض من أمور مالية من أصحاب العطاءات المقبولة عروضهم فنياً بما يعينها في إعداد التقرير المالي اللازم، وذلك خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ اخطارهم ودون أن يخل ذلك بمبدأ تكافؤ الفرص والمساواة بين جميع أصحاب العطاءات.

ولا يعتد بأي توضيح يقدم من صاحب العطاء إذا لم تطلب به اللجنة، ويجب أن يكون طلب استيفاء البيانات، أو المستندات اللازمة لاستيصال الأمور المالية والرد عليه كتابةً، وإن لا يؤدي، أو يوحى، أو يسمح ذلك بأي تغيير في الأرقام والمبالغ وشكل العطاء المقدم، أو طبيعته.

وفي حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات المطلوبة لاستيصال الأمور المالية بعطايه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة بطلبها إليه، يتم استبعاد عطائه باعتباره غير واضح، أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

التقييم بنظام النقاط

مادة (٧٢)

في حالات التعاقد التي تتطلب الطبيعة الفنية فيها تقييم العروض بنظام النقاط يتم تضمين شروط الطرح أسس وعناصر التقييم والوزن النسبي والحد الأدنى للقبول ومنها على سبيل المثال وبحسب طبيعة العملية الآتى:

- ١- المواصفات الفنية أو معايير الأداء.
- ٢- خدمة ما بعد البيع.
- ٣- مدة الخبرة في المجال المطلوب تنفيذه.

- ٤- الكوادر الفنية والإدارية العاملة لدى صاحب العطاء بشكل دائم.
- ٥- المشروعات التي تم تنفيذها بنجاح، وقيمة أعلى مشروع.
- ٦- الملاعة المالية لصاحب العطاء من خلال ميزانية مدققة.
- ٧- المعدات والآلات والأجهزة المتوفرة لدى صاحب العطاء، والضرورية لإنجاز العمل المطلوب.
- ٨- أى بيانات أو معلومات ترى الجهة الإدارية أنها ضرورية وتكون محل تقييم.
وغيرها من أسس وعناصر تراها الجهة الإدارية وفقاً لطبيعة كل عقد.

ويكون البت المالي وفقاً لأالية التقييم المحددة بشروط الطرح ومنها ترتيب أولوية العطاءات بقسمة القيمة المالية المقارنة لكل عطاء على مجموع النقاط الفنية الحاصل عليها، وذلك للحصول على تكلفة الدرجة الفنية لكل عطاء ويتم الترسية على العطاء الذي حصل على أقل قيمة مقارنة.

مقارنة العطاءات بالقيمة التقديرية

مادة (٧٣)

على مدير إدارة التعاقدات عند دراسة العروض المالية تسليم رئيس لجنة البت ظرف القيمة التقديرية المحفوظ لديه، ويلتزم أعضاء اللجنة بالاطلاع عليه قبل بدء أعمالها للتحقق من غلقة بطريقة محكمة، والتتأكد من توقيع أعضاء لجنة وضع القيمة التقديرية واعتماد السلطة المختصة لها.

ويجب أن تقوم لجنة البت باستبعاد العطاءات غير المطابقة لشروط، وتتولى المقارنة بين قيمة العطاءات المقبولة بما يناظره بالقيمة التقديرية، مع مراعاة الإجراءات المنصوص عليها بالمواد (٦٨)، (٦٩)، (٧٠)، (٧١)، (٧٢) من هذه اللائحة.

العرض المالي منخفض القيمة

مادة (٧٤)

إذا ما تبين للجنة البت عند دراسة العروض المالية أن العطاء الأقل سعراً منخفض انخفاضاً غير عادي مقارنة بالعطاءات الأخرى والقيمة التقديرية فعليها أن توثق ذلك في محضرها.

ولغرض ضمان تنفيذ محل العقد تطلب من إدارة التعاقدات مخاطبة صاحب العطاء المنخفض كتابة لموافاتها بتفاصيل ومعلومات عطائه وأسس التي استند إليها في وضع أسعاره وغيرها من العناصر التي أثرت في إعداد عطائه.

وعلى صاحب العطاء خلال مدة لا تجاوز ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره موافاة إدارة التعاقدات بكافة التفاصيل والمعلومات التي استند إليها في التسعير كتابة، وعلى اللجنة دراسة ما ورد منه، فإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند إليها مقبولة يمكنها قبول العطاء، وإذا ما تبين لها أن الأسس التي استند إليها غير واقعية ويتعذر التوريد أو التنفيذ بها، وجب عليها التوصية باستبعاد عطائه والترسية على العطاء التالي في الترتيب بشرط أن يكون مناسباً لقيمة التقديرية.

دراسة قرار الإلغاء أو الترسية

مادة (٧٥)

بمراجعاة الحالة المبينة بالبند (٣) من المادة (٣٧) من القانون على لجنة البت قبل التوصية باتخاذ قرار الإلغاء دراسة الآثار المترتبة عليه أخذًا في الاعتبار الآتي:

- ١- جدوى إعادة الطرح.
- ٢- احتمالات الوصول إلى سعر أقل من عدمه.
- ٣- ما يمكن أن تتکبد الجهة الإدارية من نفقات لإعادة الطرح.

وغير ذلك من اعتبارات تؤثر فى قرار الإلغاء.

وعلى اللجنة أن تضمن محضرها ما اتخذته من اجراءات و توصيات إما باستكمال إجراءات الغاء العملية أو ارسائها.

إعلان نتائج البت المالي

مادة (٧٦)

على إدارة التعاقدات فور اعتماد السلطة المختصة لمحضر لجنة البت اتباع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بالمادة (٦٧) من هذه اللائحة.

القسم الثالث

الترسية، وإخطار العطاء الفائز

الترسية

مادة (٧٧)

بمراجعاة إجراءات البت المالي، وبعد التأكد من عدم وجود أية شكاوى لم يفصل فيها، سواءً عن طريق الجهة الإدارية أو مكتب شكاوى التعاقدات العمومية، ترفع لجنة البت محضرًا بتوصياتها النهائية للسلطة المختصة بيارسأء العملية على صاحب العطاء الفائز للاعتماد أو تقرير ما تراه.

إخطار العطاء الفائز

مادة (٧٨)

تتولى إدارة التعاقدات بعد انقضاء السبعة أيام المنصوص عليها بالمادة (٣٩) من القانون و خلال مدة لا تجاوز يومين إخطار صاحب العطاء الفائز بترسية العملية عليه، وكذا إخطار باقى أصحاب العطاءات بذلك على أن يتضمن الإخطار البيانات الآتية:

- ١- طریق التعاقد ورقم واسم العملية.
- ٢- تاريخ فتح المظاريف الفنية.
- ٣- اسم صاحب العطاء الفائز وعنوانه.

٤- قيمة الترسية.

٥- التأمين النهائي المطلوب سداده.

وعلى صاحب العطاء الفائز سداد قيمة التأمين النهائي خلال المدة المحددة لذلك، وفور سداده يتم اخطاره بأمر التوريد، أو أمر الإسناد، بحسب الأحوال، والموعد المحدد للتوقيع على العقد.

القسم الرابع التأمين النهائي

أثر عدم سداد التأمين النهائي

مادة (٧٩)

فى عقود شراء أو استئجار المنقولات، أو العقارات، أو التعاقد على مقاولات الأعمال، أو تلقى الخدمات، أو الأعمال الفنية، أو الدراسات الاستشارية وحال عدم التزام صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المدة المحددة لسداده على إدارة التعاقدات إعداد مذكرة للعرض على السلطة المختصة باقتراح منح صاحب العطاء الفائز مهلة إضافية بما لا يجاوز عشرة أيام عمل.

وإذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بسداد التأمين النهائي يتم اتخاذ أحد الإجراءين التاليين وبما يحقق مصلحة الجهة الإدارية وهما:

١- الغاء العقد.

٢- التنفيذ بواسطة أحد العطاءات التالية له فى الترتيب بشرط أن يكون فى حدود القيمة التقديرية.

وفي جميع حالات عدم سداد التأمين النهائي يكون التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية، كما يكون لها أن تخصم قيمة أية خسائر فعليه تلحق بها تسبب فيها صاحب العطاء الفائز وفي حالة عدم كفايتها لديها؛ يتم خصمها لدى أية جهة إدارية أخرى مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري.

صور التأمين النهائي وأدائه واستبداله

مادة (٨٠)

يكون التأمين النهائي ضامناً لتنفيذ العقد، ويتم الاحتفاظ به إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان طبقاً للشروط، ويتم سداده بأية وسيلة يصدر بشأنها قرار من وزير المالية ومنها وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني أو بأية صورة من الصورتين الآتيتين:

١- بموجب خطاب ضمان صادر من أحد المصارف المحلية المعتمدة وألا يقترب بأى قيد، أو شرط وأن يقر فيه المصرف بأن يدفع تحت أمر الجهة الإدارية مبلغاً يوازي التأمين المطلوب.

وعندما يرد لإحدى الجهات الإدارية خطابات ضمان عن التأمين المستحق من أحد المصارف المرخص لها فى إصدار خطابات الضمان أو أحد فروعها عليها أن تتحقق من أن المصرف أو الفرع قد أعطى إقراراً على خطابات الضمان بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المحدد لمجموع خطابات الضمان المرخص للمصرف فى إصدارها.

فإذا تبين عند مراجعة الإخطارات لدى البنك المركزي أن المصرف قد تعدى الحد الأقصى المحدد له أخطرت الجهة الإدارية فوراً لمطالبة المصرف بأن يؤدى إليها فى ميعاد لا يجاوز ثلاثة أيام عمل قيمة خطاب الضمان.

وتقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتبعه المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغ يوازى التأمين المطلوب وأنه متلزم بأدائها بأكمله دون الالتفات إلى أي معارضة من صاحب العطاء.

٢- يجوز لصاحب العطاء الفائز سداد التأمين النهائي خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عمليات أخرى في ذات الجهة الإدارية وفي الوقت المحدد للسداد.

ويكون التأمين النهائي سارياً لمدة تبدأ من وقت إصداره إلى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر إلا إذا اتفق على غير ذلك.

كما يجوز بموافقة السلطة المختصة وبناءً على طلب صاحب العطاء استبدال التأمين النهائي المحدد منه بأحد صور السداد الأخرى المنصوص عليها بهذه المادة بشرط لا تقطع مدة سريان التأمين وعدم الإخلال بمسؤوليته طبقاً لغرض المقدم عنه التأمين.

ويتم رد التأمين النهائي في الحالات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة بالوسيلة ذاتها التي تم أداؤه بها.

ويجب أن تتضمن مستندات الطرح صور سداد ورد التأمين النهائي على وجه التحديد.

القسم الخامس

حظر التقدم بأكثر من عطاء، حظر تعديل العطاء، والنصل في الخلاف، وإيضاح أسباب عدم القبول

حظر التقدم بأكثر من عطاء

مادة (٨١)

على الجهات الإدارية تضمين شروط الطرح الحظر المنصوص عليه بالمادة (٣٣) من القانون، وفي حالة مخالفته يجب على الجهة الإدارية استبعاد العطاءات المخالفة وأيلولة التأمين المؤقت لصالح الجهة الإدارية، أو فسخ العقد، أو تنفيذه على حساب المتعاقد وأيلولة التأمين النهائي للجهة الإدارية وتحميل المتعاقد بأى خسائر تلحق بها، وإخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية بأية مخالفة لهذا الحظر، أو أى من المخالفات ذات الصلة المنصوص عليها بأحكام قانون حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية الصادر بالقانون رقم ٣ لسنة ٢٠٠٥ ولانتهه التنفيذية على أن يتضمن الإخطار بيان المخالفة التي تبيّنت للجهة الإدارية وما يدعمها من أدلة إن وجدت وكامل مستندات العملية وخاصة الآتى:

- ١- صورة من كراسة الشروط والمواصفات.
- ٢- صورة الإعلان أو الدعوة بحسب الأحوال.
- ٣- صورة قرار السلطة المختصة بتشكيل لجان العملية.
- ٤- قائمة بأسماء من حصل على كراسة الشروط.
- ٥- قائمة بمقدمي العطاءات موضحاً بها المنسحبين أو المستبعدين.

- ٦- صورة من العطاءات المقدمة.
- ٧- صورة من محاضر اللجان.
- ٨- قائمة بأسماء العاملين بإدارة التعاقدات.
- ٩- الإفادة بكون العطاء متكرر من عدمه، وفي حالة كون العطاء متكرر يجب توفير صورة من العطاءات السابقة المتقدمة في العمليات وتاريخ تقدم هذه العطاءات وأرقامها.

حظر تعديل العطاء

مادة (٨٢)

لا يعتد بأى عطاء أو تعديل فيه يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، ويحظر التعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد، ويسرى هذا الحظر على صاحب العطاء الفائز.

الفصل في الخلاف بين أعضاء اللجنة

مادة (٨٣)

إذا اختلف أعضاء لجنة البت في الرأي حول قبول أو رفض أى من العطاءات فيتم إثبات ذلك تفصيلاً في محضر اللجنة ويكون الفصل فيه للسلطة المختصة.

إيضاح أسباب عدم قبول العطاءات

مادة (٨٤)

يجب على مدير إدارة التعاقدات عقد اجتماع لمن يطلب من أصحاب العطاءات غير المقبولة بعد انتهاء أعمال لجنة البت لإيضاح أسباب عدم قبولهم، وذلك بغرض تلافي كل منهم الأسباب التي أدت إلى ذلك ولتحسين أدائهم في العمليات اللاحقة.

(الفصل الرابع)

مرحلة تنفيذ العقد

الفرع الأول

ادارة وتحرير العقود

ادارة العقد

مادة (٨٥)

يجوز أن تصدر السلطة المختصة قراراً بتكليف من تراه مناسباً من ذوى الخبرة بالجهة الإدارية لإدارة العقد في العمليات التي تم التعاقد عليها، وله الاستعانة بمن يرى من ذوى الخبرات والتخصصات المختلفة لمعاونته في مهامه ويعين على إدارة التعاقدات اخطار المتعاقد كتابة بهذا القرار.

وبمراجعة المادة (٤٣) من القانون يتولى مسئول إدارة العقد المهام الآتية:

- ١- مراجعة شروط العقد والبرنامج الزمنى للتوريد، أو التنفيذ والتأكيد من تنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات الفنية والمتطلبات الأخرى وفي المواعيد المحددة به.
- ٢- التأكيد من قيام المتعاقد بالوفاء بالتزاماته التعاقدية وحل أي خلافات تطرأ أولاً بأول.

- ٣- حل المشاكل الفنية والمالية والقانونية ذات الصلة بالعقد دون تأخير.
 - ٤- الحفاظ على علاقات عمل جيدة بين طرفى العقد.
 - ٥- التأكيد من أن إجراءات استلام المستحقات المالية تتم دون تأخير وفى حالة التأخير يقوم برفع مذكرة للسلطة المختصة مبيناً فيها مبررات التأخير ومقترح إزالة أسبابه.
 - ٦- دراسة كل المراسلات أثناء تنفيذ العقد والرد عليها وفقاً لصلاحيته المنوحة له من السلطة المختصة وفى كل الأحوال يجب ألا تتعارض الردود مع أحكام القانون وهذه اللائحة.
 - ٧- المحافظة على الوثائق الخاصة بتنفيذ العقد.
 - ٨- توثيق كافة المراسلات بين طرفى العقد.
 - ٩- القيام بكافة الإجراءات وفقاً للقانون وهذه اللائحة.
- وأية مهام أخرى ذات صلة يكلف بها من السلطة المختصة.

تحرير العقود

مادة (٨٦)

على إدارة التعاقدات قبل إبرام العقد أو الاتفاق، بحسب الأحوال، التأكيد من عدم وجود أية شكاوى لم يفصل فيها، سواءً عن طريق الجهة الإدارية أو مكتب شكاوى التعاقدات العمومية.

وتلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد، أو الاتفاق مع المتعاقد.

وتحرر العقود متى بلغت قيمة التعاقد مائة ألف جنيه فأكثر أما فيما يقل عن ذلك فيجب إبرام اتفاق بين المتعاقد والجهة الإدارية متضمناً كافة الضمانات الازمة للتنفيذ، وذلك كله وفقاً للنماذج الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ويحرر العقد أو الاتفاق من أصل وأربع نسخ على الأقل يسلم الأصل للإدارة المالية مرافقاً به كافة المستندات، ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية، ونسخة للمتعاقد، ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة، ونسخة للإدارة المشرفة على التنفيذ بحسب الأحوال.

ويجب على إدارة التعاقدات إبلاغ مصلحة الضرائب المصرية بقيمة العقد، أو الاتفاق ومدة تنفيذهما، على أن يتضمن الإخطار الآتي:

- ١- اسم المتعاقد ثالثياً وصفته وعنوانه بالكامل.
- ٢- الرقم القومي.
- ٣- رقم السجل التجاري أو الصناعي، أو سجل المستوردين، أو بيانات القيد في الاتحاد المصري لمقاولى التشييد والبناء.
- ٤- رقم التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية.
- ٥- قيمة العقد ونوعه.

كما يجب إبلاغ المصلحة بأى تعديلات تطرأ على قيمة، أو مدة تنفيذ العقد، أو الاتفاق وجميع المبالغ التى تصرف للمتعاقد بمجرد صرفها كما يجب على إدارة التعاقدات إبلاغ مصلحة الجمارك ببيانات المشار إليها بالنسبة للعقود أو الاتفاques التي يدخل فى مشمولها أصناف أو مهام مستوردة.

الفرع الثاني

القواعد العامة في الصرف والسداد

تحصيل مستحقات الخزانة العامة

مادة (٨٧)

يجب على المسؤولين الماليين وممثلي وزارة المالية بالوحدات الحسابية في الجهات الإدارية المختلفة قبل صرف مستحقات المتعاقدين مع تلك الجهات التحقق من تحصيل، أو سداد جميع مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وتأمينات اجتماعية ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك.

ثبات أسعار العقود

مادة (٨٨)

مع مراعاة أحكام المادة (٩٥) من هذه اللائحة، يعتبر سعر العقد ثابتاً طوال مدة تنفيذه.

اشتراطات المحاسبة للتعاقدات على أصناف واردة من الخارج

مادة (٨٩)

في حال حدوث تغيير في التعريفة الجمركية، أو الرسوم، أو الضرائب الأخرى التي تحصل عن الأصناف الموردة وفقاً للعقد في المدة الواقعه بين تقديم العطاء وآخر موعد للتوريد، وكان التوريد قد تم في غضون المدة المحددة له فيسوى الفرق تبعاً لذلك بشرط أن يثبت المورد أنه أدى الرسوم والضرائب على الأصناف الموردة على أساس الفنات المعدلة بزيادة، أما في حالة ما إذا كان التعديل بالنقص فتخصم قيمة الفرق من العقد إلا إذا أثبتت المورد أنه أدى الرسوم على أساس الفنات الأصلية قبل التعديل.

وفي حالة التأخير في التوريد عن المواجه المحددة في العقد، وكان تعديل فنات الضرائب والرسوم قد تم بعد هذه المواجه فإن المورد يتحمل عن الكميات المتأخرة كل زيادة في الرسوم والضرائب المشار إليها إلا إذا أثبت أن التأخير يرجع إلى القوة القاهرة أما النقص فيها فتخصم قيمته من قيمة العقد.

الفرع الثالث

الدفعة المقدمة، وصرف الدفعات تحت الحساب

نسب وإجراءات صرف الدفعة المقدمة

مادة (٩٠)

يجوز بمعرفة السلطة المختصة صرف دفعة مقدمة في العقود التي تتطلب طبيعتها ذلك وفقاً لشروط الطرح، وعلى النحو الآتي:

- ١ - بما لا يجاوز (٢٥٪) من قيمة التعاقد في التعاقدات التي ترى الجهة الإدارية ضرورة لذلك.
- ٢ - بما لا يجاوز (٥٪) من قيمة التعاقد في التعاقدات التي تتم مع المشروعات المتوسطة والصغرى ومتناهية الصغر.

على أن تكون الدفعة المقدمة مقابل خطاب ضمان بنكى معتمد بالقيمة والعملة ذاتهما وغير مقتربن بأى قيد أو شرط ويكون ساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلى لتلك المبالغ.

٣- بما لا يجاوز (٢٥٪) من قيمة التعاقد فى التعاقدات التى تتم وفقاً للمادة (٧٤) من القانون.

٤- بما لا يجاوز (٢٥٪) من قيمة التعاقد فى التعاقدات التى تتم وفقاً للمادة (٧٨) من القانون.

ويجوز تجاوز النسب الواردة بهذه المادة فى الحالات التى ترى الجهة الإدارية ضرورة لذلك شريطة الحصول على موافقة وزير المالية قبل الطرح.

ويجب على الجهة الإدارية تضمين نسبة الدفعة المقدمة بكراسة الشروط والمواصفات وطلب تحديد أوجه صرفها وفي حالة عدم تضمينها فيعد ذلك بمثابة عزوف منها عن مبدأ إقرارها ويتعين على أصحاب العطاءات عدم تجاوز تلك النسبة، ويستبعد كل عطاء يخالف ذلك، وفي حالة إذا ما تبين للجهة الإدارية اثناء التنفيذ عدم الالتزام بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يتم تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة، ويراعى فى مقاولات الأعمال عدم صرف فروق الأسعار لما يتم شراووه من قيمة الدفعة المقدمة فى العقود التي تتطلب ذلك.

وفي الحالات التي تكون فيها بداية العقد معلقة على تحقق أكثر من واقعة من بينها صرف الدفعة المقدمة فيراعى الا يتم صرفها إلا بعد تتحقق جميع الواقع الأخرى، ويجب في جميع الحالات أن تكون الدفعة المقدمة في حدود الاعتمادات المدرجة بميزانية الجهة الإدارية عن السنة المالية التي يتم فيها التعاقد، وعليها التأكيد من ذلك مسبقاً وقبل الطرح.

السداد وصرف دفعات تحت الحساب

مادة (٩١)

تلتزم إدارة التعاقدات بمتابعة تنفيذ العقود للتأكد من توريد أو تنفيذ محل التعاقد والتحقق من إجراءات الفحص والاستلام وتسجيل الفواتير والمستندات ومتابعة إرسالها إلى الإدارة المالية لاتخاذ إجراءات الصرف.

ويصرف ثمن الأصناف الموردة، أو الخدمات المؤداة في أقرب وقت ممكن، وبما لا يجاوز ثلاثة يوماً حسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وفي الحالات التي يتضمن فيها التعاقد أن يتم سداد الثمن مقابل استلام الأصناف، فيجب على الجهة الإدارية اتخاذ ما يلزم نحو إجراء فحص الأصناف والتحقق من مطابقتها للمواصفات المتعاقد على أساسها وذلك قبل الاستلام وسداد الثمن.

وفي مقاولات الأعمال تصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدير العمل وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم المستخلص لها تلتزم خلالها بمراجعة المستندات على النحو الوارد بشروط التعاقد وفي حالة قبولها الوفاء بقيمة ما يتم اعتماده، ويكون صرف الدفعات تحت الحساب على النحو الآتي:

١- بواقع نسبة (٩٥٪) من القيمة المقررة للأعمال التي تم تنفيذها فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفنات الواردة بالجدول المقدم من صاحب العطاء، ويجوز صرف نسبة (٥٪) الباقية والمحتجزة لمواجهة أية عيوب أو ملاحظات في الأعمال يقصر المقاول في اصلاحها، أو تلافيها لحين الاستلام المؤقت وذلك نظير خطاب ضمان معتمد من أحد البنوك المحلية ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثة أيام من تاريخ حصول الاستلام المؤقت.

٢- بواقع نسبة (٧٥٪) من القيمة المقررة للمواد التي وردها المقاول لاستعمالها في العمل الدائم والتي يحتاجها العمل فعلاً وفقاً للبرنامج الزمني المتفق عليه بالعقد بشرط أن تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها، وأن تكون مشونة بموقع العمل في حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلى اللازم، وذلك من واقع فنات العقد، وتعامل كالمشونات المواد التي تورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها.

٣- بعد استلام الأعمال مؤقتاً تقوم اللجنة المختصة بالإشراف بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلاً ويصرف للمقاول عقب ذلك مباشرة ما تستحقة بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها على الحساب أو أي مبالغ أخرى مستحقة عليه.

وعند استلام الأعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقى حسابه بما فى ذلك التأمين النهائي أو ما تبقى منه.
أما بالنسبة لباقي العقود يكون الصرف وفقاً لما اشتلت عليه شروط التعاقد.

وفي جميع الأحوال، إذا لم يتم الوفاء بالمبالغ المستحقة للمتعاقد في المواعيد المحددة بالعقد تلتزم الجهة الإدارية بأن تؤدى للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة، أو المستخلص المعتمد عن فترة التأخير وفقاً لسعر الانتeman والخصم المعلن من البنك المركزى وقت المحاسبة شريطة تقديم مستندات رسمية بالمثل المطالب به، ويحال المتسبب للتحقيق مع تحميلاً بقيمة ذلك.

الفرع الرابع

تحصيل المستحقات

تحصيل المستحقات في عقود البيع

مادة (٩٢)

في عقود بيع المنقولات يجب على من يرسو عليه المزاد أن يسدد (٣٠٪) من ثمن البيع بمجرد رسو المزاد، وفي حالة عدم السداد يكون التأمين المؤقت من حق الجهة الإدارية، ويُسدد باقى الثمن خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ اليوم التالي لرسو المزاد عليه، فيما عدا الحالات التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يتم تسليم المبيع على دفعات فيتم سداد قيمة كل دفعة بالكامل قبل الموعد المحدد لاستلامها ولا تسوى نسبة (٣٠٪) المشار إليها بالبند السابق إلا عند استلام آخر دفعة من المبيع على أن ينص على ذلك في شروط المزايدة.

وفي عقود بيع العقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية يجب على من يرسو عليه المزاد سداد (١٠٪) من القيمة الراسى بها عملية البيع فور الرسو عليه ويستكمel باقى الثمن خلال فترة لا تجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ إخطاره باعتماد البيع.

ويجوز استثناء وبموافقة السلطة المختصة بالنسبة للعقارات والمشروعات الكبرى أن تتضمن شروط الطرح سداد باقى الثمن على دفعات يتم تحديدها وفي هذه الحالة يستحق عنها عائد يعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى وقت السداد وذلك عن المدة من تاريخ الاستحقاق وحتى تاريخ السداد مع مراعاة عدم اتخاذ إجراءات نقل الملكية إلا بعد سداد كافة مستحقات الجهة الإدارية.

فإذا تأخر من رسا عليه المزاد عن أداء باقى الثمن خلال المدة المحددة بهذه المادة يصبح العقد مفسوخاً دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية مع تحميلاً بمقدار تأخير يعادل الفائدة وفقاً لقواعد.

المقررة في القانون المدني في تاريخ السداد^(٣)، وفي حالة عدم السداد يتم اتخاذ الإجراءات المنصوص عنها بال المادة (٥١) من القانون، ودون الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المشتري بالتعويض اللازم.

- تم استبدال (سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي) بـ(وفقاً للقواعد المقررة في القانون المدني) وذلك بناءً على تعقيب قسم التشريع بمجلس الدولة:
تضمنت الفقرة الأخيرة من المادة (٩٥) حكماً مفاده تحويل من رسا عليه المزاد وتأخر في أداء باقي الثمن خلال المدة المحددة بهذه المادة بمقابل تأخير يعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي في تاريخ السداد، كما تضمنت الفقرة الأخيرة من المادة (٩٦) حكماً مفاده أنه في حالة تجاوز المدة المحددة لسداد القيمة الإيجارية أو مقابل الانتفاع أو الاستغلال تستحق الجهة الإدارية تعويضاً يعادل سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي المصري، وقد استعرض القسم نص المادتين (٢٢٦، ٢٢٧) من القانون المدني، فتبين له أن المشرع قرر في المادة (٢٢٦) مبدأ مفاده إذا كان محل الالتزام مبلغًا من النقود وكان معلومات المقدار وقت الطلب وتاخر المدين في الوفاء به، كان ملزمًا بأن يدفع للدائن على سبيل التعويض عن التأخر فوائد قدرها أربعة في المائة في المسائل المدنية وخمسة في المائة في المسائل التجارية، وهذا كله ما لم ينص القانون على غيره - كما أجاز في المادة (٢٢٧) للمتعاقدين أن يتفقا على سعر آخر لفوائد سواء أكان ذلك في مقابل تأخير الوفاء أم في أية حالة أخرى تشرط فيها الفوائد، على ألا يزيد هذا السعر على سبعة في المائة فإذا اتفقا على فوائد تزيد على هذا السعر وجب تخفيضها إلى سبعة في المائة وتعيين رد ما دفع زائداً على هذا القدر، وقد استبان للقسم أن الفقرتين المشار إليهما قد تضمنتا تقرير فوائد تعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي أو سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي حال تأخير المتزايد عن سداد باقي الثمن عن المدة المحددة بنص المادة وحال تجاوز المدة المحددة لسداد القيمة الإيجارية أو مقابل الانتفاع أو الاستغلال، وإذ خلا قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المشار إليه من تقرير هذه الفوائد في أي من هاتين الحالتين، فمن ثم لا يجوز للانحصار التنفيذية أن تنشئ للجهة الإدارية حقاً لم يحوله إليها القانون الذي صدرت بالاستناد إليه أو تُعدل من أحكام القانون المدني لأنها في مرتبة أدنى من القانون الذي تستمد منه مشروعيتها بما يجعل ما أورده في هذا الشأن معدوم الأثر لا يعتد به ويتعين الرجوع إلى القواعد العامة في القانون المدني في شأن تحديد سعر الفائدة (يراجع في هذا المعنى حكم محكمة النقض في الطعن رقم ٤٦٤ لسنة ٨١٤ - جلسه ٢٠١٨/٢٤)، بحسبها قواعد تتعلق بالنظام العام التي لا يجوز الاتفاق على مخالفتها ولا تلحقها إجازة ويعق كل اتفاق على مخالفتها باطلاً بطلاناً مطلقاً (يراجع فتوى الجمعية العمومية لقسم الفتوى والتشريع رقم ١٥١٩، ملف رقم ٤٧١٩/٢٣٢، جلسه ٤٧١٩/٢٤، جلسه ٤٠١٨/١٠/٢)، وعليه خلص القسم إلى استبدال عبارة (الفائدة وفقاً للقواعد المقررة في القانون المدني) بعبارة (سعر الفائدة المعلن من البنك المركزي وقت السداد) الواردة بالفقرة الأخيرة من المادة (٩٥)، وبعبارة (سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي) الواردة بالفقرة الأخيرة من المادة (٩٦)، كما تضمنت الفقرة الأخيرة من المادة (٩٥) حكماً مفاده أن تصبح المبالغ التي قام المتعاقد الذي رسا عليه المزاد بسدادها حقاً للجهة الإدارية حال تأخره عن أداء باقي الثمن خلال المدة المحددة بهذه المادة ويصبح العقد مفسوخاً دون حاجة إلى اتخاذ أية إجراءات قضائية، وقد استعرض القسم المادة (١٦٠) من القانون المدني والتي تنص على أنه: "إذا فسخ العقد أعيد المتعاقدان إلى الحالة التي كانوا عليه قبل العقد، فإذا استحال ذلك جاز الحكم بتعويض"، فاستبان له أن الفسخ قضائياً كان أو اتفاقياً أو قانونياً، يترتب عليه انعدام العقد فيعتبر كأن لم يكن، وبهذا يعود المتعاقدين إلى الحالة التي كانوا عليها قبل العقد، فيריד كل منهما ما تسلم بمقتضى هذا العقد؛ فإذا كان العقد بيعاً وفسخ، رد المشتري المبيع إلى البائع، ورد البائع الثمن إلى المشتري، ويرد المبيع بشرائه والثمن بفوائده القانونية، وذلك كله من وقت المطالبة القضائية طبقاً للقواعد العامة، وللدان الذي أجيبي إلى فسخ العقد أن يرجع بالتعويض على المدين إذا كان عدم قيام المدين بتنفيذ التزامه راجعاً إلى خطأه، والتعويض هنا يبني على المسئولية التقصيرية لا المسئولية العقدية (مؤلف الوسيط في القانون المدني المشار إليه، الجزء الأول/ مصادر الالتزام من ص ٦٣٨: ٦٠٨)، ولما كان النص المعروض قد تضمن تقرير حق الجهة الإدارية في الاحتفاظ بالمبالغ التي قام المتزايد بسدادها على الرغم من قيامها بفسخ العقد واعتباره كأن لم يكن، وما يترتب على ذلك من أن يعود المتعاقد أن إلى الحالة التي كانوا عليها قبل العقد، فإن ذلك يعد اعتداء على حق الملكية الخاصة، ويضحى مشوباً بشبهة عدم الدستورية لمخالفته المادتين (٣٣، ٣٥) من الدستور، وعليه ارتأى القسم حذف عبارة (تصبح المبالغ المدفوعة منه حقاً للجهة الإدارية) من هذه الفقرة.

تحصيل المستحقات في عقود التأجير أو الترخيص

مادة (٩٣)

في عقود تأجير المنشآت والعقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية، أو الترخيص بالانتفاع، أو باستغلال العقارات والمشروعات بما في ذلك المنشآت السياحية والمقاصف يجب على من يرسو عليه المزاد في العقود التي لا تزيد مدتتها عن ثلاثة سنوات أن يقدم تأميناً نهائياً بما يعادل (١٠٪) من القيمة الكلية الرأسية بها المزاد عن مدة العقد بالكامل وذلك فور رسو المزاد، ويجب أن يظل التأمين سارياً طوال مدة العقد، فإذا زادت مدة العقد على ثلاثة سنوات يحسب التأمين النهائي الواجب تقديمها بواقع (١٠٪) من قيمة العقد عن الثلاث سنوات الأولى، ويجدد هذا التأمين قبل بداية الثلاث سنوات التالية أو الفترة المتبقية من العقد أيهما أقل، وذلك بمراعاة الزيادة السنوية في قيمة التعاقد المنصوص عليها بالعقد.

ويراعى تضمين شروط الطرح طريقة سداد القيمة الإيجارية، أو مقابل الانتفاع، أو الاستغلال على أن يتم السداد خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر من بداية المدة المحددة لذلك، وفي حالة تجاوز هذه المهلة تستحق الجهة الإدارية تعويضاً يعادل الفائدة وفقاً للقواعد المقررة في القانون المدني، وذلك عن الفترة من تاريخ الاستحقاق وحتى تاريخ السداد، وفي حالة عدم السداد يتم اتخاذ الإجراءات المنصوص عنها بالمادة (٥١) من القانون، ودون الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بالتعويض اللازم.

الفرع الخامس

تعديل حجم العقد أو قيمته

تعديل حجم العقد

مادة (٩٤)

يجب على الجهة الإدارية تحديد احتياجاتها الفعلية والضرورية لسير العمل على أساس دراسة واقعية وموضوعية، ومع ذلك إذا استجد أثناء التنفيذ ما يجب تعديل العقد فيتم التعديل بما لا يجاوز (٢٥٪) من كمية كل بند لعقود المقاولات، وبما لا يجاوز (١٥٪) من كمية كل بند لباقي العقود مع تضمين شروط الطرح مضمون ذلك مع تعديل المدة المناسبة أو البرنامج الزمني، بحسب الأحوال، للتوريد، أو التنفيذ وبما يتاسب مع حجم التعديل على أن تراعي إدارة التعاقدات الآتي:

- ١- وجود ضرورة وأسباب داعمة لتلك التعديلات.
- ٢- الحصول على موافقة السلطة المختصة، أو مجلس الوزراء، بحسب الأحوال، على التعديل.
- ٣- أن تكون تلك التعديلات على بنود العقد الأصلية ذاته وبالشروط والمواصفات ذاتها والأسعار المتعاقد عليها.
- ٤- إعداد ملحق للعقد متضمناً تلك التعديلات.
- ٥- الحصول من الادارة المالية على سماح البند في حالة التعديل بالزيادة.
- ٦- أن يكون التعديل خلال مدة تنفيذ العقد، ولا يدخل فيها مدة الضمان.
- ٧- على ألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه.

على أن تتولى إدارة التعاقدات توثيق تلك التعديلات والمستندات المؤيدة لها وحفظها بملف العملية، ويتم النشر عن القيمة النهائية للعقد بعد التعديل على بوابة التعاقدات العامة.

مُعَادِلَة تَغْيِير الأَسْعَار فِي عَقُود مَقاوِلَات الأَعْمَال وَاشْتِرَاطَات تَطْبِيقِهَا

مَادَة (٩٥)

في عقود مقاولات الأعمال التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر، تلتزم إدارة التعاقدات في نهاية كل ثلاثة أشهر تعاقديّة بتعديل قيمة العقد وفقاً لزيادة، أو الخفض في تكاليف بنود العقد التي طرأت بعد التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية، أو بعد تاريخ التعاقد المبني على أمر الإسناد بالاتفاق المباشر، بحسب الأحوال، ويكون هذا التعديل ملزماً للطرفين ويقع باطلًا كل اتفاق يخالف ذلك.

ويكون حساب التغيير في الأسعار ومحاسبة المقاول على فروق الأسعار رفعاً أو خفضاً وفقاً للتعريفات والمعادلة والقواعد الآتية:

أولاً: التعريفات:

مدة التنفيذ: المدة المحددة لإنجاز الأعمال محسوبة من تاريخ تسليم الموقع حالياً من المowanع أو استلام المقاول الدفعية المقدمة، أو الرسومات المعتمدة اللاحمة لبدء التنفيذ أيهما أبعد.

البنود المتغيرة: البنود أو مكوناتها الخاضعة للتعديل التي تحددها إدارة التعاقدات ب المستندات الطرح (عملة - مواد خام إلخ) من واقع القائمة التي تعدّها وزارة الإسكان.

المعامل: النسبة التي يحددها المقاول بعطائه لكل بند أو مكوناته من البنود المتغيرة، بمراعاة إلا تساوى (صفرًا) ويقل مجموعها عن ١٠٠% أو الواحد الصحيح بالنسبة لكل بند أو مشتملاته.

قيمة التعويض أو الخصم: المبلغ المستحق للمقاول، أو المبلغ الواجب خصمـه من مستحقاته نتيجة احتساب التغيير في أسعار البنود المتغيرة ارتفاعاً، أو انخفاضاً.

نسبة الزيادة أو الخفض في الأسعار: الرقم القياسي لسعر البند، أو مكوناته عند المحاسبة مطروحاً منه الرقم القياسي للسعر عند تاريخ فتح المظاريف الفنية، أو الإسناد المباشر، بحسب الأحوال، موسوماً على الرقم القياسي للسعر عند فتح المظاريف الفنية، أو الإسناد المباشر، بحسب الأحوال، وذلك من واقع نشرة الأرقام القياسية للمنتجين الصادرة من الجهاز المركزي للتعمية العامة والإحصاء.

ثانياً: المعادلة:

قيمة التعويض أو الخصم = قيمة الأعمال الخاضعة للتعديل من واقع عطاء المقاول عند التعاقد \times معاملاتها \times نسبة الزيادة أو الخفض في الأسعار.

ثالثاً: قواعد المحاسبة على فروق الأسعار:

١- تقوم إدارة التعاقدات بتحديد البنود المتغيرة، أو مكوناتها ضمن شروط الطرح من واقع القائمة التي تصدرها وزارة الإسكان، وفي حالة عدم تحديدها تلغى المناقصة أو الممارسة، أو أمر الإسناد المباشر قبل البت فيها.

٢- يجب أن يتضمن عطاء المقاول في المظروف الفني معاملات تمثل أوزان عناصر التكلفة للبنود المتغيرة أو مكوناتها والتي حددتها إدارة التعاقدات ضمن شروط الطرح ويتم التعاقد على أساسها، وفي حالة عدم تضمين المقاول عطاءه تلك المعاملات يتم استبعاد العطاء.

٣- تصرف قيمة المستخلص المعتمد في المواعيد المحددة وفقاً لأسعار العقد دون انتظار لتطبيق معادلة فروق الأسعار.

٤- يحاسب المقاول على التعديل في الأسعار رفعاً، أو خفضاً بالنسبة للبنود المتغيرة، أو مكوناتها كل ثلاثة أشهر تعاقدية من تاريخ فتح المظاريف الفنية، أو الإسناد المباشر، بحسب الأحوال، مع مراعاة البرنامج الزمني للتنفيذ وتعديلاته الذي يتلقى عليه الطرفان.

٥- يحاسب المقاول على فروق الأسعار رفعاً، أو خفضاً خلال ستين يوماً على الأكثر من تاريخ تقديم المطالبة، يتم خلالها مراجعة وصرف تلك الفروق، ويجب احتساب أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه وذلك بعد تطبيق المعادلة ذاتها على باقي العطاءات الأخرى.

٦- لا تسرى معادلة تغير الأسعار وقواعد تطبيقها في أي من الحالات الآتية:

أ- العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر ويتأخر تنفيذها بسبب يرجع إلى المقاول.

ب- العقود التي تكون مدة تنفيذها أقل من ستة أشهر، ويتأخر تنفيذها بسبب يرجع إلى الجهة الإدارية، وفي هذه الحالة، تتم محاسبة المقاول على الكميات التي تم تنفيذها بعد الستة أشهر وفقاً لمعدلات التضخم الصادرة من الجهاز المركزي للت統ة العامة والإحصاء.

الفرع السادس

التأخير في تنفيذ العقد، والتقاضي عن الاستسلام

التأخير في تنفيذ العقد

مادة (٩٦)

يتعين على مسؤول إدارة العقد، بقدر الإمكان، العمل على إزالة أية عقبات أو مشكلات قد تؤدي إلى التأخير في تنفيذ العقد سواء كان بسبب راجع للجهة الإدارية أو المتعاقد، وفي حالة حدوث تأخير في البرنامج الزمني، أو في تنفيذ العقد خارج عن إرادة المتعاقد فيجوز للسلطة المختصة لدواعي المصلحة العامة إعطائه مهلة لإتمام التنفيذ دون تحصيل مقابل تأخير منه، أما إذا كان التأخير راجع للمتعاقد فيحصل منه مقابل للتأخير يحسب من بداية المهلة وبما لا يجاوز النسب الواردة بالقانون وذلك على النحو الآتي:

١- في مقاولات الأعمال:

أ- إذا لم تتجاوز مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل تأخير بنسبة (١٠%) من قيمة الأعمال أو الختامي، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

ب- تُزيد نسبة تحصيل مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي، أو من قيمة الجزء المتأخر، بحسب الأحوال، بنسبة مدة التأخير ذاتها وإلى أن تصل إلى (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ.

ج- إذا جاوزت مدة التأخير نسبة (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ يحصل مقابل التأخير بنسبة (١٥%) من قيمة الأعمال أو الختامي، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

٢- في باقي العقود:

- أ- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (%)٣ من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (%)١ من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- ب- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (%)٦ من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (%)٢ من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- ج- إذا لم تجاوز مدة التأخير نسبة (%)١٠ من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل تأخير بنسبة (%)٣ من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
- د- إذا جاوزت مدة التأخير نسبة (%)١٠ من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد يحصل مقابل التأخير بنسبة (%)٥ من قيمة العقد، أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

التقاعس عن الاستلام

ماده (٩٧)

يجب على الجهة الإدارية استلام محل التعاقد في المواعيد المحددة بالعقد حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها بالعقد، وللمتعاقدين حال تقاعس الجهة المتعاقدة عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس، وصورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة.

وتلتزم السلطة المختصة خلال سبعة أيام من تاريخ استلامها للطلب بتشكيل لجنة ثلاثة متخصصة من جهات محايدة منها الوزارات، أو الهيئات، أو النقابات المهنية وغيرها من جهات، ويكون اختيار أعضاء اللجنة بناءً على ترشيح من جهة عملهم ويراعى إلا يكونوا قد سبق أن أبدوا رأياً في العملية ولو في هيئة تقرير استشاري، وألا يكون قد اتصل عملهم بالعملية خلال جميع مراحلها، وتكون الجهة المتعاقدة طرفاً في اللجنة، ويجب أن يتضمن قرار السلطة المختصة موعد انتهاء اللجنة من أعمالها.

تببدأ اللجنة أعمالها فور صدور قرار تشكيلها وسداد المتعاقدين الأتعاب التي تحددها الجهات الخارجية المشاركة فيها وتخطر الجهة بها، وتقدم اللجنة تقريرها خلال مدة زمنية أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ تشكيلها ما لم تتطابق طبيعة العملية وحجمها مدة تتجاوز ذلك، ولها في سبيل أداء عملها طلب أي بيانات، أو معلومات، أو الاطلاع على مستندات واستيضاح ما تراه من طرف التعاقد، كما يجوز لها أن تقوم بمعاينة محل العقد إذا تطلب الأمر ذلك، ويكون تقريرها ملزماً للطرفين.

وتعرض اللجنة تقريرها بنتيجة عملها على السلطة المختصة لاعتماده وإصدار القرار في ضوء ما انتهى إليه، وتتولى إدارة التعاقدات فور صدور القرار إخطار المتعاقدين بكتاب يرسل بالبريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، ويعزز في الوقت ذاته بالبريد الإلكتروني أو الفاكس، بحسب الأحوال، ومتابعة الإجراءات اللازمة لتنفيذ قرار السلطة المختصة وإنهاء إجراءات الاستلام في مدة زمنية لا تتجاوز مدة الفحص والاستلام المتفق عليها مسبقاً بشروط الطرح والتعاقد، على أن يرد للمتعاقدين أتعاب اللجنة حال تبين تقاعس الجهة الإدارية، مع إحالة المتسبب للتحقيق وتحميله بأتعاب اللجنة.

وإذا تبين للجنة عدم التزام المتعاقدين، تتخذ الجهة الإدارية حاله الإجراءات ذات الصلة الواردة بالقانون وهذه اللائحة.

الفرع السابع

فسخ العقد الوجوبى أو الجوازى، ووفاة المتعاقد

الفسخ الوجوبى للعقد تلقائياً وشطب المتعاقد من سجل المتعاقدين

مادة (٩٨)

يجب على المتعاقد مع الجهة الإدارية تجنب موجبات فسخ العقد، وبصفة خاصة الآتى:

- ١- تقديم أى بيانات أو مستندات غير صحيحة بالذات أو الواسطة وذلك بغرض الغش أو التلاعب.
- ٢- المخالفة للحظر المنصوص عليه بالمادة (٣٣) من القانون أو التورط فى أية ممارسات احتيال، أو فساد، أو احتكار ومن ذلك التواطؤ، أو منع أية منافسة لأحد أصحاب العطاءات الآخرين، أو الاتفاق معهم على أغراض غير مشروعة، وذلك بما يخل بعدالة المنافسة المشروعة والأخلاق بمبادئ الشفافية والمنافسة وتكافؤ الفرص، وغير ذلك من ممارسات تخل بتطبيق أحكام القانون وهذه اللائحة.

تتولى إدارة التعاقدات فسخ التعاقد تلقائياً في هاتين الحالتين واعداد مذكرة للسلطة المختصة لمخاطبة إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة للوقوف على رأيها في شطب اسم المتعاقد، على أن تتولى الإدارة فور ورود رأى مجلس الدولة إخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية بقرار الشطب لتتولى الهيئة إصدار كتاب دوري متضمناً الآتى:

- أ- اسم الجهة مصدرة القرار وتاريخ صدوره.
- ب-أسباب الشطب.
- ج-بيانات كتاب إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة من رقم وتاريخ ورقم الملف ورقم السجل.
- د- اسم صاحب العطاء أو المتعاقد المشطوب وبياناته.

وغير ذلك من البيانات التي تراها الهيئة لازمة.

وتنشر الهيئة العامة للخدمات الحكومية الكتاب الدوري من خلال النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة وقieder فى سجل الممنوعين من التعامل، وتلتزم جميع الجهات الإدارية بقيد الممنوعين من التعامل فى السجل الخاص بذلك ويحظر التعامل معهم.

ويتم بناءً على طلب المتعاقد الذى شطب اسمه إعادة قيده إذا انتفى سبب الشطب بصدور قرار من النيابة العامة بـألا وجه لإقامة الدعوى الجنائية ضده أو بحفظها إدارياً، أو بصدور حكم نهائى ببراءته مما نسب إليه، على أن يعرض قرار إعادة القيد على الهيئة العامة للخدمات الحكومية لنشره بطريق النشرات المصلحية وعلى بوابة التعاقدات العامة.

الفسخ الجوازى للعقد أو التنفيذ على الحساب

مادة (٩٩)

يتعين على المتعاقد بذل أقصى جهد للالتزام بتنفيذ التزاماته التعاقدية وفقاً لما اشتمل عليه العقد، وفي حالة إخلاله بأى شرط جوهري تضمنته شروط العقد، فعلى إدارة التعاقدات استنفاد كافة البدائل الممكنة

للوصول إلى حلول تتفق مع شروط العقد، وفي حالة عدم إمكانية التوصل إلى حلول منطقية فعلى الإدارة المذكورة بما يحقق المصلحة العامة اتخاذ أحد الإجراءين الآتيين:

- ١- فسخ العقد وفي هذه الحالة فلا يجوز إعادة طرح العملية في السنة المالية ذاتها المقرر التنفيذ فيها.
- ٢- التنفيذ على حساب المتعاقدين ما دام أن الحاجة إلى تنفيذ هذه العملية ما زالت قائمة على أن يتم التنفيذ بالشروط والمواصفات ذاتها المعلن عنها والمتعاقدين على أساسها، وذلك بإحدى الطرق القانونية المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون.

جريدة الأعمال

ماده (١٠٠)

في حالة فسخ العقد، أو التنفيذ على الحساب يتم عمل جرد وتحرير كشف بالأعمال التي تمت وبالآلات والأدوات التي استحضرت والمهام التي لم تستعمل والتي يكون قد وردها المتعاقدين بمكان العمل، ويتم ذلك الجرد خلال شهر من تاريخ موافقة السلطة المختصة على الفسخ أو التنفيذ على الحساب ويكون بمعرفة مسئول إدارة العقد، من الجهة الإدارية أو مندوبيها، بحسب الأحوال، وبحضور المتعاقدين بعد إخطاره بالحضور هو أو من يفوظه، ويثبت هذا الجرد بموجب محضر يوقعه كل من مسئول إدارة العقد، أو مندوبي الجهة الإدارية، بحسب الأحوال، والمتعاقدين، أو من يفوظه فإذا لم يحضر، أو لم يرسل مندوبياً عنه فيجري الجرد في غيابه، وفي هذه الحالة يخطر المتعاقدين بنتيجة الجرد، فإذا لم يبد ملاحظاته خلال أسبوع من تاريخ وصول الإخطار إليه كان ذلك بمثابة إقرار منه بصحة البيانات الواردة في محضر الجرد، والجهة الإدارية غير ملزمة بأخذ شيء من هذه المهام إلا بالقدر الذي يلزم لإتمام الأعمال فقط شريطة أن تكون صالحة للاستعمال أما ما يزيد على ذلك فيكلف المتعاقدين بنقله من محل العمل.

وفي حالة عدم قيام المتعاقدين بنقل المتبقى من مهماته فتقوم الجهة الإدارية ببيعها لحسابه وخصم ما تكبده من مصروفات في سبيل ذلك.

وفاة المتعاقدين

ماده (١٠١)

في حالة وفاة المتعاقدين أثناء تنفيذ العقد، يحق للجهة الإدارية إنهاء العقد ورد التأمين النهائي للورثة ما لم يكن لها مطالبات قبل المتعاقدين.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لحصر الأعمال المنجزة وتتكلفتها وتحديد المبالغ المنصرفة حتى تاريخ الوفاة والبالغ المتبقية له والأعمال المتبقية في العقد، ويدعى لحضور أعمال اللجنة مثل عن ورثة المتوفى.

ويجوز السماح للورثة أو ممثليهم حال تقديمهم طلب بذلك وتوافر المقدرة الفنية والمالية للاستمرار في تنفيذ العقد بالشروط والمواصفات ذاتها المحددة به، شريطة أن يعينوا عنهم وكيلًا خلال فترة لا تتجاوز شهر من تاريخ الوفاة لإتمام الجزء غير المنفذ من العقد، وفي حالة عدم مقدرتهم أو عدم رغبتهن في اتمام العقد يتم محاسبتهم وتنفيذ الجزء المتبقى عن طريق طرح عملية أخرى وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

أما إذا كان العقد مبرم مع أكثر من متعاقدين كشريك وتوفى أحدهم، جاز للجهة الإدارية إنهاء العقد مع رد التأمين النهائي ما لم يكن لها مطالبات أو السماح لباقي الشركاء بتنفيذ بنود العقد.

وفي جميع الحالات يكون إنهاء العقد دون الحاجة إلى اتخاذ أي إجراءات أخرى أو الالتجاء إلى القضاء.

(الفصل الخامس)

شروط تنفيذ العقود

الفرع الأول

الشروط العامة لتنفيذ العقود

المدة المحددة للتوريد أو التنفيذ

مادة (١٠٢)

فى عقود التوريدات تبدأ المدة المحددة للتوريد من اليوم التالي لإخبار المورد سواء بالداخل أو بالخارج بأمر التوريد إلا إذا اتفق على خلاف ذلك، على أن يتضمن أمر التوريد الأصناف والكميات والفاتات ومكان التسليم ومواعيد بدء التوريد وانتهائه.

وتبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال من التاريخ الذى يسلم فيه الموقع للمقاول حالياً من المواقع إلا إذا اتفق على خلاف ذلك، ويكون التسليم بموجب محضر يوقع من الطرفين ومحرر من أصل وأربعة نسخ يسلم الأصل للإدارة المالية، ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية، ونسخة للمقاول، ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة، ونسخة للإدارة المشرفة على التنفيذ، وإذا لم يحضر المقاول أو من يفوضه لتسليم الموقع فى التاريخ الذى تحدد له فى أمر الإسناد فيحرر محضر بذلك ويعتبر هذا التاريخ موعداً لبدء تنفيذ العمل.

أما بالنسبة لباقي العقود فتبدأ المدة المحددة لتنفيذ العقد وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات، والعقد.

الالتزامات المتعاقدة

مادة (١٠٣)

يلتزم المتعاقد بتنفيذ محل العقد فى الميعاد، أو المواعيد المحددة بأمر التوريد، أو الإسناد، وعليه اتباع جميع القوانين واللوائح الحكومية والمحلية ذات الصلة بتنفيذ موضوع التعاقد كما يكون مسؤولاً عن حفظ النظام بموقع العمل وتنفيذ أوامر الجهة الإدارية بإبعاد كل من يهمل، أو يرفض تنفيذ التعليمات، أو يحاول الغش، أو يخالف ذلك.

كما يلتزم المتعاقد باتخاذ كل ما يكفل منع الإصابات، أو حوادث الوفاة للعمال، أو أى شخص آخر، أو الإضرار بمتلكات الدولة، أو الأفراد وتحتسب مسؤوليته فى هذه الحالات مباشرة دون تدخل للجهة الإدارية، وعليه أن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال وعمل كل ما يلزم لذلك من اختبارات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات والرسومات والتصميمات المعتمدة وعليه إخطار الجهة الإدارية فى الوقت المناسب بلاحظاته عليها ويكون مسؤولاً تبعاً لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه.

وفي حالة إخلاله بتلك الالتزامات يكون للجهة الإدارية الحق اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة.

التعامل مع المواد والمشونات

مادة (١٠٤)

مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النية فإن جميع المواد والمشونات المعتمدة والقطع والأدوات والآلات التي تكون قد استحضرت بمعرفة المتعاقد لمنطقة العمل، أو على الأرض المشغولة بمعرفته بقصد استعمالها في تنفيذ محل العقد وكذلك جميع الأعمال والمنشآت الواقية الأخرى تظل كما هي، ولا يجوز نقلها، أو التصرف فيها إلا بإذن الجهة الإدارية إلى أن يتم الاستلام المؤقت على أن تبقى في عهدة المتعاقد وتحت حراسته ومسئوليته وحده ولا تتحمل الجهة الإدارية في شأنها أية مسئولية بسبب الضياع، أو التلف، أو السرقة، أو غير ذلك.

ويجب على المتعاقد أن يهيئ مكاناً صالحاً لتشوين المواد القابلة للتلف بسبب العوامل الجوية وذلك لوقايتها منها بطريقة توافق عليها الجهة الإدارية.

الفرع الثاني

شروط تنفيذ عقود توريد المنقولات، واستلام العقارات

تشكيل لجنة الفحص

مادة (١٠٥)

تصدر السلطة المختصة قراراً بتشكيل لجنة لفحص الأصناف الموردة برئاسة مدير المخازن أو مسئول القسم المختص على أن تضم عضواً فنياً، أو أكثر، وعضوًا عن الإدارة الطالبة، أو المستفيدة وأمين المخزن المختص، ويجوز للجنة الفحص الاستعانة بفني، أو أكثر من الجهات الفنية المختصة إذا رأت ضرورة لذلك، على أن يحدد القرار مواعيد انتهاء اللجنة من أعمالها، ولا يجوز أن يشارك في أعمال الفحص من سبق وشارك في إعداد الشروط، أو المواصفات الفنية، أو إجراءات لجان البت، ويمكن الاستئناس برأيهم إذا تطلب الأمر ذلك.

ويكون الفحص وفقاً للمتطلبات ذات الصلة الواردة بشروط الطرح والعقد.

وتفصل السلطة المختصة في الخلافات التي تنشأ بين أعضاء لجنة الفحص، ولها أن تسترشد في ذلك برأي لجنة فحص أخرى أو الرجوع إلى الجهة التابع لها العضو الفني.

متابعة ورود الأصناف

مادة (١٠٦)

يلتزم مدير المخازن طبقاً لأحكام العقد بمتابعة ورود الأصناف واستلامها وإجراءات الفحص وتسجيل الفواتير والمستندات المخزنية ومتابعة إرسال المستندات إلى الإدارة المالية لاتخاذ إجراءات الصرف وبمراجعة أحكام هذه اللائحة.

وفي حالة إخلال المورد بأى شرط من شروط التوريد يتعين على مدير المخازن إخطار إدارة التعاقدات فوراً بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

استلام الأصناف

مادة (١٠٧)

يلتزم المورد بتوريد الأصناف المتعاقد عليها في الميعاد، أو المواعيد المحددة بالعقد خالصة جميع المصروفات والرسوم ومطابقة لأمر التوريد وللمواصفات، أو العينات المعتمدة ويسلم أمين المخزن المختص ما يتم توريده بالعدد، أو الوزن، أو المقاس بحضور المورد أو من يفوضه ويعطى عنه إيصالاً مؤقتاً مختوماً بخاتم الجهة الإدارية موضحاً به اليوم والساعة التي تم التوريد فيها ويقرر فيه حالة الأصناف من حيث سلامتها، وتجتمع لجنة الفحص في موعد أقصاه يوم العمل التالي لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي، وعلى أمين المخزن المختص فور تسلمه الأصناف الموردة إخطار رئيس لجنة الفحص بذلك لاتخاذ اللازم.

ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، وفي حالة قيامه بالتوريد بناءً على طلب الجهة الإدارية إلى جهة غير الجهة المتعاقد على التوريد إليها يجب إرفاق الفواتير مستندات تثبت قيمة مصروفات النقل الإضافية حتى يمكن رد هذه المصروفات إليه.

كما يلتزم على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضوره، أو بحضور من يفوضه في الموعد المحدد وفي حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن، أو لجنة الفحص الحق في اتخاذ الإجراءات الالزمة على حساب المورد لتسليم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض.

فحص الأصناف

مادة (١٠٨)

تقوم لجنة الفحص بفحص نسب مئوية مختلفة تحدد بمعرفتها وتحت مسؤوليتها حسب أهمية الصنف وبحيث تكون العينة ممثلة له وتعتبر اللجنة مسؤولة عن مطابقته من جميع الوجوه للمواصفات وللعينة المختومة، وتحرر محضر الفحص على النموذج المعهود لذلك من أصل وصورتين تبين فيه النسب المئوية لمقادير الفحص التي فحصتها وأسماء ومواصفات ومقادير الأصناف وأسباب التوصية بالقبول، أو الرفض ثم يقدم المحضر إلى السلطة المختصة للتصرف.

ويجب على الجهات التي تقوم بفحص الأصناف أن تبين في تقارير الفحص ما أسفه عن عملها مقارناً بما هو مدون بالشروط والمواصفات المتعاقد على أساسها وتنلزم الجهة الإدارية بالأخذ دائماً بهذه النتائج ورفض الأصناف التي لا تتطابق المواصفات أو العينات المتعاقد على أساسها.

وفي حالة اعتماد قبول الصنف يرسل أصل محضر الفحص وفاتورة المورد وصورة أمر التوريد مع إذن الإضافة على النموذج المعهود لذلك إلى الإدارة المالية وتحفظ صورة من محضر الفحص مع صورة الفاتورة في ملف خاص بإدارة المخازن وترسل الصورة الثانية مع صورة إذن الإضافة إلى وحدة رقابة المخزون.

فحص العينات

مادة (١٠٩)

عند ورود أصناف للمخازن ويكون قد سبق إرسال عينات عنها عند تقديم العطاءات للفحص بالجهات المختصة فتؤخذ عينة منها وتقسم إن أمكن قسمتها إلى قسمين وإلا فتحتار عينتان من هذه الأصناف بحضور لجنة الفحص والمورد أو من يفوضه، ويحتفظ بإحداها لدى رئيس لجنة الفحص بعد ختمها بخاتم الجهة الإدارية وخاتم المورد، أما العينة الأخرى فتحتم بخاتم الجهة الإدارية ويوقعها عضوان من أعضاء لجنة الفحص ويعمل محضر توقيعه اللجنة والمورد أو من يفوضه بأن هذه العينة مطابقة للعينة المحفوظة لدى

رئيس لجنة الفحص ثم ترسل إلى الجهة الفنية المختصة بعد إعطائها رقمًا سرًّياً مع ذكر رقم وتاريخ نتيجة الفحص للعينة الأصلية للاسترشاد بها عند الفحص وعند ورود نتيجة الفحص لعينة التوريد ترافق مع مستندات الصرف.

إذا تلقت العينة نتيجة الفحص فتتحمل الجهة الإدارية قيمتها متى كانت مطابقة للمواصفات، أما إذا ثبت عدم مطابقتها فيليس للمورد أن يطالب الجهة بقيمتها.
وإذا رفضت الأصناف الموردة الموضوع عليها اسم الجهة الإدارية فيمحى اسم الجهة منها قبل ردتها للمورد.

التبالين في مواصفات الأصناف

مادة (١١٠)

يجوز قبول الأصناف إذا كانت نسبة التبالي لا تزيد على (١٠٪) مما هو مطلوب للمواصفات المتعاقد على أساسها بشرط أن تكون الحاجة ماسة لقبول الصنف أو الأصناف رغم ما بها من تبالي وأن يكون السعر بعد الخفض مناسباً لمثيله في السوق.

ويجب أن تقرر لجنة الفحص صلاحية الأصناف للأغراض المطلوبة من أجلها وأنه لن يتربى على قبولها ضرر بالجهة الإدارية ولا يكون قد سبق رفض عطاءات للسبب ذاته، كما تحدد اللجنة مقدار الخفض في الثمن المقابل للتبالي.

ويجوز للجنة الفحص الاستعانة بفني أو أكثر من الجهات الفنية المختصة إذا رأت ضرورة لذلك ويراعي الآتي:

١- الأصناف التي تكون نسبة التبالي في مواصفاتها حتى (٢٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.

٢- الأصناف التي تكون نسبة التبالي في مواصفاتها أكثر من (٥٪) حتى (٢٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضاعفاً إليه مقابل تبالي مقداره (٥٪) من هذا المقدار.

٣- الأصناف التي تكون نسبة التبالي في مواصفاتها أكثر من (٥٪) حتى (١٠٪) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضاعفاً إليه مقابل تبالي مقداره (١٠٪) من هذا المقدار. على أن يكون القبول بموافقة لجنة البت والسلطة المختصة وبشرط أن يقبل المورد كتابة هذا الخصم وإلا فيرفض الصنف وتطبق أحكام القانون وهذه اللائحة.

رفض الأصناف

مادة (١١١)

إذا رفضت لجنة الفحص صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجد فيها نقص أو مخالفة للمواصفات، أو العينات المعتمدة يخطر المتعاقد بذلك كتابة بأسباب الرفض وبوجوب سحب الأصناف المرفوضة وتوريد بدائل عنها ويجب أن يتم ذلك الإخطار فور صدور قرار اللجنة في ذات اليوم أو اليوم التالي على الأكثر ويلتزم المتعاقد بسحب الأصناف المرفوضة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اليوم التالي لإخطاره، فإذا تأخر في سحبها فيكون للجهة الإدارية الحق في تحصيل مصروفات تخزين بواقع (٥٪) من قيمة الأصناف عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه لمدة أقصاها أربعة أسابيع وبعد انتهاء هذه المدة تتخذ إجراءات بيعها لحساب المتعاقد وتخصم من الثمن ما يكون مستحقاً لها ويكون البيع وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

توريـد أصناف من الخارج

مـادة (١١٢)

عند ورود أصناف مباشرة من الخارج تقوم لجنة الفحص بمراجعةتها على الوارد بالفاتورة بعد التأكيد من سلامة الأختام والعلامات أو الصناديق الواردة بداخلها الأصناف ويحرر محضر فحص عن ذلك على النموذج المعد لذلك تثبت فيه ما قد تجده من نقص، أو كسر، أو تلف ثم يحرر عنه محضر خاص على طلب خصم الأصناف التالفة، أو المفقودة على النموذج المعد لذلك لاتخاذ الإجراءات الازمة نحوه مع مراعاة المعايير التي تحددها شركات التأمين في حالة التأمين على البضاعة حفظاً لحق الجهة الإدارية في استيفاء قيمة التأمين وإلا التزم به المتسبب في فوات هذه المعايير.

وتضاف الأصناف بالمخزن حسب الوارد بالفاتورة بغض النظر عما تجده اللجنة فيها من نقص، أو كسر، أو تلف.

على أن يخصم مقدار النقص من العهدة بموجب طلب وإن صرف على النموذج المعد لذلك وتجري التسويات الحسابية الازمة وفقاً للقواعد المالية المعمول بها.

وفي حالة تعذر فتح الصناديق وإضافتها حسب الوارد بالفاتورة لأسباب اضطرارية تقرها كتابة السلطة المختصة يتبع الآتي:

- ١ - تضاف تلك الصناديق بأذون إضافة مؤقتة بالحالة التي هي عليها إجمالاً بعهدة موظفين مسؤولين بعد ختمها بخاتم مدير المخازن بطريقة تضمن سلامة الأختام حتى يعاد فتحها.
- ٢ - عند استخراج أذون الإضافة المؤقتة السابق الإشارة إليها ترافق صورة منها مستندات الصرف لإمكان إزالة المبالغ السابق الخصم بها من الحساب المختص.

استلام العـقارات

مـادة (١١٣)

بعد اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة تتخذ إجراءات التعاقد على نقل الملكية أو الاستئجار وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك.

وتشكل لجنة متخصصة تضم العناصر الفنية لاستلام العقار محل التعاقد، وعليها التأكيد من مطابقته من جميع الوجوه لما تم التعاقد عليه.

الفـرع الثالث

شروط تنـفيـذ عـقود المـقاولات

الـاخـتـبارـات وـالـجـسـات

مـادة (١١٤)

يلتزم المقاول بأن يتحرى بنفسه طبيعة الأعمال وعمل كل ما يلزم لذلك من اختبارات والجسات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات الفنية والرسومات الهندسية والتصميمات المعتمدة وعليه إخطار إدارة التعاقدات في الوقت المناسب بملحوظاته عليها ويكون مسؤولاً تبعاً لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها كما لو كانت مقدمة منه.

المقادير والأوزان

مادة (١١٥)

المقادير والأوزان الواردة بجدوال الفنات هي مقادير وأوزان تقريبية قابلة للزيادة أو النقص تبعاً، لطبيعة العملية والغرض منها هو بيان مقدار العمل بصفة عامة والمبالغ التي تسدد للمقاول تكون على أساس الكميات التي تنفذ فعلاً سواء أكانت تلك الكميات أقل أم أكثر من الواردة بالمقاييس، أو الرسومات وسواء نشأت الزيادة، أو العجز عن خطأ في حساب المعايضة الابتدائية، أو عن تغييرات أدخلت في العمل طبقاً لبنود العقد.

ويجب في جميع الحالات ألا يؤثر ذلك على أولوية المقاول في ترتيب عطائه.

ويعتبر المقاول مسؤولاً عن التحري بنفسه عن صحة المقادير والأوزان وتعتبر كل فئة من الفنات المدرجة بجدول الفنات ملزمة للمقاول أثناء العقد وغير قابلة لإعادة النظر لأى سبب ولا يكون للمقاول حق طلب مبالغ زيادة أو تعويضات بشأنها.

ويقوم مهندس الجهة الإدارية بعملية القياس أو الوزن للأعمال أثناء سير العمل بالاشتراك مع المقاول، أو مهندسه، أو من يفوضه، ويتم التوقيع بصحبة المقاسات والأوزان من الاثنين، فإذا تختلف المقاول، أو من يفوضه بعد إخطاره يلزم بالمقاسات والأوزان التي يجريها مهندس الجهة الإدارية.

على أنه بالنسبة للجهات التي لا يتوافر فيها العنصر الفنى اللازم فينتدب مهندس من مديرية الإسكان المختصة ويكون مهندس الجهة الإدارية، أو مديرية الإسكان مسؤولاً عن صحة وسلامة ما يثبته من بيانات في هذا الشأن.

الاستلام المؤقت

مادة (١١٦)

على المقاول بمجرد إتمام العمل أن يخلى الموقع من جميع المواد والأترية والبقايا وأن يمهده، وإلا كان للجهة الإدارية الحق بعد إخطاره في تنفيذ ذلك على حسابه، ويخطر عند ذلك بالموعد الذي حدد لإجراء المعاينة ويحرر محضر الاستلام المؤقت بعد إتمام المعاينة ويوقعه كل من المتعاقد أو من يفوضه بذلك بتوكيل مصدق عليه ومسئول إدارة العقد من الجهة الإدارية أو مندوبيها، بحسب الأحوال، الذين يخطر المقاول بأسمائهم ويكون هذا المحضر من أصل وأربع نسخ يسلم الأصل للإدارة المالية، ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية، ونسخة للإدارة الطالبة أو المستفيدة، ونسخة للإدارة المشرفة على التنفيذ، وتسلم نسخة للمتعاقد وفي حالة عدم حضوره هو أو من يفوضه في الميعاد المحدد تتم المعاينة ويوقع المحضر من مندوبي الجهة الإدارية وحدهم وإذا تبين من المعاينة أن العمل قد تم على الوجه المطلوب اعتبار تاريخ إخطار المتعاقد للجهة الإدارية باستعداده للتسليم المؤقت موعد إنهاء العمل وبเดء مدة الضمان وإذا ظهر من المعاينة أن العمل لم ينفذ على الوجه الأكمل فيثبت هذا في المحضر ويؤجل الاستلام إلى أن يتضح أن الأعمال قد تمت بما يطابق الشروط مع عدم الإخلال بمسؤولية المتعاقد طبقاً لأحكام القانون المدني وتبدأ من تاريخ المعاينة الأخيرة مدة الضمان.

وبعد إتمام الاستلام المؤقت يرد للمتعاقد إذا لم توجد قبله مطالبات للجهة المتعاقدة، أو لأية جهة إدارية أخرى ما زاد من قيمة التأمين النهائي على النسبة المحددة من قيمة الأعمال التي تمت فعلاً وتحتفظ الجهة المتعاقدة بهذه النسبة لحين انتهاء مدة الضمان وإتمام الاستلام النهائي.

ضمان العقد

مادة (١١٧)

يضمن المتعاقد الأعمال موضوع العقد وحسن تنفيذها على الوجه الأكمل لمدة سنة واحدة من تاريخ الاستلام المؤقت وذلك دون إخلال بمدة الضمان المنصوص عليها في القانون المدني أو أي قانون آخر، والمتعاقد مسؤول عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد فإذا ظهر بها أي خلل أو عيب يقوم بإصلاحه على نفقته وإذا قصر في إجراء ذلك فللجنة الإدارية أن تجريه على نفقته وتحت مسؤوليته.

الاستلام النهائي

مادة (١١٨)

قبل انتهاء مدة الضمان بوقت مناسب يخطر المتعاقد الجهة الإدارية كتابة للقيام بتحديد موعد المعاينة.

ومتى تبين أن الأعمال قد نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم تسليمها نهائياً بموجب محضر من أصل وأربع نسخ يوقعه كل من مندوبي الجهة الإدارية والمتعاقد، أو من يفوضه، ويسلم الأصل للإدارة المالية، وتسلم نسخة للمتعاقد، ونسخة لإدارة التعاقدات لحفظها بملف العملية، ونسخة لإدارة الطالبة أو المستفيدة، ونسخة للإدارة المشرفة على التنفيذ وإذا ظهر من المعاينة أن المتعاقد لم يقم ببعض الالتزامات فيؤجل الاستلام النهائي لحين قيامه باستكمال التزاماته، هذا مع عدم الإخلال بمسؤوليته طبقاً لأحكام القانون المدني أو أي قانون آخر.

وعند إتمام الاستلام النهائي يدفع للمتعاقد ما قد يكون مستحقاً له من مبالغ ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.

الباب الرابع

في شراء أو استئجار المنقولات والعقارات

والتعاقد على مقاولات الأعمال وتقى الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية

المناقصة العامة

مادة (١١٩)

يعلم في شأن التعاقد بطريق المناقصة العامة على شراء أو استئجار المنقولات والعقارات، والتعاقد على مقاولات الأعمال وتقى الخدمات والأعمال الفنية بالإجراءات المنظمة لمرحلة ما قبل الطرح ومرحلة الطرح ومرحلة الترسية والتعاقد المنصوص عليها في هذه اللائحة.

الممارسة العامة

مادة (١٢٠)

فيما عدا التعاقد على الدراسات الاستشارية يكون التعاقد بطريق الممارسة العامة على شراء أو استئجار المنقولات والعقارات، والتعاقد على مقاولات الأعمال وتقى الخدمات والأعمال الفنية في الحالات التي تتوافر فيها الشروط المنصوص عليها بالمادة (٥٤) من القانون مجتمعة، ويجب النشر عنها على بوابة التعاقدات العامة والإعلان بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار بمدة لا تقل عن عشرين يوماً قبل المحدد لفتح المظاريف ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير تلك المدة بحيث لا تقل عن أربعة عشر يوماً تحتسب من تاريخ الإعلان.

ويجوز لتطبيق الشرط المنصوص عليه بالبند (٣) من المادة المشار إليها، إصدار الجهة الإدارية طلب ابداء الاهتمام أو طلب تأهيل مسبق إذا تطلب طبيعة العملية ذلك.

الممارسة المحدودة

مادة (١٢١)

فيما عدا التعاقد على الدراسات الاستشارية يكون اللجوء إلى طريق الممارسة المحدودة في أي من الحالات المنصوص عليها بالمادة (٥٥) من القانون، مع مراعاة الشرطين (١)، (٢) من المادة (٥٤) من القانون مجتمعين، ويجوز لتطبيق الشرط المنصوص عليه بالبند (١) من المادة (٥٥) المشار إليها، إصدار الجهة الإدارية طلب ابداء الاهتمام أو طلب تأهيل مسبق بما يتفق مع طبيعة العملية.

ويجب النشر عن الممارسة المحدودة على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين عليها المتخصصين أو المؤهلين المشتغلين بالنشاط موضوع الطرح، وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً قبل المحدد لفتح المظاريف الفنية، ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة.

آلية التمارس

مادة (١٢٢)

تتولى لجنة الممارسة المشكّلة بقرار من السلطة المختصة فتح المظاريف المالية للعروض المقبولة فنياً فقط ومارسة مقدميها، أو من يفوضونهم في جولة، أو عدة جولات في الجلسة المحددة للوصول لأفضل الشروط وأقل الأسعار، أو الذي يتم ترجيحه وفقاً لنظام النقاط المحددة أساسه وعناصره والوزن النسبي بشروط الطرح والحد الأدنى للقبول وذلك بعد توحيد أسس المقارنة بين العروض من جميع النواحي الفنية

والمالية للوصول إلى أقل قيمة مقارنة مع الأخذ في الاعتبار العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات بحسب ظروف موضوع التعاقد وطبيعته.

وفي جميع الحالات يحظر إعادة فتح باب التمارس مرة أخرى لما تم الانتهاء عليه من التمارس.
ويحظر الترتيب بين المتمارسين قبل أو بعد تقديم عطاءاتهم أو أثناء جلسة الممارسة لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص وحرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر، أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود أو تثبيت الأسعار بشكل غير تنافسي، وفي حالة ما إذا تبين ذلك فيتم إعمال أحكام المادة (٥٠) من القانون.

المناقصة المحدودة

مادة (١٢٣)

يجب النشر عن المناقصة المحدودة على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين عليها المتخصصين أو المؤهلين المشغلين بالنشاط موضوع الطرح، وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية، ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة.

المناقصة ذات المرحلتين

مادة (١٢٤)

يجوز للجهة الإدارية شراء أو استئجار المنقولات أو العقارات أو التعاقد على مقاولات الأعمال أو تلقي الخدمات أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية بطريق المناقصة ذات المرحلتين شريطة توافر أي من الحالات المنصوص عليها بالمادة (٥٨) من القانون.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية تكون مهمتها اعداد كراسة شروط ومواصفات أولية على أن تتضمن بحسب طبيعة العملية الآتي:

- ١- الغرض من التعاقد.
- ٢- الأداء المتوقع.
- ٣- الخطوط العريضة للمواصفات الفنية أو معايير الأداء المطلوبة.
- ٤- الميزات والمهام والمواصفات التي ترغب الجهة الإدارية في التعاقد عليها.
- ٥- المؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد.
- ٦- محددات التعامل مع الأمور المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية.

وغير ذلك من بيانات ومعلومات قد تساعد مقدمي العروض على تقديم عروضهم الفنية الأولية بدون أسعار وكذا ملاحظاتهم على شروط العقد المقترحة وأية شروط أخرى قد يرون إضافتها.

وتتبع في المرحلة الأولى من المناقصة ذات المرحلتين الإجراءات ذاتها المحددة في هذه اللائحة فيما يخص تشكيل لجنة اعداد القيمة التقديرية ولجنة الرد على الاستفسارات إن وجدت، ولجنة فتح المظاريف الفنية، وتحديد مبلغ التأمين المؤقت في الحدود المقررة قانوناً.

ويجب النشر عن المناقصة ذات المرحلتين على بوابة التعاقدات العامة والإعلان عنها بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار، أو توجيه الدعوة للمسجلين على بوابة التعاقدات العامة المتخصصين أو

المؤهلين المشتغلين بالنشاط محل الطرح، وفي هاتين الحالتين يجب ألا تقل مدتها عن عشرين يوماً قبل الموعد المحدد لفتح العروض الفنية الأولية، وتتبع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن محتويات الإعلان أو الدعوة بما لا يتعارض مع طبيعة المناقصة ذات المرحلتين.

ويجوز قبل طرح المناقصة ذات المرحلتين إجراء تأهيل مسبق إذا ارتأت الجهة الإدارية مناسبة ذلك وفقاً للإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة.

إجراءات المرحلة الأولى للمناقصة ذات المرحلتين

مادة (١٢٥)

يجوز في المرحلة الأولى تلقى الاستفسارات في الموعد المحدد إذا تضمنت شروط الطرح ذلك، ومناقشة مقدمي العروض لتوضيح موضوع العملية والوقوف على مدى استجابة عروضهم للمتطلبات والشروط التعاقدية المطلوبة، على أن يتم توثيق كافة الاستفسارات والمناقشات والرد عليها وحفظها في ملف العملية، وعلى إدارة التعاقدات إخطار كافة مقدمي العروض بالتغييرات التي تقرها الجهة الإدارية بناءً على الاستفسارات.

وتتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة لتلقى العروض الفنية الأولية ودراستها واعداد تقرير بنتائج أعمال الدراسة والمراجعة والمناقشات التي تم التوصل إليها مع مقدمي العروض المستجيبة للحد الأدنى من المتطلبات والشروط التعاقدية الواردة بكراسة الشروط وبما لا يخل بمبدأ تكافؤ الفرص بينهم، وترفع اللجنة تقريرها للسلطة المختصة لاتخاذ أي من القرارات الآتية:

- ١ - تكليف اللجنة الفنية التي تولت إعداد كراسة الشروط والمواصفات الأولية بإعداد كراسة الشروط النهائية وفقاً للنتائج التي تم التوصل إليها، وتدقيق المواصفات الفنية ومعايير التقييم وشروط العقد.
- ٢ - إلغاء إجراءات الطرح إذا كانت العروض المقدمة والتعديلات المقترحة تتطلب المزيد من التخطيط ودراسة السوق والمراجعة الفنية لموضوع الطرح على أن يتم إخطار مقدمي العروض بذلك.

وفي نهاية المرحلة الأولى يتم استبعاد العروض الفنية غير المستجيبة للمتطلبات الأساسية، وتتبع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن الإعلان عن النتائج وتلقي الشكاوى.

إجراءات المرحلة الثانية للمناقصة ذات المرحلتين

مادة (١٢٦)

بعد إعداد كراسة الشروط والمواصفات بصورة مدققة ومتکاملة وفقاً لنتائج المرحلة الأولى

يجب التأكد من الآتي:

- ١ - توافر الاعتماد المالي للعملية.
- ٢ - تدقيق القيمة التقديرية ومبلغ التأمين المؤقت في ضوء الشروط النهائية التي تم إعدادها.
- ٣ - أن كافة المتطلبات قد تم استيعابها.

وتقوم إدارة التعاقدات في المرحلة الثانية بتوجيه إخطار لكافة المتقدمين المستجيبين للتقدم بعطاءات متضمنة عروض فنية ومالية نهائية طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات النهائية المدققة.

وتتبع الإجراءات ذاتها المحددة في هذه اللائحة فيما يخص فتح المظاريف ودراسة وتقدير العطاءات والبت فيها، وإعلان النتائج.

المناقصة المحلية

مادة (١٢٧)

يجب النشر عن المناقصة المحلية على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين عليها المتخصصين أو المؤهلين المشتغلين بنوع النشاط المزمع طرحه، والذين يقع نشاطهم داخل نطاق المحافظة التي يتم فيها تنفيذ موضوع التعاقد، وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية، ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة.

ويجوز بموافقة السلطة المختصة بالجهة الإدارية حال قصر الطرح على المشروعات المتوسطة والصغرى ومتناهية الصغر تضمين كراسة الشروط والمواصفات نموذج إقرار بديل عن التأمين المؤقت مفاده الالتزام بالسير في الإجراءات ويقوم صاحب العطاء بالتوقيع عليه وإرفاقه بمظروفه الفني، وفي حالة تقاعس صاحب العطاء الفائز عن الوفاء بسداد نسبة التأمين النهائي فيتم خصم قيمة التأمين المؤقت من مستحقاته لدى الجهة الإدارية وفي حالة عدم كفايتها تلجم إلى خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق، دون الحاجة إلى اتخاذ أي إجراء آخر يجوز لها إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد أصحاب العطاءات التالية لعطايه بحسب ترتيب أولويتها كما يكون لها أن تخصم منه قيمة كل خسارة تلحق بها، مع عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري ويخطر جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغرى ومتناهية الصغر بعدم الالتزام بسداد التأمين النهائي لأخذ ذلك في الاعتبار مستقبلاً.

كما يجوز بموافقة السلطة المختصة صرف دفعة مقدمة للعطاء الفائز من تلك المشروعات وفقاً للنسبة وفي الحدود المنصوص عليها بالمادة (٩٠) من هذه اللائحة وذلك مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد بالقيمة والعملة ذاتهما وغير مقتربن بأى قيد أو شرط ويكون ساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي لتلك المبالغ على أن تتضمن شروط الطرح نسبة الدفعة المقدمة وطلب تحديد أوجه صرفها.

وعلى إدارة التعاقدات بالجهة الإدارية قبل عرض مذكرة الطرح على السلطة المختصة مخاطبة فرع جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغرى ومتناهية الصغر الواقع بالمحافظة التي يتم بدورتها تنفيذ التعاقد لإعمال شئونه وإخطار أصحاب تلك المشروعات لتسجيل بياناتهم وتحديثها على بوابة التعاقدات العامة على أن يقوم فرع الجهاز بموافقة الجهة الإدارية بأسماء وبيانات المهتمين منهم بالدخول في العملية محل الطرح لدعوتهم وذلك خلال موعد أقصاه خمسة أيام من تاريخ تسلمه إخطار الجهة الإدارية.

سريان أحكام المناقصة العامة على بعض أنواع المناقصات والممارسات الأخرى

مادة (١٢٨)

تسري على كل من المناقصة المحدودة والمناقصة ذات المرحلتين والمناقصة المحلية والممارسة بنوعيها، الأحكام الخاصة بالمناقصة العامة فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذه اللائحة.

الأحكام المنظمة لشراء أو استئجار العقارات

مادة (١٢٩)

تسري على شراء أو استئجار العقارات ذات الأحكام المنظمة لشراء أو استئجار المنقولات، وبما لا يتعارض مع طبيعتها.

الاتفاق المباشر

مادة (١٣٠)

تتولى إجراءات التعاقد بالاتفاق المباشر على شراء، أو استئجار المنقولات، أو التعاقد على مقاولات الأعمال، أو تلقي الخدمات، أو الأعمال الفنية، أو الدراسات الاستشارية لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وعضو من إدارة التعاقدات، ولها أن تستعين برأي من تراه من أهل الخبرة بموضوع الطلب ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى، ويكون اعتماد أعمالها من السلطة المختصة دون غيرها.

على إدارة التعاقدات عرض مذكرة على السلطة المختصة تتضمن الأسباب التي أدت إلى اقتراح التعاقد بهذا الطريق وفقاً للحالات الواردة بالمادة (٦٢) من القانون كما ترافق بها صورة من خطة الاحتياجات فيما عدا الحالات المبينة قرين البنود (١)، (٤)، و(٥) من المادة ذاتها.

وفور موافقة السلطة المختصة، تتولى إدارة التعاقدات النشر عن التعاقد بالاتفاق المباشر على بوابة التعاقدات العامة وفقاً لما تنص عليه أحكام المادة (٢٠) من القانون على أن يتضمن النشر وصف موجز لموضوع التعاقد والمواصفات الفنية المطلوبة.

ويجوز إعداد كراسة للشروط والمواصفات لمحل التعاقد إذا طلبت طبيعة العملية ذلك.

وعلى لجنة الاتفاق المباشر تحديد رقم مسلسل لكل عرض واثبات تاريخ ووقت استلامه ويقع على عاتقها مسؤولية التتحقق من مطابقة محل التعاقد من النواحي الفنية المطلوبة ومناسبة الأسعار مقارنة بأسعار السوق السائدة وقت التعاقد أو لتحديد أقل العروض سعراً، والذي يلبى جميع الشروط والمتطلبات التي حدتها الجهة الإدارية في طلبها وذلك من واقع العرض المقدم، أو ما يتم الحصول عليه من عروض أسعار، بحسب الأحوال، وكذا أسس اختيار المتعاقد معه.

وعلى اللجنة إعداد محضر بنتيجة أعمالها تعرضه على السلطة المختصة للاعتماد وفقاً لسلطات الترخيص المنصوص عليها بالمادة (٦٣) من القانون، وتتولى إدارة التعاقدات نشر نتيجة التعاقد فور اعتماده على بوابة التعاقدات العامة واستكمال باقى الإجراءات المقررة قانوناً وتوثيقها.

محتويات عروض الأسعار في التعاقد بالاتفاق المباشر

مادة (١٣١)

تقوم إدارة التعاقدات في حالات التعاقد بالاتفاق المباشر بطلب عرض أو عروض أسعار من المشغلين بنوع النشاط المطلوب التعاقد عليه ينشر عنه على بوابة التعاقدات العامة على أن يتضمن البيانات الآتية:

- ١- اسم الجهة الإدارية، وعنوان إدارة التعاقدات بها ورقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني للإدارة.
- ٢- اسم العملية ورقمها.
- ٣- مكان الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وثمنها إن وجدت.
- ٤- ما يفيد حجز نسبة (%) في الحالات التي تطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد.

- ٥- وصف كامل للأصناف أو الأعمال أو الخدمات المراد التعاقد عليها حسب الاقتضاء وفقاً لطبيعة التعاقد، على النحو المبين بالمادة (١٤) من القانون.
- ٦- الكمية، أو حجم الأعمال أو المهام المطلوبة، والبرنامج الزمني للتوريد، أو للتنفيذ بحسب الأحوال.
- ٧- جميع العناصر الخاصة بالسعر ويشمل ذلك شروط التسلیم وتکلفة دورة الحياة إذا كانت طبيعة العملية تتطلب ذلك وتم تضمينها بشروط الطرح.
- ٨- مدة الارتباط بالأسعار.
- ٩- ايضاح ما إذا كانت الترسية ستتم لكل بند على حده أم لمجموعة بندود مجتمعة.
- ١٠- أسلوب ومعايير تقييم العروض.
- ١١- طريقة تقديم العروض والموعد النهائي لتقديمها.
- ١٢- حظر التقدم بأكثر من عرض، أو تقديم تعديل للأسعار في العرض المقدم.
- ١٣- تحديد البنود المتغيرة، أو مكوناتها بالنسبة لمقاولات الأعمال في العقود التي تتطلب ذلك.
- ١٤- تحديد البنود التي يجوز أن يعهد بها إلى الغير من الباطن إذا تطلب طبيعة العملية ذلك، وكذا المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة.

ضوابط وشروط التعاقد بالاتفاق المباشر لوزير الصحة

مادة (١٣٢)

لوزير الصحة التعاقد بطريق الاتفاق المباشر بالنسبة للأمصال واللقاحات والعقاقير ذات الطبيعة الاستراتيجية وألبان الأطفال على أن تعد إدارة التعاقدات بوزارة الصحة دليلاً إجرائياً بذلك تعتمد الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

ويشكل وزير الصحة لجنة متخصصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية تتولى مباشرة إجراءات التعاقد ويفقع على عاتقهم مسؤولية التحقق من مطابقة الأصناف من حيث النوع والمواصفات والشروط للغرض المطلوبة من أجله وأن الأسعار مناسبة لسعر السوق من واقع ما يتم الحصول عليه من عروض متى توافرت، وترفع اللجنة تقريراً بنتائج أعمالها لوزير الصحة تضمنه كافة ما قامت به من إجراءات مع بيان أسباب ما تنتهي إليه من توصيات للاعتماد.

التعاقد بالاتفاق المباشر للعمليات منخفضة القيمة

مادة (١٣٣)

بمراجعة حكم المادة (١٠) من القانون يكون التعاقد بالاتفاق المباشر على شراء، أو استئجار المنقولات، أو الأعمال، أو تلقي الخدمات منخفضة القيمة اللازمة لتسهيل متطلبات العمل وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- أن يكون اتباع هذا الطريق هو الأمثل من بين طرق التعاقد الأخرى.
- ٢- لا يكون محل التعاقد ضمن اتفاقية اطارية، ولا يمكن التعاقد عليه من خلال طريق الممارسة بنوعيها.

- ٣- الأخذ في الاعتبار عنصر الوقت لتلبية الاحتياجات المطلوبة.
- ٤- التحقق من مناسبة السعر لأسعار السوق السائدة وقت التعاقد من خلال دراسة السوق أو استرشاداً بالأسعار السابق التعاقد بها.
- ٥- مطابقة محل التعاقد من النواحي الفنية المطلوبة.
- ٦- أن يتم التعاقد مع أحد المسجلين لدى مصلحة الضرائب ويستثنى من ذلك العمليات التي تكون طبيعتها لا تتطلب ذلك.
- ٧- التتحقق من أن التعاقد لا يخل بالمنافسة ويحقق معايير القيمة مقابل المال المدفوع.

على أن تتولى إجراءات التعاقد بالاتفاق المباشر لجنة دائمة تشكل بقرار من السلطة المختصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وعضو من إدارة التعاقدات، ولها أن تستعين برأي من تراه من أهل الخبرة بموضوع الطلب ويجوز لها حال عدم توافرهم الاستعانة بمن تراه من الجهات الإدارية الأخرى، ويكون اعتماد أعمالها من السلطة المختصة، ويقع على عاتقها مسؤولية التتحقق من الالتزام بالإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة وتحديد أقل العروض سعراً، والذي يلبي جميع الشروط والمتطلبات التي حددتها الجهة الإدارية وذلك من واقع ما يتم الحصول عليه من عرض أو عروض أسعار، مع مراعاة عدم تكرار التعاقد مع المتعاقد ذاته في العملية ذاتها.

الاتفاق المباشر لشراء أو استئجار العقارات

مادة (١٣٤)

يجوز للجهة الإدارية شراء أو استئجار العقارات في الحالات الطارئة، أو العاجلة، أو لدواعي المصلحة العامة، وذلك باتباع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بالمادة (١٣٠) من هذه اللائحة والمنظمة للتعاقد بالاتفاق المباشر على شراء أو استئجار المنقولات، أو التعاقد على مقاولات الأعمال، أو تلقى الخدمات، أو الأعمال الفنية أو الدراسات الاستشارية.

قواعد الاتفاقية الاطارية

مادة (١٣٥)

يكون التعاقد بأسلوب الاتفاقية الاطارية في أي من الحالات المنصوص عليها بالمادة (٦٥) من القانون وصولاً إلى تحديد الشروط والأسعار التي تحكم أوامر التوريد، أو الإسناد المزمع إصدارها بحسب الأحوال.

وبمراجعة أحكام المادة (١٩) من القانون والأحكام المنظمة لإعداد كراسة الشروط والمواصفات المنصوص عليها بهذه اللائحة يجب أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالمناقصة، أو الممارسة بأنواعهما، أو الاتفاق المباشر بحسب الأحوال الآتي:

- ١- الإشارة إلى أن الإجراءات سوف تنتهي بإبرام اتفاقية اطارية مع من يتم الترسية عليه، أو عليهم.
- ٢- الجهات الإدارية المشاركة في الاتفاقية الاطارية والاشتراطات ذات الصلة.
- ٣- تحديد نمط الاتفاقية الاطارية إما مفتوحة، أو مغلقة، وفي حالة الاتفاقية الاطارية المفتوحة يجب تحديد الحد الأدنى لمن سيسمح لهم بالاشتراك فيها.

٤- صيغة وأحكام وشروط ومدة الاتفاقية وبما لا يقل عن عامين ماليين واستثناءً يجوز مدتها لمرة أخرى بما لا يجاوز أربعة أعوام شريطة موافقة السلطة المختصة بالجهة الإدارية الطارحة وتضمين كراسة الشروط والمواصفات المدة المحددة وضوابطها.

٥- البيانات الاحصائية لمعدلات الطلب ومعدلات الاستهلاك التاريخية، والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية لمحل الطرح والتعاقد.

٦- أطر الأعمال، أو الخدمات، أو الدراسات الاستشارية، بحسب الأحوال.

٧- تحديد ما إذا كانت الاتفاقية سوف تبرم مع واحد أو أكثر من أصحاب العطاءات الفائزين وذلك إذا كانت العملية قابلة للتجزئة.

٨- ما يفيد أن التأمين المؤقت سوف يتم تأديته وفقاً لما تحدده السلطة المختصة بالجهة الطارحة بناءً على البيانات الاحصائية لمعدلات الطلب ومعدلات الاستهلاك التاريخية، والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية التي سيتم تضمينها بشروط الطرح، وأن التأمين النهائي سوف يتم تأديته للجهة الإدارية مصدرة أمر التوريد، أو الاسناد بحسب الأحوال وفقاً للنسبة المنصوص عليها بالقانون.

أنماط الاتفاقية الاطارية

مادة (١٣٦)

يكون تحديد نمط الاتفاقية الاطارية وفقاً لاحتياجات الجهة، أو الجهات الإدارية بناءً على دراسة السوق لمحل الاتفاق، ووفقاً للآتي:

١- الاتفاقية الاطارية المغلقة يتم اختيارها لتوفير الاحتياجات بأقل الأسعار والتي تغطي مدى زمني مستقبلي، أو يكون التوريد، أو التنفيذ على دفعات، ولا يجوز طوال مدة سريانها اشتراك غير من تم الترسية عليه، أو عليهم طوال مدة تنفيذها.

٢- الاتفاقية الاطارية المفتوحة ويتم اختيارها لتوفير الاحتياجات السريعة والشائعة بشكل فعال بأقل الأسعار، ويجوز طوال مدة سريانها السماح باستلام عطاءات من الموردين، أو المقاولين، أو مقدمي خدمات، أو الاستشاريين، للدخول فيها على أن يتم اختيارهم بنتيجة دراسة الجهة الإدارية لعروضهم الفنية والمالية، ويتم تنفيذ الاتفاقية الاطارية المفتوحة من خلال المنظومة الإلكترونية حال اكتمالها وانتظامها.

المسابقة

مادة (١٣٧)

تتولى إدارة التعاقدات رفع مذكرة للسلطة المختصة للموافقة على التعاقد على عمل ابتكاري بأسلوب المسابقة.

وتشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة فنية للتحكيم متخصصة ومحايدة ويجوز لها الاستعانة بذوي الخبرة من جهات إدارية أخرى لها خبرة بموضوع المسابقة، وتتولى اللجنة اعداد مستندات المسابقة مُتضمنة توصيف دقيق لموضوعها والغرض منه الجوائز، أو المكافآت، أو الامتيازات الممنوحة للفائزين وكيفية التعامل مع حقوق الملكية الفكرية للمتسابقين، واعداد أسس ومعايير الاختيار وأسلوب التواصل مع المتسابقين.

وتتولى إدارة التعاقدات الإعلان عن المسابقة مرة واحدة بـأحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار بالإضافة للنشر عنها على بوابة التعاقدات العامة، على أن يتضمن الإعلان البيانات الآتية:

١- موضوع المسابقة والغرض منها.

٢- مكان وموعد الحصول على مستندات المسابقة والإشارة إلى إمكانية الاطلاع عليها على بوابة التعاقدات العامة.

٣- موعد ومكان تقديم عروض المتسابقين.

٤- معايير وأسس تقييم المتسابقين.

٥- الجوائز أو المكافآت الممنوحة للفائزين.

وغيرها من البيانات التي تراها الجهة الإدارية ضرورية.

تتولى إدارة التعاقدات استلام وحصر العروض المقدمة من المتسابقين وإثبات عددها بموجب محضر يعد لذلك.

وتسلم العروض المقدمة من المتسابقين إلى لجنة التحكيم وذلك دون الإفصاح عن هوية المتسابقين.

تتولى لجنة التحكيم دراسة العروض المقدمة من المتسابقين طبقاً للأسس والمعايير المحددة مسبقاً، ولها في سبيل ذلك طلب أي إيضاحات من المتسابقين وذلك بمعرفة إدارة التعاقدات على أن تعد اللجنة تقريراً متضمناً نتيجة دراستها للعروض المقدمة من قبول، أو استبعاد على أن يكون قرارها نافذاً بعد اعتماد السلطة المختصة له.

وتتولى إدارة التعاقدات نشر نتائج المسابقة على بوابة التعاقدات العامة فور اعتماد السلطة المختصة لتلك النتائج ويجب أن توثق كافة الإجراءات التي تمت.

الباب الخامس

في بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع، أو باستغلال العقارات والمشروعات

قواعد البيع أو التأجير أو الترخيص

مادة (١٣٨)

على الجهة الإدارية إلا تبقى بالمخازن أصناف زائدة عن حاجتها، أو مستغنى عنها، أو بطل استعمالها، أو يخشى عليها من التلف، أو غير صالحة للاستعمال، ويتم تحديد المسئولية في حالة بقاء الأصناف التي يتقرر الاستغناء عنها لمدة تزيد على سنة من تاريخ تقرير الاستغناء عنها دون العرض على السلطة المختصة بذلك، تجنبًا لتراكم الأصناف بالمخازن.

ويتعين على إدارة التعاقدات التنسيق مع إدارة المخازن لإعداد حصر بالأصناف المستغنى عنها، يتم عرضه على السلطة المختصة متضمناً مقترح التصرف، وفي حالة إذا ما قررت السلطة المختصة التصرف بالبيع تولى إدارة التعاقدات إعداد توصيات للصرف بالبيع، أو التأجير، والترخيص بالانتفاع، أو باستغلال يتم نشرها على بوابة التعاقدات العامة، ويجوز للجهة الإدارية الاتفاق مع الهيئة العامة للخدمات الحكومية لقيامها بتولي الإجراءات نيابة عن الجهة الإدارية في حدود أحكام القانون وهذه اللائحة.

وإذا كانت الجهة الإدارية متعاقدة مع مقدم خدمة ل القيام بعملية البيع، أو التأجير، أو الترخيص بالانتفاع، أو باستغلال فإنه يقوم بإجراءات الإعلان على حسابه طبقاً لشروط تعاقده مع الجهة الإدارية، على أن يكون من المقيدين بسجل الخبراء الموثقين، وتقصر مهمته على القيام بأعمال الدلالة فقط دون الاشتراك في أعمال لجان وضع الثمن الأساسي، ويراعى أن يتم التعاقد مع مقدم الخدمة في حدود أحكام القانون وهذه اللائحة.

المزايدة العلنية العامة

مادة (١٣٩)

يُعمل في شأن التعاقد بطريق المزايدة العلنية العامة على بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات بما في ذلك المنشآت السياحية والملاهي والمقاصف بالإجراءات المنظمة لمرحلة ما قبل الطرح ومرحلة الطرح ومرحلة الترسية والتعاقد المنصوص عليها في هذه اللائحة.

سريان أحكام المزايدة العلنية العامة على باقي طرق البيع

مادة (١٤٠)

تسري على المزايدة المحددة والمحلية إجراءات المزايدة العلنية العامة ذاتها فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

آلية المزايدة

مادة (١٤١)

على لجنة المزايدة أن تعلن للمتزايدين في بداية جلسة المزايدة العلنية العامة البيانات والمواصفات الكافية عن موضوع البيع، أو التأجير، أو الترخيص بالارتفاع، أو بالاستغلال دون ذكر الثمن الأساسي، ثم تتولى إجراءات التزايد مع المتزايدين من خلال جولة أو عدة جولات في الجلسة ذاتها للوصول لأعلى سعر مستوفى للشروط.

ويجوز في الحالات الاستثنائية أن تكون جلسة التزايد على أكثر من يوم لكل مجموعة أو أكثر على حده، شريطة أن تتضمن شروط الطرح ذلك وأن تكون لكل مجموعة ثمن أساسي منفصل في ظروف مغلقة. وفي جميع الحالات يحظر إعادة فتح باب التزايد مرة أخرى لما تم الانتهاء من التزايد عليه.

كما يحظر الاتفاق بين المتزايدين قبل أو أثناء جلسة المزايدة لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأي تكافؤ الفرص وحرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر على تصرفات طرف آخر، بهدف تقسيم العقود أو تثبيت الأسعار بشكل غير تنافسي، وفي حالة تبين ذلك يتم اعمال حكم المادة (٥٠) من القانون.

ويكون ترسية المزايدة على أعلى سعر مستوفى للشروط بشرط ألا يقل عن الثمن الأساسي، وتحرر لجنة المزايدة محضراً بإجراءاتها تبين فيه قيمة التأمينات المؤقتة المودعة من المتزايدين وما تم رده وما تم مصادرته، ويتم التوقيع من جميع أعضاء اللجنة ورئيسها على المحضر. وتعتمد قرارات ونوصيات لجنة المزايدة من السلطة المختصة.

المزايدة بالمؤشرات المغلقة

مادة (١٤٢)

في حالة إجراء البيع، أو التأجير، أو الترخيص بطريق المزايدة بالمؤشرات المغلقة تطبق الشروط والقواعد ذاتها والإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن التعاقد بطريق المنافسة العامة، وبما لا يتعارض مع طبيعة البيع، أو التأجير، أو الترخيص.

المزايدة المحدودة

مادة (١٤٣)

يجب النشر عن المزايدة المحدودة على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد من المسجلين عليها المتخصصين، أو المؤهلين المشتغلين بنوع النشاط المزمع طرحه، وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً قبل الموعد المحدد لجلسة المزايدة، ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة.

المزايدة المحلية

مادة (١٤٤)

يجب النشر عن المزايدة المحلية على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين عليها المتخصصين، أو المؤهلين المشتغلين بنوع النشاط المزمع طرحه، والذين يقع نشاطهم

داخل نطاق المحافظة التي يقع في دائريتها موضوع البيع، أو التأجير، أو الترخيص، وذلك بمدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً قبل الموعد المحدد لجنة المزايدة، ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال تقصير مدة توجيه الدعوة بحيث لا تقل عن عشرة أيام وتحسب المدة من تاريخ توجيه الدعوة.

ويجوز لإدارة التعاقدات بالجهة الإدارية قبل عرض مذكرة الطرح على السلطة المختصة إخطار فرع جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الواقع بالمحافظة التي يتم بدورتها موضوع البيع، أو التأجير، أو الترخيص، لحث أصحاب تلك المشروعات المتخصصين، أو المؤهلين المشتغلين بنوع النشاط المزمع طرحه لتسجيل بياناتهم، أو تحديثها على بوابة التعاقدات العامة، على أن يقوم فرع الجهاز بموافاة الجهة الإدارية بأسماء وبيانات المهتمين منهم للدخول في المزايدة لدعوتهم وذلك خلال موعد أقصاه خمسة أيام من تاريخ تسلمه إخطار الجهة الإدارية.

سريان أحكام الشراء على البيع

مادة (١٤٥)

تسري على بيع وتأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية والترخيص بالانتفاع، أو استغلال العقارات والمشروعات بما في ذلك المنشآت السياحية والمقاصف ذات القواعد والإجراءات المنظمة لشراء المنقولات، أو استئجارها فيما لم يرد بشأنه نص خاص، وذلك كله بما لا يتعارض مع طبيعة البيع، أو التأجير، أو الترخيص أو الاستغلال.

البيع بالاتفاق المباشر

مادة (١٤٦)

يكون التعاقد على بيع أو تأجير المنقولات أو العقارات أو المشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية أو الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات بما في ذلك المنشآت السياحية والمقاصف بطريق الاتفاق المباشر وفقاً لأحكام المادة (٧١) من القانون، وباتباع الإجراءات ذاتها المنصوص عليها بالمادة (١٣٠) من هذه اللائحة، وبما لا يتعارض مع طبيعة البيع أو التأجير أو الترخيص. ويشترط في جميع الحالات إلا تقل قيمة البيع، أو التأجير، أو الترخيص عن الثمن الأساسي التي قدرتها لجنة وضع الثمن الأساسي.

لجنة التسليم

مادة (١٤٧)

يكون تسليم الأصناف المباعة بمعرفة لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة برأسها موظف مسئول وعضوية أمين المخزن المختص وعضو ينوبه مدير المخازن من غير أمناء المخازن بالإضافة لمن ترى السلطة المختصة أهمية ضمهم لعضوية اللجنة، وعلى اللجنة مراعاة أن يكون التسليم حسب التقسيم الذي أجرته لجنة التصنيف من حيث الكمية والمواصفات وما أسفرت عنه قرارات البيع.

ويكون تسليم محل البيع، أو التأجير، أو الترخيص بالنسبة لغير المنقولات بمعرفة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من السلطة المختصة برئاسة موظف مسئول وتضم في عضويتها عناصر فنية ومالية وقانونية بحسب أهمية وطبيعة محل التسليم، وعلى اللجنة أن تراعي عند التسليم التحقق من تنفيذ ما أسفرت عنه من قرارات البيع، أو التأجير، أو الترخيص.

مدة التأجير أو الترخيص

مادة (١٥٣):

يجب في جميع الحالات إلا تجاوز مدة التأجير أو الترخيص ثلاث سنوات واستثناء من ذلك يجوز وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة أن يتم التعاقد لمدة تجاوز ثلاث سنوات بناءً على ترخيص من:

١- الوزير المختص فيما يزيد على ثلاث سنوات ولا يجاوز خمساً وعشرين سنة.

٢- وزير المالية بالاتفاق مع الوزير المختص فيما يزيد على خمس وعشرين سنة ولا يجاوز خمساً وسبعين سنة، بالنسبة إلى المشروعات ذات الطبيعة الخاصة التي تتطلب استثمارات ضخمة لإنجازها واستغلالها.

وفي هاتين الحالتين يراعى أن تتضمن شروط التعاقد زيادة المقابل سنوياً بنسبة منوية من قيمته.

ويجوز أن تتضمن شروط الطرح تقديم تسهيلات وبما يتفق مع محل العقد وتحقيقاً لاقتاصديات المشروع.

وفي جميع الأحوال يجب تضمين الشروط تحديد المدة التي يتم التعاقد على أساسها، وطبيعة النشاط الذي يمكن مزاولته أو المصحح به بشكل محدد، مدد السداد وجزاء عدم الالتزام بها، حظر التعاقد من الباطن أو التنازل عن حق الانتفاع للغير والنص على التزام المتعاقد وعلى نفقةه بإجراء ما يلزم من تجهيزات وأعمال تطوير وصيانة مستمرة لمحل التعاقد ضماناً لإعادته للجهة المالكة بحالة جيدة في نهاية المدة.

ويتعين قبل نهاية مدة التأجير أو الترخيص اتخاذ إجراءات الطرح من جديد بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون وفي حدود القواعد والإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة وأن تقوم الجهة الإدارية بحصر مات من تجهيزات وغيرها في نهاية كل مدة وقبل اعادة الطرح وأخذ ذلك في الاعتبار عند تحديد القيمة الإيجارية أو مقابل الانتفاع.

ضوابط وشروط التأجير أو الترخيص

مادة (١٤٨):

فى عمليات تأجير المنقولات والعقارات والمشروعات والترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات التي ليس لها الشخصية الاعتبارية يجب الحصول على موافقة السلطة المختصة بالجهة الإدارية متضمنة المدة الاقتصادية للتعاقد والأسس التي استند إليها فى تحديدها وفقاً للدراسة الفنية والمالية لموضوع التعاقد.

ويجب تضمين شروط الطرح الآتى:

١- طبيعة النشاط محل الطرح بشكل محدد.

٢- مدة التعاقد وشروط مدتها إذا ارتأت الجهة الإدارية مناسبة ذلك مع بيان الحد الأقصى للمدة والأسس الاقتصادية التي استندت إليها الجهة الإدارية فى تحديدهما، وفي حالات المشروعات ذات الطبيعة الخاصة التي تتطلب استثمارات ضخمة لإنجازها واستغلالها يتعين على الجهة

تم إعادة صياغة المادة بما يتفق وتعقيب قسم التشريع بمجلس الدولة: تضمنت تنظيم أحكام مدد تأجير المنقولات والعقارات والمشروعات التي ليس لها شخصية اعتبارية وكذا مدد الترخيص بالانتفاع أو باستغلال العقارات والمشروعات، وقررت أن الأصل إلا تزيد هذه المدة عن ثلاث سنوات وأجازت استثناءً من هذا الأصل أن تزيد مدة التأجير أو الترخيص عن ثلاث سنوات بناءً على موافقات وضوابط محددة؛ وقد تلاحظ للقسم من مطالعة أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تيرمها الجهات العامة أنه لم يتناول في أى من أحكامه إبراد أى قيد على السلطة المختصة بشأن مدد التأجير أو الترخيص، الأمر الذى يرى معه القسم حذف هذه المادة؛ بحسبانها تضمنت حكماً موضوعياً يمثل قيد على السلطة المختصة لم يرد له سند في القانون.

الإدارية اعداد دراسة جدوی اقتصادية لها توضح بها الأسس التي استندت إليها في تحديد مدة التعاقد والحد الأقصى لمدتها، وذلك كله دون الإخلال بمبادئ العلانية والشفافية والتزاهة وحرية المنافسة وتكافؤ الفرص.

- ٣- مواعيد السداد وجزاء عدم الالتزام بها.
- ٤- زيادة المقابل سنويًا بنسبة مئوية من قيمة التعاقد التراكمية.
- ٥- حظر التنازل للغير عن محل العقد أو اتاحته للغير من الباطن بعد التعاقد.
- ٦- النص على التزام المتعاقد وعلى نفقةه بإجراء ما يلزم من تجهيزات وأعمال تطوير وصيانة مستمرة لمحل التعاقد ضماناً لإعادته للجهة المالكة بحالة جيدة في نهاية المدة.
وغير ذلك من بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة بما يتماشى مع طبيعة العملية.
ويجوز أن تتضمن شروط الطرح تقديم تسهيلات وبما يتفق مع محل العقد وتحقيقاً لاقتراحات المشروع.

ويتعين قبل نهاية مدة التجير أو الترخيص اتخاذ إجراءات الطرح من جديد في الوقت المناسب بإحدى الطرق المنصوص عليها بالمادة (٧) من القانون وفي حدود القواعد والإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة وأن تقوم الجهة الإدارية بحصر ما تم من تجهيزات وغيرها في نهاية كل مدة وقبل إعادة الطرح وأخذ ذلك في الاعتبار عند تحديد القيمة الإيجارية أو مقابل الانتفاع.

الباب السادس

العقود ذات الأحكام الخاصة

(الفصل الأول)

التعاقد على الدراسات الاستشارية

اختيار طريق التعاقد

مادة (١٤٩)

يكون التعاقد على الدراسات الاستشارية وفقاً لأحكام المادة (٧٣) من القانون، ويتعين على إدارة التعاقدات اتباع طريق المناقصة المحددة، أو المناقصة ذات المرحلتين أو المناقصة المحلية، ويكون التعاقد مع من توافر بشأنهم شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة من استشاريين.

ويجوز استثناء التعاقد بطريق المناقصة العامة، أو المحلية، أو الاتفاق المباشر على الدراسات الاستشارية في العمليات ذات الطبيعة الروتينية، أو البسيطة، أو النمطية، أو التي لها أطر فنية ثابتة، ومن ذلك أعمال المراجعة، إعداد التصميم، وغيرها من أعمال غير معقدة.

كما يجوز التعاقد مع أحد الاستشاريين بذاته من خلال مناقصة محددة، أو مناقصة محلية، أو اتفاق مباشر، وذلك عندما يكون المؤهل والخبرة شرطين أساسيين في العملية.

التأهيل المسبق للاستشاريين

مادة (١٥٠)

يجوز لإدارة التعاقدات إجراء تأهيل مسبق للاستشاريين المحتمل دعوتهم للاشتراك في العملية المزمع طرحها، وذلك باتباع الإجراءات المنصوص عليها بالمادة (٢١) من القانون، والمواد أرقام (٣٧)، (٣٨)، (٣٩)، (٤٠) من هذه اللائحة، وبما لا يتعارض مع طبيعة الدراسات الاستشارية، مع اعداد قائمة مختصرة بمن تم تأهيلهم من لديهم القدرة على أداء المهمة المطلوبة وفقاً لمتطلبات التأهيل حال الطرح.

إطار الأعمال الاستشارية

مادة (١٥١)

يعين على الجهة الإدارية أن تضمن مستندات الطرح متطلباتها واستراتجياتها وإطار أعمال الدراسات الاستشارية، على أن يكون من بينها البيانات الآتية:

- ١- وصف عام للعملية والغرض منها وأهدافها بما يتلاءم مع احتياجات الجهة الإدارية.
- ٢- نطاق الدراسة والمهام المطلوب من الاستشاري تفيذهها والعناصر الأساسية لها والاختصاصات وغيرها من متطلبات.
- ٣- المخرجات المطلوب تقديمها بما في ذلك التقارير، أو البيانات، أو المعلومات، أو الخرائط، أو الإحصائيات، أو التصميمات وغيرها، والجدول الزمني لتقديم كل منها.
- ٤- وصف للتكنولوجيا، أو الخبرات المطلوب استخدامها في تنفيذ موضوع التعاقد وكيفية تدريب العاملين بالجهة الإدارية عليها.

- ٥- بيان مفصل ببيانات الكوادر الفنية الأساسية المطلوبة ومهامهم ومؤهلاتهم وخبراتهم وحجم المهام المسندة لكل منهم في العملية.
 - ٦- محل تنفيذ العملية موضوع التعاقد.
 - ٧- المدخلات والتسهيلات الفنية التي ستقدمها الجهة الإدارية المتعاقدة للاستشاري.
 - ٨- المدد الزمنية لتنفيذ المهام محل العملية على أن تكون محددة بعد الأيام، أو الأشهر، أو السنوات بحسب طبيعة العملية، والتاريخ المقترن للبدء والانتهاء من المهام كاملة.
 - ٩- شكل التقارير المطلوب تقديمها وإجراءات وشروط تقديمها.
 - ١٠- الاطار العام لمعايير التقييم.
- وغيرها من البيانات التي ترى الجهة الإدارية أهمية تضمينها.
- ويراعى عدم المبالغة في التفاصيل الغير ضرورية أو وضع متطلبات مقيدة، وبما يمكن أصحاب العطاءات من تقديم عروضهم بشكل ابتكاري يحقق للجهة الإدارية متطلباتها بالجودة المرجوة.

أسس وضع القيمة التقديرية

مادة (١٥٢)

يكون تحديد القيمة التقديرية لعقود الدراسات الاستشارية على أساس تقدير التكاليف الكلية لأداء الاستشاري للمهمة المطلوبة، ومنها تكاليف فريق العمل والكوادر والوقت المستغرق في تنفيذ العقد وغير ذلك من تكاليف وفقاً لطبيعة العملية، ويتم تحديدها على سبيل المثال وفقاً لأى من الأسس الآتية:

- ١- التعاقد على أساس مبلغ مقطوع، وذلك في المهام التي يكون فيها مضمون ومدة الخدمات والنتائج المطلوبة من الاستشاري محددة، ومن ذلك على سبيل المثال عمليات التخطيط البسيطة، دراسات الجدوى، التصميمات الهندسية.
- ٢- التعاقد المبني على الوقت، وذلك في المهام التي يكون من الصعب تحديد نطاق الخدمات وطول مدة التنفيذ بدقة، ومن ذلك الدراسات التي تتطلب أكثر من تخصص، الإشراف على تنفيذ الأعمال، مهام التدريب، ويجب أن تتضمن هذه العقود حد أقصى لإجمالي قيمة العقد، وبصفة عامة يتطلب هذا النوع من العقود وجود فريق اشراف لديه القدرة والخبرة على تقييم الأداء.
- ٣- التعاقد على أساس النسبة المئوية، وذلك في المهام التي منها الفحص، والمراجعة، والتدقيق، ويكون فيه احتساب النسبة وفقاً لما هو سائد ومتعارف عليه في السوق لمحل موضوع التعاقد.

كراسات الشروط والمواصفات

مادة (١٥٣)

بمراجعة أحكام المادة (١٩) من القانون وكراسات الشروط النموذجية الصادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية تلتزم إدارة التعاقدات بتضمين كراسات شروط عمليات التعاقد على الدراسات الاستشارية بحد أدنى البيانات الآتية:

- ١- تحديد طريق التعاقد المناسب وفقاً لما تضمنته المادة (٧٣) من القانون.

- ٢ وسيلة وأسلوب التواصل مع الجهة الإدارية بما في ذلك عنوان وتليفون ورقم فاكس وبريد الكتروني باسم المخول له التواصل مع المتعاملين.
 - ٣ ما يفيد توافر الاعتماد المالي المخصص للعملية.
 - ٤ البيانات الواجب توافرها في أصحاب العطاءات ومعايير التحقق من توافر شروط الكفاءة الفنية والملاءة المالية وحسن السمعة.
 - ٥ صور سداد التأمين المؤقت ومتى وكم ينجز التأمين النهائي ونسبة.
 - ٦ المدة المناسبة لصلاحية سريان العطاءات.
 - ٧ توصيف المهمة وإطار الاعمال الاستشارية والمتطلبات والاشتراطات وفقاً لما تضمنته المادة (١٥١) من هذه اللائحة.
 - ٨ طلب بيان بأسماء ووظائف وخبرات الكوادر التي ستقوم بالمهمة.
 - ٩ شهادات ترخيص سارية للمكاتب الاستشارية.
 - ١٠ تحديد مراحل تنفيذ العمل للمهمة حسب طبيعة كل عملية (التصميم، الإشراف...الخ).
 - ١١ تحديد التسهيلات التي ستقدم للاستشاريين، وأمكانية إتاحة الفرصة لهم للاطلاع على كافة البيانات والمعلومات اللازمة لتنفيذ المهمة.
 - ١٢ تحديد أسلوب السداد وفقاً لطبيعة العملية وتوقيتها.
 - ١٣ تحديد المدخلات والمستلزمات التي توفرها الجهة الإدارية للاستشاري أثناء أدائه واجباته.
 - ١٤ تحديد المخرجات المطلوبة من تقارير، أو بيانات، أو خرائط، أو دراسات استقصائية وغيرها من مخرجات مع تحديد الجدول الزمني لتسليمها وتقديم التقارير المطلوبة والتاريخ الذي يبدأ فيه الاستشاري الفائز بتقديم خدماته.
 - ١٥ أسس وعناصر التقييم والوزن النسبي والحد الأدنى للقبول.
 - ١٦ تحديد البنود التي يجوز لصاحب العطاء أن يعهد بها إلى غيره من الباطن إذا تطلب طبيعة العملية ذلك، وكذلك المحددات والاشتراطات الأخرى ذات الصلة.
 - ١٧ تقديم إقرار بعدم وجود تضارب محتمل في المصالح لأعمال الاستشاري.
- وغير ذلك من بيانات تراها الجهة الإدارية لازمة.

وفي حالة إذا ما تعذر على الجهة الإدارية توفير الكوادر الفنية من العاملين بها لإعداد كراسة الشروط والمواصفات يجوز لها الاستعانة بذوي الخبرة من العاملين بالجهات الإدارية الأخرى، وإذا تعذر ذلك يجوز التعاقد مع استشاري بذاته لإعدادها وفقاً لحكم المادة (٧٣) من القانون.

تقديم العطاءات

مادة (١٥٤)

تقديم العطاءات وفقاً لأحكام المادة (٢٣) من القانون، وطبقاً للمدد المنصوص عليها بالمادة (٤٥) من هذه اللائحة والمحددة بكراسة الشروط والمواصفات.

محتويات المظروف الفنى

مادة (١٥٥)

يجب أن يحتوى المظروف الفنى في عمليات الدراسات الاستشارية كحد أدنى على الآتى:

- ١- ما يفيد سداد التأمين المؤقت المطلوب طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.
- ٢- بيان الشكل القانوني للاستشاري والمستندات الدالة على ذلك.
- ٣- بيانات القيد بالنقابات المهنية وفقاً لطبيعة العملية.
- ٤- ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
- ٥- الاشتراطات والمتطلبات الفنية الواردة بكراسة الشروط والمواصفات ووفقاً لما تضمنته المادة (١٥٣) من هذه اللائحة.

محتويات المظروف المالى

مادة (١٥٦)

في عمليات الدراسات الاستشارية يتبعى أن يحتوى المظروف المالى للاستشاري على تكلفة أداء المهمة، ومنها أتعاب فريق العمل والكوادر وتكاليف الوقت المستغرق فى تنفيذ المهمة والمخرجات من خرائط وتقارير وغيرها من عناصر التكلفة أو متطلبات، ووفقاً لما تضمنه الجهة الإدارية بكراسة الشروط والمواصفات.

تقييم العطاءات

مادة (١٥٧)

بمراجعة أحكام الفقرة الأولى من المادة (٧٣) من القانون والمادة (٧٢) من هذه اللائحة، يكون تقييم العطاءات بنظام النقاط وذلك بغرض الوصول إلى معايير الجودة الفنية والسعر مجتمعين على أن تتضمن شروط الطرح أسس وعناصر التقييم والوزن النسبى والحد الأدنى للقبول، ومنها على سبيل المثال الآتى:

- ١- الاستجابة لشروط الطرح.
- ٢- المؤهلات العلمية والأكاديمية للاستشاري.
- ٣- حجم الأعمال المماثلة.
- ٤- عدد سنوات الخبرة.
- ٥- الجدول الزمنى لتسلیم المخرجات المطلوبة.

وغيرها من أسس وعناصر التقييم التى تراها الجهة الإدارية ضرورية.

واستثناء من ذلك، وبمراجعة أحكام الفقرة الثانية من المادة (٧٣) من القانون، تكون الترسية على الأقل سعراً من العروض المقبولة فنياً، أما في الحالات الواردة بالفقرة الثالثة من المادة ذاتها تكون الترسية فيها إما بنظام النقاط، أو الأقل سعراً بحسب الاحوال.

تجنب تضارب المصالح في الدراسات الاستشارية

مادة (١٥٨)

يتعين على الاستشاري الالتزام بأعلى معايير النزاهة والشفافية عند التقدم بعطائه، أو اثناء تنفيذ العقد، كما يلتزم بتجنب تعارض المصالح في المهام التي سوف يقوم بها ومهامه الأخرى، أو سابق تعاملاته مع أصحاب العطاءات الآخرين.

وتولى إدارة التعاقدات الحصول على إقرار من الاستشاري يفيد تعهده بتجنب تعارض المصالح، وأنه في حالة مخالفته لذلك فسوف يتم استبعاده، أو فسخ العقد، بحسب الأحوال، واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها بالقانون وهذه اللائحة، ويُحفظ الإقرار في ملف العملية.

سريان أحكام الدراسات الاستشارية

مادة (١٥٩)

يسرى على التعاقد على الدراسات الاستشارية ذات الإجراءات المنصوص عليها بهذه اللائحة بشأن عقود شراء أو استئجار المنقولات والتعاقد على مقاولات الأعمال وتلقى الخدمات والأعمال الفنية، فيما لم يرد في شأنه نص خاص، وذلك كله بما لا يتعارض مع طبيعة الدراسات الاستشارية.

(الفصل الثاني)

التعاقد مع مقدمي الخدمات الأساسية، والمشروعات الصغيرة

التعاقد مع مقدمي الخدمات الأساسية

مادة (١٦٠)

تتولى إدارة التعاقدات رفع مذكرة للسلطة المختصة للموافقة على التعاقد بالاتفاق المباشر مع مقدمي الخدمات الأساسية التي تمتلك الدولة فيها حصة حاكمة تسمح لها بتعيين أغلبية أعضاء مجلس إدارتها، أو التحكم على أي نحو في القرارات الصادرة من مجلس إدارتها، أو من الجمعية العامة لها على تقديم الخدمات الأساسية ومن ذلك الكهرباء، والمياه، والغاز وغيرها من الخدمات الأساسية الازمة لتسخير المرفق العام ذات الطبيعة المماثلة والمحددة أسعارها من الدولة، على أن تتضمن المذكرة الأسباب ومبررات هذا التعاقد وأسماء مقدمي تلك الخدمات، **وغيرها من إجراءات منصوص عليها بالمادة**.

تتولى إجراءات التعاقد لجنة تشكل بقرار من السلطة المختصة تضم عناصر فنية مالية وقانونية وعضو من إدارة التعاقدات، ويكون اعتماد أعمالها من السلطة المختصة أو من تفويذه.

التعاقد مع المشروعات المتوسطة والصغرى والمتناهية الصغر

مادة (١٦١)

يجب على إدارة التعاقدات مُراعاة إمكانيات المشروعات المتوسطة والصغرى والمتناهية الصغر، وذلك بهدف تعظيم حجم الفرص المتاحة لهم من خلال تبسيط الإجراءات الازمة لتسجيلهم ومراعاة تحديد أسس ومعايير موضوعية مسبقة عند اتخاذ إجراء التأهيل المسبق لهم وبما يتماشى مع طبيعة العملية.

ويتعين عند اعداد كراسات الشروط والمواصفات مراعاة الآتي:

- ١- اعداد مواصفات فنية تراعى امكانيات المشروعات المتوسطة، والصغرى، والمتناهية الصغر وبما يتلاءم مع الاداء والغرض المطلوب، دون أن يؤثر ذلك على تكافؤ الفرص والالتزام بمعايير الجودة والأداء في التنفيذ.
- ٢- الاعفاء من سابقة الاعمال وميزانية سنوات سابقة ما دامت طبيعة العملية لا تتطلب ذلك.

٣- عدم المبالغة في تحديد مبلغ التأمين المؤقت، أو الإعفاء منه وفقاً لحكم المادة (٥٩) من القانون.
وغير ذلك من إجراءات تهدف إلى تعظيم حجم الفرص المتاحة لهم.
ويجب على إدارة التعاقدات الالتزام بالنسبة المحددة بال المادة (٧٥) من القانون، واعداد تقارير ربع سنوية ترفع إلى السلطة المختصة متضمنة قيمة ما تم ترسيته من عمليات على تلك المشروعات خلال تلك الفترة وفقاً لخطة احتياجات الجهة الإدارية المعتمدة والتوصيات الازمة لضمان الالتزام بالنسبة المحددة.

(الفصل الثالث)

التعاقدات بناءً على مبادرة من القطاع الخاص، وعقود الصفقات

التعاقدات بناءً على مبادرة من القطاع الخاص

مادة (١٦٢)

مع عدم الإخلال بأحكام القوانين المنظمة للتعاقدات المقدمة بناءً على مبادرة من القطاع الخاص،
يجوز للجهة الإدارية عندما تلتقي عرض لمشروع استثماري متكملاً شاملاً التمويل سواء كان مقدمه شخص طبيعي، أو اعتباري بناءً على مبادرة منه وليس استجابة لطلب رسمي من خلال طرق التعاقد الواردة بال المادة (٧) من القانون، أن تقوم بدراسة المشروع وإخطار مقدمه بذلك، أو ترفضه وتخطر مقدمه بأنها لن تأخذ
في الاعتبار، دون أن يرتب ذلك على الجهة الإدارية أي التزامات تجاه مقدمه.

وحال دراسة الجهة الإدارية للمشروع ينطوي على حقوق ملكية فكرية لمقدمه وترى الجهة الإدارية
أن تنفيذه يحقق الأهداف الاقتصادية والتنمية للدولة وأن له جدوى فنية واقتصادية واجتماعية، فيجوز لها
أن تطلب من مقدمه تقديم عرضه متضمن كافة البيانات الفنية والاقتصادية والمالية والتعاقدية والدراسات
التفصيلية ذات الصلة به، وبما يمكنها من تقييمه بشكل تفصيلي متكملاً.

وإذا ما تحققت الجهة الإدارية بعد دراستها التحليلية للمشروع في ضوء ما قدمه المستثمر من
بيانات فنية واقتصادية ومالية وتعاقدية ودراسات تفصيلية، وقامت بإجراء حوار مفتوح واستطلاع وتحليل
وتقييم السوق بشأنه وانتهت إلى أن المشروع وشروطه يحقق الأهداف الاقتصادية والتنمية للدولة، فتطلب
من مقدمه أن يتقدم بالمشروع في شكل نهائى، ويعرض الوزير المختص بالجهة الإدارية تفاصيله على
وزيري المالية والتخطيط لإعمال شئونهما، على أن يُخطرها الوزير المختص بالجهة الإدارية بنتائج
دراستهما.

وعلى الوزير المختص بالجهة الإدارية عرض المشروع وما تم بشأنه من إجراءات على مجلس
الوزراء بما في ذلك نتائج الجدوى الفنية والاقتصادية والاجتماعية له والدراسة التحليلية للهيكل الفنى
والمالى ودراسات السوق ونتائجها وموافقة وزير المالية والتخطيط، وحال اعتمادها من مجلس الوزراء،
يتم الترخيص للجهة الإدارية بالسير في إجراءات التعاقد على المشروع بالاتفاق المباشر، أما في حالة رفض
المشروع فيتم إعادة كافة المستندات الخاصة به لمقدمه.

ويجوز للجهة الإدارية حال عدم انطواء المشروع على حقوق ملكية فكرية حصرية لمقدمه أن تقوم
بطرحه على مقدمه وغيره للحصول على عروض تنافسية له، وذلك بما لا يخل بمبادى الشفافية والمنافسة
وتكافؤ الفرص والمساواة، ويكون التعاقد وفقاً للأطر العامة والإجراءات والشروط الواجب اتباعها وضوابط
ابرامه التي يعرضها الوزير المختص بحسب طبيعة المشروع والتى تقرها لجنة المؤشرات والتغيرات
الاقتصادية المنصوص عليها في المادة (٤) من القانون.

ضوابط وأوضاع إبرام عقود الصفتات والمشروعات المركبة والمتباكة ومتعددة الأطراف

مادة (١٦٣)

يجوز للجهة الإدارية استثناءً من أحكام القانون التعاقد على الصفتات التي تتطلب السرعة في اتخاذ قرار التعاقد عليها بحكم طبيعتها أو التقلبات في أسعارها وكمياتها الاقتصادية، أو التي تغطي مدى زمني مستقبلي، أو العمليات المتعلقة بالمعاملات المنجزة في الأسواق المالية الدولية، أو عقود المشتقات المالية والمشتريات الآجلة والمستقبلية وما يرتبط بها، وذلك كله وفقاً للممارسات التجارية الدولية المطبقة التي تحددها السلطة المختصة بالجهة الإدارية.

وتتولى السلطة المختصة بالجهة الإدارية طالبة التعاقد تحديد الممارسات التجارية الدولية ذات الصلة بالموضوع محل طلبها والتي ستتبعها عند اتخاذها إجراءات التعاقد استثناءً من أحكام القانون، على أن يتم عرضها على اللجنة الوزارية للمؤشرات والتغيرات الاقتصادية المنصوص عليها في المادة (٤) من القانون لدراستها واعداد تقرير بنتائج أعمالها وتوصياتها يعرضه مقرر اللجنة على مجلس الوزراء لاعتماده واتخاذه ما يلزم من إجراءات لتنفيذ ما ورد به.

كما يجوز للجهة الإدارية استثناءً من أحكام القانون إبرام أي من التعاقدات الواردة بالفقرة الثانية من المادة (٧٩) من القانون إذا كانت تحقق لها أهدافها الاقتصادية والتنمية العاجلة، أو استلزمت الظروف الاقتصادية، أو الاجتماعية سرعة إتمامها في توقيت معين.

وبمراجعة الأطر العامة والإجراءات والشروط الواجب اتباعها والضوابط التي تعدّها لجنة المؤشرات والتغيرات الاقتصادية المنصوص عليها في المادة (٤) من القانون والتي يعتمدها مجلس الوزراء ويصدر بشأنها دليل إجرائي ينظم إبرام أي من تلك العقود، يتعين على الجهة الإدارية عند النظر في التعاقد على أي منها التتحقق من استيفاء دراسات الاحتياج للمشروع محل التعاقد وأولوية تفيذه، وتوافر دراسات جدوى اقتصادية دقيقة ومقبولة لكافة الأطراف المعنية، ودراسات الجدارة الائتمانية للشركاء ومصادر التمويل والمخاطر ذات الصلة وغيرها، ووجود خطة أو برنامج مالي واضح يبرر تكلفة المشروع، وكيفية السداد وحجم رأس المال المقدم من القائمين عليه، والتأكد من توافر مواصفات معيارية فنية للمشروع كاملاً، ودراسات لاقتصاديات التنفيذ والتشغيل طوال مدة المشروع أو مدة العقد، وإمكانية توفير جميع المواقف والترخيصات اللازمة للتنفيذ، ودراسات تؤكد ربحية المشروع مع الأخذ في الاعتبار صيانته واستبدال الأصول المتقدمة خاصة في السنوات الأخيرة من مدة المشروع أو العقد، وتكوين احتياطيات من إيرادات له لاستخدامها في عمليات التجديد والصيانة والاحلال وبما يتناسب مع طبيعة المشروع والعقد، وغيرها من أمور ذات صلة ترتبط بطبيعة المشروع.

ويكون التعاقد على أي من هذه المشروعات إما بالإعلان عنه أو توجيه الدعوة لقائمة مختصرة من المستثمرين المرشحين لتقديم عروضهم، أو بطريق الاتفاق المباشر في حالة عدم تقديم أكثر من مستثمر مؤهل، أو إذا وصل أكثر من مستثمر مؤهل إلى قائمة المرشحين ولم يقدم أكثر من واحد منهم عرض يسوفي المتطلبات، أو في حالة وجود مصدر واحد فقط مؤهل لتنفيذ المشروع، أو إذا كانت هناك حاجة عاجلة لتنفيذ مثل التأكيد من استمرار تقديم الخدمات العامة، أو غيرها مما يجعل اللجوء إلى تنفيذ إجراءات الاختيار التنافسية أمراً غير عملي، وفي جميع الحالات يجب أن تحتوى كراسة الشروط والمواصفات على كافة المعايير والمتطلبات والاشتراطات الفنية والمالية والتعاقدية.

ويتولى الوزير المختص بالجهة الإدارية المتعاقدة وضع القواعد الخاصة بكل مشروع على حدا بالاتفاق مع وزيري المالية والتخطيط، ويجب اعتماد هذه القواعد الخاصة من مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير المختص بالجهة الإدارية، وذلك بما لا يتعارض مع الأطر العامة والإجراءات والشروط الواجب اتباعها وضوابط إبرام أي من تلك العقود والمعتمدة من مجلس الوزراء الصادر بشأنها دليل إجرائي ينظمها.

الباب السابع

أحكام ختامية ومتفرقة

ضوابط وإجراءات التفويض في الاختصاصات

مادة (١٦٤)

مع مراعاة الحالات التي حظر فيها القانون التفويض، يجوز للسلطة المختصة أن تفوض في أي من اختصاصاتها لشاغلي الوظائف القيادية دون غيرهم، على أن يكونوا من يشهد لهم بالكفاءة والخبرة والتمتع بصفات النزاهة والأمانة وحسن السمعة والخبرة اللازمتين لممارسة الاختصاصات المفوضة لهم، شريطة أن يصدر قرار من السلطة المختصة يتضمن اسم المفوض ووظيفته وموضوع التفويض ومدته وشروطه ومتطلباته، وينتهي التفويض بـإلغاء القرار الصادر بشأنه أو انتهاء مدة التفويض أو الغرض منه.

ويحظر على المفوض تفويض الآخرين في الاختصاصات المفوض فيها، ويجب على المفوض إعداد تقارير يعرضها على السلطة المختصة بشأن ما اتخذه من إجراءات مفوض فيها، كما يجب على السلطة المختصة الأصلية مراجعة نتائج أعمال المفوض بشكل دائم للوقوف على مستوى أدائه واتخاذ ما يلزم بشأنه.

حفظ المستندات وسريتها

مادة (١٦٥)

تلزם إدارة التعاقدات بالاحفاظ على المستندات والبيانات المتعلقة بإجراءات كل عملية وتوثيقها وأرشفتها بصورة منتظمة ومرتبة يسهل الرجوع إليها، والعمل على سلامة ملف العملية من أي مخاطر، أو تلف، أو ضياع، على أن يتضمن الملف بصفة خاصة الآتي:

- ١ - صورة نموذج خطة الاحتياجات المتضمن العملية.
- ٢ - مستندات طلب المعلومات، أداء الاهتمام، التأهيل المسبق، المسابقة إن وجدت.
- ٣ - تقرير لجنة اعداد المواصفات الفنية.
- ٤ - تقرير لجنة اعداد القيمة التقديرية أو الثمن الأساسي.
- ٥ - صورة من الموافقات والتصریح والتراخيص الازمة للطرح إن وجدت.
- ٦ - كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها.
- ٧ - مذكرة الطرح وقرارات تشكيل اللجان.
- ٨ - صورة قرار تفويض السلطة المختصة إن وجدت.
- ٩ - صورة ما يثبت نشر العملية على بوابة التعاقدات العامة.
- ١٠ - أصل الإعلان بالصحيفة أو صور خطابات الدعوة بحسب الأحوال.
- ١١ - الاستفسارات إن وجدت، والرد عليها ومحضر لجنة الاستفسارات.
- ١٢ - صور العطاءات المقدمة.
- ١٣ - محاضر فتح المظاريف.

- ٤- محاضر لجنة البت، أو الممارسة، أو المزايدة، أو الاتفاق المباشر بحسب الأحوال.
 - ٥- ما يثبت نشر نتائج قرارات اللجان على بوابة التعاقدات العامة.
 - ٦- جميع الإخطارات والمراسلات والمكاتبات المتعلقة بالعملية.
 - ٧- صورة من أمر التوريد، أو أمر الإسناد.
 - ٨- نسخة من العقد، أو الاتفاق بحسب الأحوال.
 - ٩- الشكاوى المقدمة إن وجدت، والرد عليها.
 - ١٠- المستندات المتعلقة بتنفيذ العقد.
 - ١١- نموذج تقييم المتعاقد.
 - ١٢- نموذج استقصاء المتعاقد مع الجهة الإدارية.
- وغير ذلك من المستندات والبيانات ذات الصلة بالعملية.

اتاحة ونشر تشريعات التعاقدات العامة والقواعد المنظمة لها

مادة (١٦٦)

يتعين على كافة الجهات الإدارية والمعاملين معها من مجتمع الأعمال والاطراف المعنية وغيرهم من جهات ذات صلة بتطبيق أحكام القانون وهذه اللائحة الاطلاع على ما تقوم الهيئة العامة للخدمات الحكومية بنشره على بوابة التعاقدات العامة من تعديلات على القانون وهذه اللائحة والأدلة والمنشورات العامة والكتب الدورية والقرارات المتعلقة بتطبيقهما، بما يهدف إلى سهولة وسرعة الوصول إلى التشريعات المنظمة للتعاقدات العامة وإرساء مبادئ الشفافية وإتاحة المعلومات.

ميكنة إجراءات التعاقد

مادة (١٦٧)

تظل المستندات والوثائق الورقية الصادرة من الجهات الإدارية أو الواردة إليها قبل تاريخ صدور قرار وزير المالية بشأن بدء إتباع إجراءات التعاقد الإلكتروني لها الحجية القانونية، على أن تحل محلها المستندات والوثائق الرقمية التي تعمل عملها، أو تكون ناسخة.

ويتعين على كافة الجهات الإدارية والاطراف المعنية وغيرهم من جهات ذات صلة بالمهام التي تتم من خلال منظومة التعاقدات الإلكترونية الالتزام التام بالتحول للعمل من خالها.

كما يتعين على المعاملين مع الجهات الإدارية من مجتمع الاعمال أن تكون مكاتبتهم أي كان شكلها، أو محتواها في شكل محرر الكتروني ووفقاً لما يتم ميكتنه من إجراءات يصدر بها قرار من وزير المالية.

محتوى المنظومة الإلكترونية

مادة (١٦٨)

يجب على الجهات الإدارية اتخاذ إجراءات التعاقد الإلكتروني وفقاً لما يتم ميكتنه من إجراءات على المنظومة الإلكترونية عند اكتمالها وانتظامها، والتي تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية إعدادها والإشراف عليها وتقديم الدعم الفنى لمستخدميها.

تتكامل المنظومة مع بعض الأنظمة الأخرى بوزارة المالية والجهات التابعة ذات الصلة ومنها منظومة الدفع الإلكتروني وإدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وغيرها، و تعمل الهيئة على ربطها بالأنظمة الإلكترونية الأخرى مرحلياً.

تضمن مهام المنظومة على سبيل المثال توفير إمكانية تنفيذ المهام الآتية:

- ١- استيفاء نماذج إعداد ونشر وتحديث خطط التعاقدات السنوية.
- ٢- تجميع احتياجات الجهات الإدارية على مستوى الدولة.
- ٣- اعداد نماذج الإعلان، الدعوة، الإخطارات، التقارير المطلوبة بموجب القانون وهذه اللائحة، كراسات الشروط والمواصفات والعقود بناءً على الأنماط النموذجية الموحدة، نماذج أوامر التوريد أو الاسناد، وغيرها بصورة ممكنته وموحدة.
- ٤- تسجيل وتحديث بيانات الموردين والمقاولين و يقدمى الخدمات والاستشاريين على قاعدة البيانات الإلكترونية المركزية التي يمكن البحث فيها بشكل تفاعلي من قبل الجهات الإدارية وغيرها من أصحاب المصلحة والأطراف المعنية.
- ٥- تسجيل المستخدمين الآخرين المرخص لهم باستخدام المنظومة، ومن بينهم أعضاء اللجان وممثلي كل من وزارة المالية وإدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الإسكان.
- ٦- إمكانية الربط والتبادل البيني مع قواعد بيانات الكترونية أخرى على سبيل المثال لأغراض التحقق من تسجيل الشركات وسداد الالتزامات الضريبية والتأمينات الاجتماعية.
- ٧- تسجيل البنوك لأغراض السداد والدفع الإلكتروني وغيرها من تعاملات بنكية مثل سداد التأمين المؤقت والنهائي الكترونياً، وغيرها من مهام وردت بالقانون وهذه اللائحة يمكن ميكنتها.
- ٨- تسجيل الجهات الإدارية ويشمل ذلك مسؤوليتها المفوضين، بموجب تفويض من السلطة المختصة ووفقاً لاختصاصاتهم ودور كل منهم في المهام التي يتم تنفيذها على المنظومة.
- ٩- القيام بإجراءات دراسة السوق، وطلب المعلومات، وطلب إبداع الاهتمام، وطلب التأهيل المسبق، وغيرها.
- ١٠- اعداد المواصفات الفنية والتوجيه عليها من أعضاء اللجنة الفنية الكترونياً.
- ١١- تحميل كراسة الشروط والمواصفات من على المنظومة، وامكانية سداد ثمنها الكترونياً.
- ١٢- تقديم العطاءات والطلبات وغيرها إلكترونياً، بطريقة آمنة ودون الإفصاح عن أصحابها، وحفظ العطاءات بطريقة آمنة لا تسمح بفتحها أو الإطلاع عليها قبل الموعد النهائي لتقديم العطاءات، والإقرار الآلي لمقدم العطاء باستلام عطائه.
- ١٣- فتح العطاءات إلكترونياً وتمكين أصحابها من متابعة إجراءات فتح العطاءات والمجتمعات الأخرى التي يجوز ل أصحاب العطاءات، وفقاً للقانون وهذه اللائحة حضورها.
- ١٤- التقييم والترسيمة، مع مراعاة أن تكون قرارات الترسية من قبل أشخاص طبيعيين وليس المنظومة.
- ١٥- الإعلان والإخطار عن قرارات اللجان ونتائج أعمالها.

- ١٦ - شاشات معلومات لتمكين المشاركين من الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين، والجهات الإدارية وممثلي كل من وزارة المالية وإدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الاسكان من الوصول إلى وظائف المنظومة وتأدية مهامهم من خلالها.
- ١٧ - إخطار وترشيح ممثلي كل من وزارة المالية وإدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الاسكان للمشاركة في اللجان المختلفة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- ١٨ - توجيه المهام أو إرسال المستندات لاتخاذ الاجراءات وفقاً لدورة سير العمل، ويشمل ذلك المراجعات الإدارية والمالية والقانونية.
- ١٩ - تتبع الاجراءات وموقف التنفيذ.
- ٢٠ - إعداد وإدارة الاتفاقيات الإطارية، وتسجيل الجهات الإدارية من أجل استخدامها، وإصدار أوامر التوريد أو الأسناد.
- ٢١ - إجراء الممارسات والمزايدات بأنواعها إلكترونياً.
- ٢٢ - تقديم الشكاوى ونشر نتائج دراستها.
- ٢٣ - إجراءات إخطار الترسية.
- ٢٤ - إعداد العقود، وتوقيعها إلكترونياً متى توافرت خدمة التوقيع الإلكتروني.
- ٢٥ - إحصائيات التعاقدات ومنها على سبيل المثال ما تم التعاقد عليه مع المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
- ٢٦ - مهام إدارة وتنفيذ العقود، ويشمل ذلك تتبع عمليات الاستلام وتعديلات العقود واستخراج الفواتير والدفع الإلكتروني.
- ٢٧ - الاحتفاظ بالبيانات الإلكترونية وحفظ السجلات، وحفظ نظام معلومات إدارة التعاقدات الذي يسجل المعلومات عن كل مرحلة وكل خطوة في كل معاملات التعاقدات، ويشمل ذلك هوية الموظفين المعينين ومتخذي القرار والموافقات، ونشر بيانات عن أنشطة التعاقدات في قاعدة بيانات التعاقدات التي يمكن البحث فيها بصورة تفاعلية، ويشمل ذلك البحث التفاعلي عن فرص التعاقدات المقبلة.
- ٢٨ - إعداد تقارير عن الخطوات والتوقities النتائج لكل إجراء من إجراءات التعاقد، ويشمل ذلك معلومات عن مقدمي العطاءات المقبولين والمرفوضين والقرارات الصادرة في كل مرحلة وغيرها.
- ٢٩ - تجميع بيانات التعاقدات العامة بشكل يمكن من مراجعتها بصورة آلية بما في ذلك كل ما تم من إجراءات من خلال النظام والبيانات المدخلة التي تمت بهدف إنشاء السجلات، أو تعديلها، أو حذفها وقراءة المعلومات السرية، ويشمل ذلك الاعتمادات، وتحديد نوع وتوقيت كل إجراء ومتخذه.
- وغير ذلك من مهام يتم إقرارها أثناء إعداد المنظومة، أو تتطلب حاجة العمل إضافتها إليها.

الدعم الفني وبناء قدرات العاملين لاستخدام المنظومة

مادة (١٦٩)

تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية توفير الدعم الفني والتدريب اللازم للعاملين بإدارات التعاقدات في الجهات الإدارية، وكذلك التنسيق في هذا الشأن بالنسبة للمتعاملين والمعاقدين، علي أن تصدر الهيئة دليل المستخدم الإرشادي وإتاحته لكافة مستخدمي المنظومة، وتكون خدمة التسجيل متاحة في أي وقت

وبشكل مستمر، وفي حالة ما إذا لم يستوف طالب التسجيل بياته ولم تستكملاً إجراءات التسجيل يتم إخطاره لحظياً من خلال المنظومة بالأسباب ليتم استكمال ما نقص من بياته، أو معلومات، أو مستندات.

وتتضمن المعلومات الواردة في الملف التعريفي الخاص بالمتعاملين بحد أدنى البيانات الآتية:

- ١- اسم المتعامل.
- ٢- الرقم القومي لصاحب المنشأة، وغير ذلك من بيانات الهوية.
- ٣- أسماء المفوضين للتعامل مع الجهات الإدارية نيابة عنهم .
- ٤- العنوان المسجل بالسجل التجاري والبطاقة الضريبية/ المدينة/ المحافظة/ الكود البريدي.
- ٥- عنوان البريد الإلكتروني والتليفون الأرضي والمحمول للشخص المسئول/ المفوض.
- ٦- رقم الفاكس.
- ٧- عنوان الموقع الإلكتروني الخاص بالمتعامل.
- ٨- المكاتب الأخرى أو الفروع التابعة للمتعامل.
- ٩- كود تصنيف المنتجات/الخدمات.

وغيرها من بيانات يتم تضمينها بدليل المستخدم الإرشادي.

تحديث بيانات التسجيل

مادة (١٧٠)

يتعين على كافة المستخدمين للمنظومة تحديث البيانات الخاصة بهم في ملفات التعريف الشخصية لكل منهم عند الاقتضاء، وإبلاغ الهيئة العامة للخدمات الحكومية بأى تغييرات في المعلومات أو البيانات التي على أساسها تم منحه حق التسجيل، وفي حالة ما إذا لم يستوف طالب تحديث البيانات متطلبات التحديث، يتم إخطاره لحظياً من خلال المنظومة بأسباب ذلك، ليقوم باستكمال ما نقص من بياته أو معلومات أو مستندات.

سرية معلومات الدخول على المنظومة

مادة (١٧١)

يلتزم مستخدمي المنظومة بالحفظ على سرية المعلومات الازمة للدخول على المنظومة، ويكون كل منهم مسؤولاً عن الإجراءات التي يتخذها على المنظومة، وكذلك الإجراءات التي يتخذها الغير الذي استخدام المعلومات السرية الخاصة بالمستخدم بناءً على تصريح منه، والتأكد من عدم الحق أي ضرر بها بسبب الاستخدام غير المصرح به لمعلومات الدخول على المنظومة.

ويجوز للهيئة العامة للخدمات الحكومية سحب تصاريح الدخول على المنظومة في الحالات التي يحددها دليل المستخدم الإرشادي، ويتم سحب هذا التصريح بموجب إخطار كتابي يتم إرساله إلى المستخدم.

ويجوز في الظروف الطارئة أن تقوم المنظومة بوقف التصريح، بعد إرسال إخطار الكتروني إلى المستخدم على عنوان بريده الإلكتروني المثبت في ملف التعريف الشخصي له.

سجل قيد المتعاملين

مادة (١٧٢)

لا يجوز للجهة الإدارية التعامل مع المسجلين لديها بسجلاتها أو غيرهم إلا بعد تسجيلهم لبياناتهم على بوابة التعاقدات العامة، أو تحييدها حال تعديلها، وأن تطبق الجهة الإدارية تلك البيانات واعتمادها من واقع قاعدة البيانات، على أن تتضمن بياناتهم رقم السجل التجاري، أو الصناعي، أو المهني، أو سجل مزاولة المهنة بحسب الأحوال، ورقم البطاقة الضريبية، أو أي بيانات أخرى ليتم من خلاله التعامل معهم، كما يتعين عليها أن تراعى الكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يتعلق منها بالشطب، أو إعادة القيد.

تقييم أداء المتعاقدين

مادة (١٧٣)

يجب على إدارة التعاقدات مراجعة الإدارات الطالبة، أو المستفيدة، أو إدارة المخازن، أو مسئول إدارة العقد بالجهة الإدارية أو من اختارته الجهة الإدارية للإشراف على تنفيذ العقد للتأكد من توثيقها لأداء المتعاقد أولاً بأول، على أن يجري تقييمها نهائياً له قبل نهاية العام المالي، أو بعد انتهاء المتعاقد من تنفيذ العقد وفقاً للنماذج والمعايير المحددة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية بالتنسيق مع الوزارات والجهات المعنية وفقاً لاختصاصاتها وطبيعة عملها والمتحدة على بوابة التعاقدات العامة.

ويجب على إدارة التعاقدات اخطار المتعاقدين بنتيجة تقييم أدائهم، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة وإخطار الهيئة العامة للخدمات الحكومية به لإعمال شئونها، ويستثنى من النشر العمليات التي تتطلب اعتبارات الأمن القومي أن تتم بطريقة سرية وفقاً لما تقدرها السلطة المختصة.

ويتعين على إدارة التعاقدات إتاحة استقصاء مع المتعاقدين مع الجهة الإدارية بغرض إظهار الإيجابيات والوقوف على الإجراءات السلبية التي واجهتهم في تعاملاتهم مع الإدارة الطالبة، أو المستفيدة، أو الإدارة المشرفة واتخاذ الإجراءات الواجبة لتحسين أداء العاملين وفقاً للنموذج المعد من الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

قاعدة بيانات العقارات

مادة (١٧٤)

لتلتزم الهيئة العامة للخدمات الحكومية بحصر وتحليل بيانات العقارات المملوكة للجهات الإدارية، وما تم التصرف فيه منها وأسلوب التصرف وقيمة والبيانات الكافية عن المتصرف إليهم وإعداد تقارير سنوية بشأنها وتقديمها إلى وزير المالية لعرضها على مجلس الوزراء.

التأهيل اللازم لمزاولة وظائف التعاقدات

مادة (١٧٥)

يتتعين على الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ولجان الموارد البشرية ولجان الاختيار بالجهات الإدارية التأكيد من اجتياز المتقدمين لشغل وظائف التعاقدات العامة أو الاستمرار فيها وبرامج التدريب اللازمة التي تعددتها الهيئة العامة للخدمات الحكومية ويعتمدتها وزير المالية ويتم موافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بها.

وتكون مستويات البرامج التدريبية لشغل وظائف التعاقدات العامة أو الاستمرار فيها

على النحو الآتي:

١- المستوي الأول: أساسيات التعاقدات العامة.

٢- المستوي الثاني: استراتيجيات التعاقد.

٣- المستوي الثالث: التعاقدات التخصصية.

ويتعين على إدارات التعاقد بالجهات الإدارية قبل بداية السنة المالية بستة أشهر تحديد احتياجاتها التدريبية للمرشحين لشغل وظائف التعاقدات العامة، أو المطلوب استمرارهم فيها في ضوء مستويات البرامج التدريبية المشار إليها.

ويعتمد وزير المالية البرامج التدريبية السنوية ومراكز التدريب المؤهلة التي تقترحها الهيئة العامة للخدمات الحكومية وشروط التدريب وكافة الترتيبات التنظيمية ذات الصلة، على أن تقوم الهيئة فور اعتمادهم الإعلان عنهم على بوابة التعاقدات العامة وإخطار الجهات الإدارية بهم.

وتتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية ومركز تدريبها ومراكز التدريب الأخرى المعتمدة تلقي طلبات التدريب من الجهات الإدارية وفقاً للإجراءات التي يتم تحديدها مسبقاً بمعرفة الهيئة وموافقة الجهات بها، على أن تقوم مراكز التدريب بالتنسيق مع الهيئة باتخاذ ما يلزم بشأن الترتيبات الإدارية والتنظيمية لاستيفاء طلبات التدريب وإخطار الجهات بالتفاصيل.

وتلتزم كافة مراكز التدريب في نهاية كل برنامج تدريبي بتقييم أداء المتدربين وت تقديم تقرير للهيئة العامة للخدمات الحكومية بشأنه والتنسيق معها لإصدار الشهادات الدالة على استيفائهم التدريب اللازم لشغل وظائف التعاقدات العامة أو الاستمرار فيها، وكذا موافاة السلطة المختصة بكل جهة إدارية بنتائج تدريب من قام بترشيحهم.

تتولى الهيئة العامة للخدمات الحكومية إعداد تقارير دورية متضمنه توصياتها بشأن العملية التدريبية للعاملين بالتعاقدات بالجهات الإدارية وعرضها على وزير المالية.

المسائلة

مادة (١٧٦)

يتبعن على كافة المتعاملين بالقانون وهذه اللائحة الالتزام بأحكامهما وغيرها من القوانين والمواثيق والقرارات والتعليمات المنفذة لها، وما يصدر من قرارات تنظيمية، أو تعليمات، أو نشرات، أو كتب دورية في هذا الشأن، ومدونات السلوك الوظيفي للعاملين بالدولة والعاملين بالتعاقدات العامة، ويجازى تأديبياً كل من يخالفهم، ودون الإخلال بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ضد المخالفين عند الاقتضاء.

الالتزام بالمستندات النموذجية

مادة (١٧٧)

تلتزم الجهات الإدارية باستخدام أنماط العقود وكراسات الشروط النموذجية والأدلة الإرشادية وغيرها المنصوص عليها بالمادة (١٩) من القانون والتى قامت إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة بمراجعةها واصدرتها الهيئة العامة للخدمات الحكومية، ولا يجوز الإضافة، أو الحذف، أو التعديل فى أى من الاشتراطات العامة الواردة فى أنماط العقود وكراسات الشروط النموذجية إلا بعد الرجوع لإدارة الفتوى المذكورة لمراجعتها.

تسوية الخلافات والمنازعات بين طرفى العقد

مادة (١٧٨)

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٥١) من القانون على طرفى العقد بذل أقصى جهد للالتزام بنود التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق ما يوجبه حسن النية.

وبمراجعة أحكام المادة (٩١) من القانون، يجوز أن تتضمن شروط الطرح والعقد مراحل وآليات تسوية الخلافات والمنازعات بين طرفيه، وفي هذه الحالة يتعين على الجهة الإدارية قبل مباشرة إجراءات فسخ العقد مع المتعاقد اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.
- ٢- قيام إدارة التعاقدات بعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأى فنى ومالى وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص لمساعدة فى دراسة الخلاف وتقديم الرأي.
- ٣- تسوية الخلافات التى نشأت بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفى العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أى أعباء مالية فيجب الاتفاق عليها وعرضها على السلطة المختصة لموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.
- ٤- يتم توجيه الدعوة للمتعاقد لعقد اجتماع مع مسئول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته.
- ٥- إذا لم يتم التوصل إلى اتفاق يتم اللجوء إلى القضاء أو التحكيم بحسب ما تنص عليه شروط التعاقد.

الفئات المحظورة التعامل معها

مادة (١٧٩)

لتلزم الهيئة العامة للخدمات الحكومية بتسجيل من يتم اخطارهم بصدور أحكام نهائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى الباب الرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات، أو فى جرائم التهرب الضريبي، أو الجمركي فى سجل قيد أسماء الممنوعين من التعامل معهم، بالإضافة إلى نشر بياناتهم على بوابة التعاقدات العامة.